



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

2021-3-18-0000686

Montevideo, 20 JUN 2022

VISTO: la gestión promovida el Comando General de la Armada, por las cuales solicita la sustitución de la "Modificación al Reglamento de evaluación de desempeño y calificación para el ascenso del Personal Subalterno de la Armada Nacional", aprobado por el Decreto N° 158/003, de 29 de abril de 2003;

RESULTANDO: que el Reglamento vigente fue aprobado por el Decreto N° 158/003, de 29 de abril de 2003, "Modificación del Reglamento de Disciplina para el Personal de la Armada Nacional";

CONSIDERANDO: I) que la Ley N° 19.775, de 26 de julio de 2019, realizó modificaciones en disposiciones contenidas en la Ley N° 10.808, de 16 de octubre de 1946 y en el Decreto-Ley N° 14.157, de 21 de febrero de 1974;

II) que es necesario adecuar la normativa vigente a las recientes disposiciones incorporadas por la Ley N° 19.775, referida, entendiéndose pertinente de buena técnica legislativa promulgar un nuevo Reglamento y en el mismo Decreto incluir la derogación del Decreto previo a fin de evitar mantener decretos anteriores relativos a la misma temática logrando uniformidad y sistematización normativa;

III) que en virtud de la aplicación del Decreto N° 211/016, de 11 de julio de 2016, se creó el Comando de Infantería de Marina, y se propone la creación de la Especialidad Infantería de Marina (IM) que resulta de la fusión de la formación que se impartía al personal del Cuerpo de Fusileros Navales e Infante de la Unidad de Apoyo de la Prefectura Nacional Naval;

IV) que es necesario contar con un instrumento jurídico ajustado en su redacción, adaptado a la realidad, ordenado, de fácil comprensión y tendiente a una aplicación eficaz del sistema de evaluación y de ascenso del Personal Subalterno de la Armada de acuerdo a lo establecido en los artículos

113 y 124 de la Ley N° 19.775, de 26 de julio de 2019, que asegure el desarrollo profesional del Personal Subalterno de la Armada Nacional;

V) que la necesaria actualización, racionalización y adaptación a la realidad del desempeño profesional del Personal Subalterno de la Armada hace necesario eliminar, crear y redefinir especialidades y ajustar grados posibles de alcanzar dentro de ellas, en función de las áreas ocupacionales que se entienden necesario contemplar contribuyentes al cumplimiento de la misión y coherente en la relación entre expectativas profesionales y patrón para el ascenso;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto, a los informado por la Asesoría Letrada del Comando General de la Armada, por el Departamento Jurídico - Notarial, Sección Jurídica del Ministerio de Defensa Nacional y a lo preceptuado por la Ley N° 10.808 (Orgánica de la Armada), de 16 de octubre de 1946, por el Decreto – Ley N° 14.157 (Orgánico de las Fuerzas Armadas), de 21 de febrero de 1974 y por la Ley N° 19.775, de 26 de julio de 2019;

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Apruébase el Reglamento de evaluación de desempeño y calificación para el ascenso del Personal Subalterno de la Armada Nacional, el cual quedará redactado como consta en el Anexo adjunto y que forma parte del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. Derógase el Decreto N° 158/003, de 29 de abril de 2003.

ARTÍCULO 3°. Comuníquese, etc. Oportunamente, archívese.


DR. JAVIER GARCÍA
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL


LACALLE POU LUIS

JN/SJ
CG/am



Ministerio
de Defensa
Nacional

Anexo

Reglamento de evaluación de desempeño y calificación para el ascenso del Personal Subalterno de la Armada Nacional

Capítulo I

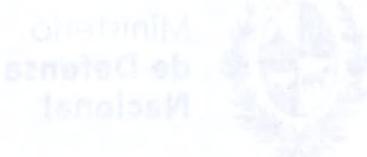
De las normas para evaluar el desempeño

Artículo 1°. (Del propósito de la Evaluación del Desempeño). Disponer de normas para la evaluación del desempeño del Personal Subalterno de la Armada a fin de permitir el desarrollo del potencial individual y colectivo del Capital Humano de cada Unidad, y a su vez aportar elementos de juicio cuantificados para otorgar los ascensos en los distintos grados y especialidades.

Artículo 2°. (Del responsable de la evaluación y el criterio a utilizar). El Comandante, Director, Jefe, o Prefecto de Unidad o Repartición (a los efectos del presente Reglamento, al referirse a los mencionados, se utiliza el término Comandante), evalúa a su Personal Subalterno reflejando a través de una nota el desempeño del tripulante durante el período correspondiente. La entrevista y notificación de su nota al evaluado constituye una de las partes más importantes del sistema de evaluación.

Artículo 3°. (Del período de evaluación). Se evalúa el desempeño desde el 1° de noviembre al 31 de octubre de cada año. Los Comandantes evalúan y elevan directamente a la Dirección de Recursos Humanos de la Armada (RECUR) las guías de evaluación dentro de los 10 días hábiles siguientes al cierre del período anual (último día del mes de octubre) acompañada por Carta de Servicio que especifique los porcentajes establecidos en el artículo 7° del presente Reglamento.

Artículo 4°. (De las distintas situaciones y oportunidad en que debe procederse a evaluar).



- a. Personal con 60 días o más en la Unidad. Es evaluado de acuerdo a parámetros que se detallan en la guía de evaluación (artículo 6°), donde se explica el procedimiento a seguir.
- b. Personal con menos de 60 días en la Unidad. Se asienta en la guía de evaluación "Sin tiempo para evaluar", sin realizar ninguna otra anotación. En el caso que coincida esta situación con la finalización del período de evaluación, el Comandante de la Unidad debe emitir una guía de evaluación "Sin tiempo para evaluar" con la recomendación, si corresponde, para el ascenso en base a las evaluaciones emitidas en el/los destinos anteriores durante el período que corresponda.
- c. Personal que cambia de destino. En el caso de que un tripulante cambie de destino en una o más oportunidades durante el período que se evalúa, cada Unidad involucrada emite la Nota de Evaluación correspondiente de acuerdo a lo señalado anteriormente. La guía de evaluación es remitida a la Unidad donde pasa a prestar servicios el tripulante; ésta a su vez, la remite a RECUR al cierre del período anual de evaluación, adjunto a la guía que ella emita. En caso de que el tripulante no posea ninguna Nota de Evaluación en el período, por haberse encontrado sin tiempo para evaluar en todos sus destinos, RECUR le asigna una Nota de Evaluación en base a los antecedentes que consten en el Legajo Personal del tripulante.

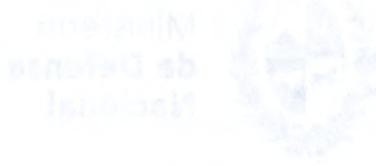
Artículo 5°. (Responsabilidades de RECUR en el procedimiento de evaluación). Recibe las guías de evaluación dentro del plazo establecido en el artículo 3° y efectúa el procesamiento de las mismas. En el caso de que, un tripulante haya sido evaluado más de una vez durante el año, la Nota de Evaluación correspondiente, es el promedio resultante de la suma de las notas obtenidas divididas entre la cantidad de veces que fue evaluado. Aquellas guías de evaluación que no sean remitidas por las Unidades en tiempo y en la forma establecida en el procedimiento indicado en el artículo 6°, no serán tenidas en



cuenta para el presente período de competencia para ascenso. En caso de que la Unidad se encuentre en operaciones o misiones que le imposibiliten elevar en fecha las guías de evaluación, los Comandantes remiten, mediante un listado, las Notas de Evaluación y las recomendaciones por cualquier medio a RECUR, regularizando la situación antes de los 30 días calendario de vencido el plazo de entrega de las mismas.

Artículo 6°. (De la Guía de Evaluación y su uso). El Comando General de la Armada (COMAR) establece una Guía de Evaluación de forma tal que el Comandante, asesorado por el respectivo Jefe de Cargo evalúe a sus tripulantes y asiente la recomendación para el ascenso si así lo entendiera.

- a. Recomendación para el Ascenso: El postulante debe ser recomendado por el Comandante de la Unidad a la que pertenece, el cual asienta de puño y letra la recomendación para el ascenso en la guía de evaluación. Se especifica para qué grado y especialidad es la recomendación para el ascenso. Esta debe ser conscientemente considerada por todos los superiores dentro de la cadena de Mando y nunca se permitirá que se transforme en algo rutinario. El candidato debe demostrar la capacidad para el ascenso a fin de acceder a la recomendación del Comandante. La nota de evaluación mínima para la recomendación para ascenso es 70, sobre un puntaje máximo de 100. El Comandante evaluará que el tripulante conozca lo que significa aceptar la responsabilidad inherente a un grado superior. Para la recomendación para ascenso a la jerarquía de Clase y Suboficial debe considerar cuidadosamente la capacidad de mando y la integridad personal. Cuando se pasa por alto esta norma, se reduce el prestigio y eficiencia del evaluado y del comando. Para recomendar a un tripulante, cada Comandante debe verificar que el postulante cumple con los requerimientos para competir por el ascenso y además debe haber comprobado que el tripulante satisface los requerimientos mínimos (factores prácticos) correspondientes al grado y especialidad que aspira.



- b. Factores de evaluación: A los efectos de facilitar el proceso de Evaluación y aumentar el grado de objetividad de las mismas, se definen a continuación los factores de evaluación y sus componentes:
- (1) Rendimiento: evaluar la cantidad de trabajo efectuado durante el período de acuerdo con la naturaleza y con las condiciones del servicio.
 - (2) Calidad: evaluar la exactitud y la frecuencia de errores, según la complejidad de las tareas, la presentación, el orden y el esmero que caracterizó el servicio del tripulante durante el período.
 - (3) Responsabilidad: evaluar cómo el tripulante se dedicó al trabajo, mantuvo el cuidado de los equipos y documentos y efectuó el servicio siempre dentro del plazo estipulado. Considerar cuánta supervisión se necesitó para conseguir los resultados deseados durante el período.
 - (4) Sentido común e iniciativa: tomar en consideración la sensatez de las decisiones del tripulante durante el período cuando no ha recibido instrucciones detalladas o ante situaciones excepcionales.
 - (5) Presentación personal: considerar la impresión causada a los demás durante el período por la presentación personal del tripulante, especialmente su manera de vestir, de actuar y su cabello.
 - (6) Conducción (Calificar sólo Suboficiales y Cabos): evaluar cómo condujo al personal a su cargo, tomando en cuenta la respuesta a sus órdenes y la colaboración que de ellos se obtuvo durante el período.
Cooperación - actitud. (Calificar sólo Marineros): medir la intención de cooperar, la ayuda que prestó a sus camaradas, la manera cómo acató órdenes durante el período.
 - (7) Conducta: Considerar la cantidad de sanciones registradas en su libreta personal durante el período. Se deberá tener en cuenta, además cómo éstas afectan a los diferentes factores de evaluación.



- (8) Capacitación: considerar el grado de conocimiento de las tareas inherentes a su puesto demostrado durante el período. Deberá considerarse, además, la aprobación de cursos durante el período.
- (9) Física: considerar el estado físico y de salud demostrado durante el período en relación al cumplimiento de sus obligaciones y sus condiciones de trabajo.
- (10) Servicio: considerar el cumplimiento de las exigencias del servicio, en cuanto a guardias, navegaciones, operaciones y licencias.

Artículo 7°. (De las responsabilidades de los Comandos). Los Comandantes son responsables de evaluar el desempeño del personal a su cargo de acuerdo al presente Reglamento y de recomendar para el ascenso a aquellos tripulantes que, cumpliendo con las exigencias establecidas en las reglamentaciones vigentes, consideren merecedores de tal distinción. Cada Comandante puede evaluar con nota superior a 90 hasta un máximo del 10% (diez por ciento) del total de su personal y entre 80 y 90 hasta un 20% (veinte por ciento). Para las Unidades con menos de 10 tripulantes las fracciones siempre se considerarán como el entero superior. Los Suboficiales de Cargo quedarán excluidos de los límites mencionados a los efectos de su nota de evaluación, pero sí deberán ser considerados dentro del total de tripulantes para el cálculo de los porcentajes de la Unidad.

Artículo 8°. (Del personal que haya obtenido calificaciones deficientes). El personal que obtenga una Nota de Desempeño menor a 40,00 en dos períodos consecutivos o tres alternados durante el transcurso de su carrera, automáticamente configurará ineptitud de pleno derecho y será dado de Baja de los Cuadros Activos de la Armada Nacional por la causal Baja como Sanción Disciplinaria, de acuerdo a lo establecido en las "Normas para la Concesión de Bajas del Personal Militar de la Armada Nacional".

Artículo 9°. (De la entrevista de retroalimentación y notificación del evaluado). Al cierre de cada Período de Evaluación de Desempeño el Comandante dispone la

realización de una entrevista de retroalimentación con el evaluado a los efectos de analizar su actuación en el período, resaltando sus puntos fuertes y débiles, así como estableciendo planes para el desarrollo de su potencial individual. Se asienta la fecha y se firma el conocimiento de la nota.

Capítulo II

De las normas para el ascenso

Sección 1

Del sistema de ascenso

Artículo 10°. (Del objetivo del sistema). El objetivo del sistema de ascenso para el Personal Subalterno es satisfacer las necesidades orgánicas de la Armada, para dotar sus Unidades y Reparticiones.

Artículo 11°. (Del alcance de las disposiciones). Estas normas establecen la administración del sistema de ascensos. Apoyan y amplían las normas básicas establecidas en la Ley N° 10.808, de 16 de octubre de 1946 y en la Ley N° 19.775, de 26 de julio de 2019 y establece los requisitos de elegibilidad para el ascenso, la preparación de la documentación necesaria, el sistema de exámenes, los Cursos de Perfeccionamiento para Ascenso y los procedimientos para realizar los ascensos.

Artículo 12°. (De la aplicabilidad objetiva y subjetiva de las normas). Estas normas son aplicables para el ascenso de todo el Personal Subalterno de la Armada Nacional.

Artículo 13°. (De la estructura jerárquica y especialidades). La estructura jerárquica y las especialidades constituyen las herramientas administrativas primarias para la clasificación general, identificación y asignación de los destinos del Personal Subalterno.

- a. Estructura Jerárquica: es la estructura dentro de la cual desarrolla su carrera el Personal Subalterno y se lo identifica desde el grado de Aprendiz hasta el grado de Suboficial de Cargo.



- b. Especialidad: es un campo de ocupación amplio que reúne deberes y funciones similares, requieren aptitudes y capacidades relacionadas entre sí y establecen un patrón para el ascenso. Las distintas especialidades, su patrón de carrera y estructura jerárquica son definidas en las secciones 2 y 3 de este Capítulo.
- c. Cambio de especialidad: el cambio de especialidad se puede producir por alguno de los siguientes motivos:
- (1) En el grado de Marinero de Primera (MP), por solicitud fundada del tripulante mediante Carta Personal del Servicio ante el Superior inmediato debiendo acreditar fehacientemente los conocimientos e idoneidades con las que cuenta para desempeñarse en la especialidad a la que pretende acceder. Una vez recibida la solicitud, el Comandante de la Unidad elevará por la vía del Mando para su consideración y posterior resolución por parte de la Dirección General de Personal Naval (DIPER). En aquellos casos en que la solicitud de cambio de Especialidad refiera a la de Técnico Profesional (TP), el tripulante luego de obtenido el mismo, no podrá volver a solicitar un nuevo cambio de especialidad. Autorizado que sea, el tripulante deberá realizar obligatoriamente el Curso de Perfeccionamiento de su nueva especialidad.
 - (2) En los grados de Cabo de 2ª (CS) o Cabo de 1ª (CP), por petición fundada del tripulante mediante Carta Personal de Servicio y con el respectivo aval del Comandante de la Unidad, quien solo cursará la misma para su tramitación cuando el tripulante se haya desempeñado como mínimo tres años en tareas inherentes a la especialidad a la que pretende acceder, y que el cambio implique permanecer en el grado actual del tripulante. La decisión será adoptada por COMAR previo informe de DIPER que deberá considerar las vacantes existentes en las especialidades afectadas por el cambio
 - (3) Se podrá cambiar la especialidad una vez en el grado de MP y una vez en la jerarquía de Clase.

(4) Excepcionalmente por razones plenamente justificadas, en concordancia con lo establecido en las secciones 2 y 3, y en razón de la designación en un cargo cuya definición no se correspondería con la descripción de la especialidad que hasta el momento se desempeña, previo informe circunstanciado de una comisión que integre el Jefe de la Primera División del Estado Mayor General de la Armada, RECUR y un Oficial Superior designado por el Gran Mando al cual pertenezca el tripulante, el Comandante en Jefe de la Armada podrá autorizar el cambio de especialidad a un tripulante en la jerarquía de Suboficial.

Efectuado el cambio de especialidad, RECUR procede a su registro y la Unidad en la que presta servicios el tripulante lo asienta en su libreta.

Artículo 14°. (Del concepto del sistema de ascenso).

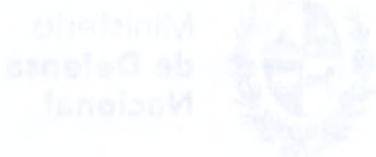
- a. El grado de MP, es conferido por RECUR a propuesta de los Directores de la Escuela de Especialidades de la Armada, Escuela de Infantería de Marina, Escuela de Aviación Naval, de acuerdo a la disponibilidad de vacantes, a aquellos aprendices que aprueben los cursos correspondientes.
- b. El resto de los grados, son conferidos por el COMAR. Se determinan mediante un concurso entre el personal de cada grado que cumple con los requisitos generales para estar en condiciones de ascender.
- c. Excepcionalmente, como reconocimiento a la realización de tareas contribuyentes con la misión donde quede de manifiesto superar notoriamente los requerimientos del servicio demostrando abnegación, espíritu militar y cumplimiento del deber, COMAR podrá conferir ascensos por designación directa a cualquier tripulante que cumpla con la antigüedad mínima en el grado conforme a lo establecido por la Ley N° 10.808, de 16 de octubre de 1946. Solo podrán conferirse el ascenso por designación directa cuando existan vacantes que no puedan ser cubiertas de acuerdo a la Lista de Notas



de Valor Final vigente. El ascenso por designación directa se podrá conferir solo una vez en el transcurso de la carrera del tripulante.

Artículo 15°. (De las condiciones generales para el ascenso). Está en condiciones de ascenso, el personal que cumpla los siguientes requisitos:

- a. Tener a la fecha del cierre del período anual de evaluación de desempeño, la antigüedad mínima en el grado requerida de acuerdo a la Ley N° 10.808, de 16 de octubre de 1946. A excepción de los MP, se podrá recomendar para el ascenso a aquel tripulante que no alcanza dicha antigüedad al período antes citado, siempre que a la fecha que se presente a competir alcance la antigüedad mínima requerida. Puede eliminarse a dicho tripulante de la lista de ascensos a solicitud del Comandante de su Unidad, acreditando hechos de notoriedad que afecten la conducta y/o problemas de salud, ocurridos en el período que comprendido entre la recomendación y la fecha del ascenso. A tales efectos es necesaria la resolución de DIPER.
- b. Haber sido recomendado para el ascenso por el Comandante de la Unidad en el período de evaluación de desempeño anterior a la fecha en que se produce el ascenso de acuerdo a lo expuesto en las Normas para Calificar al Personal Subalterno de la Armada.
- c. Para los MP, CS y CP, haber aprobado el Curso de Perfeccionamiento para Ascenso correspondiente.
- d. Haber aprobado las pruebas establecidas por el presente Reglamento, correspondientes al grado y especialidad en que es recomendado.
- e. Haber aprobado, para ascenso a los grados de CS o superior, el Curso sobre "Reglamento de Seguridad para la Información clasificada".
- f. No encontrarse sometido a ningún procedimiento investigativo y/o disciplinario ni a la Justicia Penal Militar u Ordinaria.



- g. Tener el Carné de Salud Básico vigente. En el caso del personal femenino se exigirá además el exámen de Papanicolaou (PAP) con una vigencia restante de por lo menos un año a la fecha arriba mencionada.

Artículo 16°. (Del sistema de ascenso).

- a. Introducción: el sistema de ascenso, se basa en la evaluación del desempeño, la evaluación de conocimientos y la valoración de la antigüedad.
- b. Puntaje: el Personal compite con el de su mismo grado y especialidad con la Nota de Valor Final, la que se calcula de la siguiente forma: Nota de Desempeño para el Ascenso, más Nota de Antigüedad (es la suma de Nota de antigüedad en la Armada más la del grado) más Nota de Prueba (es la semisuma de la Nota de Requerimientos profesionales más Requerimientos Militares, o la Nota de Requerimientos Militares solamente si no rinde prueba de Requerimientos Profesionales en su especialidad) más bonificación (si corresponde).
- c. El Personal que preste servicio con destino efectivo en buques (unidades flotantes) durante el año militar completo respecto a la última Evaluación de Desempeño, se le bonificará la Nota de Valor Final con un 5% (cinco por ciento).
- d. El Personal que tenga aprobado 1º, 2º o 3º año completo de Educación Media Superior o Educación Media Superior Tecnológica o Bachillerato Profesional se le bonificará la Nota de Valor Final con un 2% (dos por ciento), 3% (tres por ciento) y 5% (cinco por ciento) respectivamente lo que no será acumulativo.
- e. El personal que tenga aprobado algunos de los Cursos para Instructores (Nivel básico, Nivel Medio, Supervisores de la Instrucción y de Módulos de Liderazgo) que dicta la Escuela de Especialidades de la Armada, se le bonificará la Nota de Valor Final con un 1% (uno cinco por ciento) por cada curso aprobado, de tener aprobado los 4 cursos se le asignará una bonificación extra de 1% (uno por ciento).



- f. Asignación de puntaje: una vez realizado el concurso, el personal se dispone en orden decreciente de Valor Final en listas separadas por Grados y Especialidades, la que será denominada Lista de Notas de Valor Final para el Ascenso del Personal Subalterno de la Armada Nacional, la que se publica cada 1° de agosto, y se actualiza cada 1° de mes de acuerdo a los ascensos que se produzcan o mesas especiales para ascenso que se formen.
- g. Los Cursos de Perfeccionamiento para Ascenso no perderán validez una vez aprobados.
- h. Validez de la Nota de Valor Final: los resultados son válidos a partir del 1° de agosto manteniendo su validez hasta la publicación de la siguiente.
- i. La Nota de Prueba no pierde validez. Esta disposición no excluye la posibilidad que el tripulante se pueda presentar nuevamente a rendir el exámen. En este caso la mayor nota obtenida pasa a ser la vigente, y si perdiera el examen, mantendrá la nota anterior.
- j. En el caso de Períodos Extraordinarios de Pruebas para el Ascenso (ver literal c. del artículo 18°), la validez de los concursos será sólo a los efectos de cubrir las vacantes por las que se concursa en esa oportunidad.
- k. Especialidad en la cual se compite: los tripulantes son recomendados para el ascenso en la especialidad que figure en su último Contrato de Servicios vigente.

Artículo 17°. (Del cálculo de notas).

- a. Cálculo de la Nota de Desempeño para el Ascenso: la Nota de Desempeño para el Ascenso se establece en:
 - (1) Para MP y CS, la nota del último período anual de Evaluación de Desempeño.
 - (2) Para los CP, el promedio de las notas de los dos últimos períodos anuales de Evaluación de Desempeño.
 - (3) Para los SOS y SOP el promedio de las notas de los últimos tres períodos anuales de Evaluación de Desempeño.

El puntaje mínimo de la Nota de Desempeño para poder concursar por el ascenso es de 70,00; siendo eliminado de las listas correspondientes aquel personal que no la alcance. El puntaje máximo es de 100,00.

- b. Cálculo de la Nota de Antigüedad en la Armada: se calcula la antigüedad desde la última fecha de ingreso del tripulante a la Armada hasta el último día del mes de octubre (cierre del período Anual de Evaluación de Desempeño), asignándose 1 punto por cada año de servicio completo con un mínimo de 30 para 0 año y un máximo de 50 para 20 años o más.
- c. Cálculo de la Nota de Antigüedad en el Grado: se calcula la antigüedad desde la fecha del último ascenso al grado que ostenta hasta el último día del mes de octubre (cierre del período Anual de Evaluación de Desempeño), asignándose 2 puntos por cada año de antigüedad en el grado con un mínimo de 30 para 0 año y un máximo de 50 para 10 años o más.
- d. Nota de Pruebas de Requerimientos Militares (RM) y Requerimientos Profesionales (RP): el valor mínimo de aprobación será de 62,50 y el máximo de 100,00 para cada una de las pruebas.

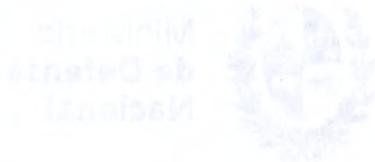
Artículo 18°. (Del desarrollo de los períodos de cursos de perfeccionamiento y de exámenes de ascenso).

- a. Períodos de los Cursos de Perfeccionamiento para Ascenso: el calendario de los Cursos (para MP, CS y CP) es publicado por DIPER dentro de los 20 días hábiles siguientes al cierre de la recepción de las Guías de Evaluación.
- b. Comunicación de los resultados de los Cursos de Perfeccionamiento para Ascenso: finalizado el Curso de Perfeccionamiento para Ascenso y su respectivo examen, dentro de los 5 días hábiles siguientes se publica el listado de aprobados, el que es tenido en cuenta para la confección de las planillas de puntajes.
- c. Fechas en que se efectúa el concurso: las pruebas para ascenso se efectúan durante el mes de junio de cada año. En el caso de no haber sido cubiertas



todas las vacantes o por situaciones especiales que se presenten, siempre y cuando existan vacantes que no puedan ser cubiertas de acuerdo a la Lista de Notas de Valor Final vigente, se puede habilitar la realización de períodos extraordinarios de Pruebas para Ascenso.

- d. Publicación de puntaje del Personal en condiciones de competir por ascenso: se pone en conocimiento a cada Unidad donde preste servicios el Personal Subalterno de la Armada, quienes son los tripulantes que se encuentran en condiciones de rendir la prueba para ascenso no después del último día del mes de marzo de cada año. Esta comunicación contendrá como mínimo la siguiente información para cada tripulante: Nota de Desempeño para el Ascenso, Nota de Antigüedad en la Armada y Nota de Antigüedad en el Grado, Fecha de aprobación del Curso de Perfeccionamiento para Ascenso (para los MP, CS y CP), y si la recomendación para ascenso es válida de acuerdo a lo establecido en el artículo 15°.
- e. Períodos de exámenes: el calendario de las Pruebas es publicado por DIPER no después del último día del mes de marzo de cada año.
- f. Comunicación de resultados de exámenes: finalizadas las pruebas de Requerimientos Militares (RM) y Requerimientos Profesionales (RP) de todo el Personal, dentro de los 5 días hábiles siguientes, se publican los resultados obtenidos y la nota de prueba.
- g. Determinación del ascenso:
 - (1) Tabla de Vacantes: es confeccionada y comunicada mediante Mensaje Naval por RECUR el 1° día hábil del mes de mayo de cada año. Se toman exámenes para ascenso en todos los grados y especialidades. Las vacantes existentes y las generadas se cubren automáticamente el 1° día hábil de cada mes desde el 1° de agosto hasta el 1° de julio del año siguiente inclusive, de acuerdo al orden de precedencia que ocupa en la Lista de Nota de Valor Final.



- (2) Finalizado el período anual de exámenes; no habiéndose cubierto las vacantes existentes o en caso de generarse, se confecciona y comunica mediante Mensaje Naval una nueva Tabla de Vacantes para la realización de Períodos Especiales de Ascenso.
- (3) Se confecciona una lista para cada grado y especialidad con aquel personal que, encontrándose en las condiciones generales para el ascenso, aprobó los exámenes de RM y RP. Estas listas se ordenan por orden decreciente de valor final, a igualdad en el mismo, por antigüedad, acorde a lo dispuesto por la Ley N° 10.808, de 16 de octubre de 1946. El lugar obtenido de esta forma es la precedencia para el ascenso del tripulante. El ascenso trae aparejado la renovación del Contrato de Servicios del personal ascendido en su nuevo grado y especialidad. Si corresponde le es asignado destino en la Unidad en la que se produjo la vacante. En caso de que el tripulante no accediese a firmar el nuevo Contrato de Servicios mantiene vigente el anterior, y la vacante producida es otorgada al tripulante que siga en el orden de precedencia.

Artículo 19°. (De las Responsabilidades en la ejecución del Sistema de Ascenso).

a. COMAR:

- (1) Promulgar la Orden de designación de Tribunales Examinadores y apoyo logístico necesario para el Período de Ascenso del Personal Subalterno.
- (2) Promulgar la Orden de Ascensos del Personal Subalterno antes del día 15 de cada mes según corresponda.

b. El Estado Mayor General de la Armada y los Grandes Mandos: tienen la responsabilidad de controlar los procedimientos administrativos de las unidades que les están subordinadas y verificar el cumplimiento de las disposiciones de estas normas.

c. Los Comando de las Unidades, tienen la responsabilidad primaria de la ejecución del sistema de ascenso en cuanto a:



- (1) Conducir al Personal dentro del sistema de ascenso manteniéndolo informado de los requerimientos y motivándolo a capacitarse.
- (2) Adiestrar al Personal en el trabajo.
- (3) Inscribir al Personal para la realización de los Cursos de Perfeccionamiento.
- (4) Apoyar al Personal en el estudio y en la asistencia a los Cursos de Perfeccionamiento para Ascenso a CS, CP y SOS.
- (5) Aplicar y hacer cumplir las Normas para Evaluar el Desempeño del Personal Subalterno de la Armada.
- (6) Dar las posibilidades necesarias para que el personal que concurra se presente a rendir examen en las fechas y lugares indicados munidos de su Tarjeta de Identificación (TIM) vigente y útiles necesarios para el mismo.
- (7) Recomendar para ascenso a todo el personal merecedor de tal distinción.
- (8) Analizar las notas obtenidas por sus subordinados en las diferentes pruebas.
- (9) Notificar al personal subordinado los resultados obtenidos, en un plazo de 24 horas.
- (10) Notificar por escrito a RECUR previo a la confección de las listas de ascensos de cada mes, si existe algún inconveniente para otorgar ascensos correspondientes a tripulantes de su Unidad. Se debe especificar el motivo, notificando al tripulante en cuestión.

d. RECUR:

- (1) Determinar qué personal reúne las Condiciones Generales para el Ascenso.
- (2) Fiscalizar los porcentajes correspondientes a las guías de evaluación para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7°.
- (3) Publicar los puntajes del personal en condiciones de competir por ascenso.
- (4) Confeccionar y comunicar las Tablas de Vacantes.
- (5) Confeccionar las Listas de Ascenso.
- (6) Resolver los casos establecidos en el literal c. numeral (9) del artículo 19° de este Reglamento.



- (7) Resolver referente a las observaciones por errores en los diferentes listados.
- (8) Recibir las inscripciones para realizar los Cursos de Perfeccionamiento.
- (9) Realizar las designaciones para participar de los Cursos de Perfeccionamiento teniendo en cuenta: cantidad de vacantes por especialidad y grado; y los criterios establecidos para el ascenso en los literales b., c., d. y e. del artículo 16° de este Reglamento.

e. DIPER:

- (1) Llevar a cabo los Cursos de Perfeccionamiento para Ascenso para aquellos tripulantes que compitan para ascenso a CS, CP y SOS, dentro de las normas que se expresan en la Sección 4 de este Capítulo.
- (2) Comunicar a RECUR los resultados de los Cursos de Perfeccionamiento para Ascenso.
- (3) Llevar a cabo los exámenes de Requerimientos Militares (RM) y Requerimientos Profesionales (RP) dentro de las normas que se expresan en las Secciones 4 y 5 de este Capítulo, de acuerdo a los lineamientos enunciados en el literal c del artículo 17°.
- (4) Emitir directivas para los Tribunales Examinadores respecto al desarrollo y administración de las pruebas para ascenso.
- (5) Determinar los Tribunales Examinadores que prevé la Sección 5 de este Capítulo.
- (6) Publicar el cronograma de las Pruebas para Ascenso.
- (7) Recabar el apoyo logístico necesario.
- (8) Fiscalizar las recomendaciones de ascenso de cada Comandante en relación a las notas obtenidas en las pruebas.
- (9) Confeccionar y publicar los resultados de Pruebas de Requerimientos Militares.
- (10) Confeccionar y publicar los resultados de Pruebas de Requerimientos Profesionales y el valor de la nota de prueba alcanzada.



- (11) Confeccionar y publicar la Lista de Nota de Valor Final para el Ascenso.
- (12) Comunicar a RECUR los resultados de las pruebas para ascenso.
- (13) Recepcionar los reclamos a las notas de exámen otorgadas y resolver en consecuencia.
- (14) Rectificar las notas, mediante la intervención del Tribunal Examinador actuante, en caso de constatarse errores en el contenido de una prueba o en su corrección luego de finalizada la misma.

Sección 2

De la definición ocupacional por grados del Personal Subalterno

Artículo 20°. (De la definición ocupacional de acuerdo al grado). De acuerdo al grado el Personal Subalterno de la Armada tendrá la siguiente definición ocupacional:

- a. Aprendiz (APZ): el rol de Aprendiz es el del civil que hace su transición primaria hacia la vida militar, aún no madurado adquiere instrucción básica militar en las escuelas de formación y es formado escolarmente en una especialidad. Durante este período recibe el grado de MP especialidad Superficie.
- b. Marinero de 1ª (MP): su rol es el de ejecutor de rutinas militares y de tareas que requieren estrecha supervisión, ocasionalmente puede tener que controlar y conducir a otros en funciones de guardia, guardias militares o de trabajos menores. Comienza a rever su orientación vocacional por sí mismo o por la estructura que lo evalúa. Generalmente no tiene experiencia suficiente como para encomendársele tareas independientes propias de la especialidad.
- c. Cabo de 2ª (CS): su rol es de conducción en funciones de guardia, guardia militar o como líder de sección dentro de su organización. Es la base técnica de los operadores de cualquier especialidad; puede trabajar sólo dentro de algunos niveles de la misma. En ciertas especialidades es adiestrador de bajos niveles.



- d. Cabo de 1ª (CP): conduce al personal en tareas propias de la guardia, guardia militar y de funcionamiento administrativo dentro de su especialidad. Mantiene registros y documentación, recibe una somera supervisión.
- e. Suboficial de 2ª (SOS): es el primer nivel de supervisión y asesoramiento técnico en base a directivas generales dentro de su especialidad. Conduce y administra personal y material dentro de la organización, la guardia y la guardia militar.
- f. Suboficial de 1ª (SOP): su rol es el de un supervisor alistado, técnico-especialista en áreas de liderazgo, administración y supervisión. Su responsabilidad primaria es hacer pesar ese amplio adiestramiento, conocimiento y experiencia en la provisión de dirección y supervisión al Personal Subalterno involucrado en el desempeño de las tareas y funciones asociadas con el trabajo por el cual es responsable. Planea y administra programas de adiestramiento en el trabajo para los subordinados a su cargo.
- g. Suboficial de Cargo (SOC): su rol es el de administrador especializado más graduado dentro de su especialidad en términos de responsabilidad, experiencia técnica, supervisión, conocimientos y administración del Personal Subalterno de toda su especialidad y en asuntos relativos a este como un todo; asegurando así el máximo de eficiencia del capital humano y equipos asignados dentro de su organización. Es responsable por organizar, dirigir, controlar y coordinar los diferentes programas llevados a cabo con fines de instrucción y supervisión de los subordinados. En Unidades o en actividades en que la situación lo requiera, además de sus funciones normales suplementa al Cuerpo de Oficiales en el funcionamiento de la organización en la cual está destinado, estén o no relacionados con su especialidad, por lo que tiene que ser capaz de funcionar eficientemente fuera de su área particular.



Sección 3

De la descripción de las especialidades y del patrón de carrera

Artículo 21°. (Generalidades). Cada una de las áreas ocupacionales que a continuación se definen, comprenden los cometidos homogéneos a realizar por el Personal Subalterno sin discriminarlos por grados. Se establece además, el patrón de carrera genérico y la estructura de grados de cada especialidad.

Artículo 22°. (De la asignación y adquisición de la Especialidad). Las especialidades se asignan y se adquieren como se detalla a continuación:

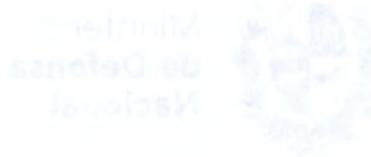
- a. Las especialidades se adquieren con la aprobación del Curso Básico Naval Militar y el Curso Básico de cada Especialidad dictado por la Escuela de Especialidades de la Armada a excepción de las especialidades que se establecen en los literales siguientes.
- b. Infantería de Marina (IM): se asigna al ingresar a la Escuela de Infantería de Marina y se adquiere con la aprobación de los cursos correspondientes.
- c. Mantenimiento Aeronaval (MAN) y Operaciones Aeronavales (OPE) se asignan al ingresar a la Armada a través de la Escuela de Aviación Naval y se adquieren con la aprobación de los cursos correspondientes.
- d. Las especialidades BANDA (BAN), Sanidad (SAN) y Técnico Profesional (TP): se asignan al ingresar a la Armada a través de RECUR cumpliendo con la exigencia de acreditación de conocimientos mediante la presentación de los respectivos Títulos o Certificados de formación académica realizado en instituciones fuera del ámbito de la Armada. Se adquieren con la aprobación del Curso Básico Naval Militar dictado por la Escuela de Especialidades de la Armada en función que su desempeño profesional futuro el que se encuentra en directa relación con el cumplimiento de la misión. La no aprobación del mencionado curso dentro de los 60 días del ingreso a la Armada, determinará automáticamente causal de baja, conforme a lo preceptuado por el artículo 161° de la Ley N° 19.775, de 26 de julio de 2019.

Artículo 23°. (Del patrón de carrera por Especialidad).

- a. Administración (ADM): Cumple funciones a bordo o en tierra; tiene manejo básico de ofimática; prepara, remite y archiva correspondencia, informes y publicaciones; actúa como secretario del Juez Sumariante, así como de los distintos procedimientos disciplinarios previstos por la normativa vigente. Desempeña funciones manuales y de oficina en el Departamento de abastecimiento relacionadas con la obtención, almacenamiento, conservación, empaque y entrega de insumos de toda clase. Reúne información, prepara informes rutinarios y especiales, está familiarizado con la contabilidad, los bancos de datos y opera los equipos de procesamiento electrónico de datos, conoce la administración de oficinas e instalación y operación de máquinas eléctricas de contabilidad. Opera los distintos sistemas de tramitación electrónica conforme al nivel alcanzado. Desempeña funciones en oficina con registros de pagos relacionados con rubros, sueldos y su manejo y control. Interviene en los procedimientos administrativos de Marina Mercante. Proyecta actos administrativos. Conoce y hace cumplir las disposiciones que emanan del Decreto N° 500/991. Comprende los grados de Marinero de 1ª hasta Suboficial de Cargo.
- b. Armas (ARM): ejecuta la operación, mantenimiento, inspección y reparación de todo el armamento anti aéreo, anti superficie y anti submarino, los que incluye cañones, montajes y torretas, tubos lanzatorpedos, torpedos, minas y armamento portátil. Opera, mantiene e inspecciona el equipamiento de control de tiro, lo que incluye, calculadores, radares de tiro, sonares, directores, dirección de lanzamiento de torpedos y cualquier otro equipamiento asociado con estos sistemas. Prueba, calibra y reemplaza componentes de armamento y sistemas de tiro. Inspecciona y prueba munición, proyectiles y sus componentes. Adiestra y supervisa al personal en manejo y estiba de munición, prueba, mantiene e inspecciona Santabárbaras lo que incluye sus



- sistemas de inundación y espacios para estiba. Efectúa mantenimiento e inspección a los sistemas hidráulicos, mecánicos y eléctricos relativos a armamento y sistemas de control de tiro. Analiza fallas que se puedan producir en sistemas asociados al armamento. Adiestra en la operación de todo tipo de armamento, control de tiro y armamento antisubmarino. Oficia como monitor de tiro. Cumple la función de condestable tanto en unidades flotantes como en tierra, manteniendo al día la documentación de los cargos de artillería y armas antisubmarinas lo que incluye historiales, diarios, registros e informes. Comprende los grados de Marinero de 1ª a Sub Oficial de Cargo.
- c. Banda (BAN): es un ejecutante de uno o más instrumentos musicales, integra la banda de desfile, conciertos u otras formaciones como por ejemplo la figura de clarín pequeños grupos musicales. Desempeña funciones relacionadas, como escribir partituras (copista) y/o hacer arreglos musicales (transcripción de música y adaptar esa música a un determinado estilo y para determinado conjunto musical). Comprende el grado de Marinero de 1ª hasta Suboficial de Cargo.
- d. Cámara y Cocina (CC): ejecuta y supervisa servicios en alojamientos de Oficiales y comedores de Oficiales y Personal. Cumple funciones de mayordomo, cocinero, carnicero, panadero, peluquero o cualquier otra que esté vinculada al área de cocinas o servicios de comedor. Planifica y confecciona el menú, ordena, inspecciona, almacena contabiliza y distribuye las provisiones. Es responsable, de la cocina, panadería, lavandería y los espacios de almacenamiento de alimentos y suministros. Opera equipos de lavado y planchado. Comprende los grados de Marinero de 1ª hasta Suboficial de Cargo.
- e. Comunicaciones (COM): opera, sintoniza, mantiene e inspecciona el equipamiento de comunicaciones, sus componentes y sus equipos asociados



- a los circuitos alámbricos y asesora sobre las capacidades, limitaciones y alistamiento de estos equipos. Transmite, recibe y procesa todos los mensajes, aplicando los principios básicos de confiabilidad, seguridad y rapidez, de acuerdo a las reglamentaciones en vigencia. Prepara, envía y recibe mensajes de señales visuales y acústicas, lo que incluye señales lumínicas, a brazos e izadas de bandera manteniendo equipos y materiales correspondientes a estos. Comprende el grado de Marinero de 1ª hasta Suboficial de Cargo.
- f. Electricidad (ELE): opera, mantiene y repara circuitos de energía e iluminación, cableado eléctrico, motogeneradores, reguladores, reguladores de voltaje y de frecuencia, controladores, tableros de distribución y otros equipos eléctricos. Detecta cortocircuitos, tierras y otras fallas y mantiene los sistemas de comunicaciones internos, incluyendo circuitos de voz, de alarma, de control del buque, del giro compás y de ploteo; reconstruye equipos eléctricos en el taller y asegura la observancia de las precauciones de seguridad. Opera, mantiene y repara equipos de aire acondicionado y de refrigeración y equipos de servicio en general. Monta guardia en generadores, tableros, equipos de control y equipos eléctricos. Opera máquinas y herramientas. Asistente técnico, instructor e inspector para la prevención, extinción de incendios y control de averías. Mantiene y repara el equipo de control de averías. Comprende el grado de Marinero de 1ª hasta Suboficial de Cargo.
- g. Electrónica (ELA): efectúa inspección, mantenimiento y reparación de los equipos electrónicos, incluidos los correspondientes a comunicaciones, comunicaciones internas, control de tiro, aviación, detección, traqueo, identificación, contramedidas electrónicas, controles generales, torpedos, pruebas de medición de giro compases, oceanografía e hidrografía y los empleados como ayuda a la navegación. Mantiene y repara teletipos, antenas



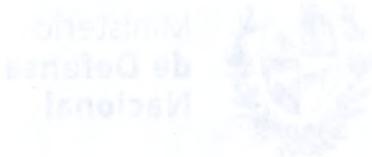
- y líneas de transmisión asociadas. Analiza y reconoce fallas en circuitos y equipos electrónicos. Utiliza equipamiento avanzado de medición electrónica. Comprende el grado de Marinero de 1ª hasta Suboficial de Cargo.
- h. Infantería de Marina (IM): actúa en la jurisdicción de la Armada en operaciones navales y de policía marítima. Participa en centros de operaciones tácticas y desempeña funciones dentro de Estados Mayores. Cubre servicios de guardia y seguridad en Unidades y Reparticiones. Opera y realiza el mantenimiento de campaña de armamento y equipamiento orgánico. Repara el armamento portátil orgánico. Conduce el entrenamiento en tiro del personal naval. Conduce los vehículos orgánicos. Comprende el grado de Marinero de 1ª hasta Suboficial de Cargo
- i. Mantenimiento Aeronaval (MAN). Opera los equipos instalados a bordo de aeronaves navales. Cumple con las tareas administrativas de registro y control de vuelo y de mantenimiento. Supervisa y controla todas las tareas conexas al vuelo, apoyo al mismo y al mantenimiento. Inspecciona, repara y mantiene las aeronaves de la Aviación Naval y sus sistemas afines en todos los niveles establecidos de mantenimiento. Cumple funciones en control de calidad, control de producción y abastecimiento aeronáutico. Comprende el grado de Marinero de 1ª hasta Suboficial de Cargo.
- j. Mar (MAR): Desempeña funciones en las maniobras de cubierta, se encarga del mantenimiento y operación todos los elementos relacionados a la misma incluyendo embarcaciones menores. Prepara plan general de pintura del buque. Actúa como vigía, timonel y su ayudante, patrón de embarcaciones menores y ayudante del Oficial de Guardia en navegación, opera radares de navegación. Efectúa maniobras de trasbordo de pesos, combustible, remolque, arriado e izado de embarcaciones menores, rastreo, barrido y fondeo de minas. Obtiene, corrige, usa y almacena publicaciones y cartas de navegación e hidrográficas, mantiene instrumental de navegación. Planifica,

organiza, dirige y administra los programas de adiestramiento a bordo referente a su especialidad. Desempeña funciones en hidrografía, oceanografía y meteorología. Incluye al personal que cumple funciones en buceo. Ocupa puesto como contramaestre y patrón de embarcaciones menores. Comprende los grados de Marinero de 1ª hasta Suboficial de Cargo.

- k. Motores (MOT): opera, mantiene y repara máquinas de combustión interna, maquinaria de propulsión principal, turbinas a gas y equipo auxiliar asignado y monta guardia en calderas auxiliares. Opera máquinas, herramientas y maquinaria de la sala de máquinas. Opera, mantiene y repara equipos de aire acondicionado, de refrigeración y equipos de servicio en general. Opera máquinas y herramientas Fabrica, instala y repara estructuras metálicas y sistemas de cañerías. Efectúa soldaduras. Transfiere y obtiene consumos de combustibles y agua, mantiene registros y partes. Realiza guardias en plataformas, generadores y consolas. Asistente técnico, instructor e inspector para la prevención, extinción de incendios y control de averías. Mantiene y repara el equipo de control de averías. Comprende el grado de Marinero de 1ª hasta Suboficial de Cargo.
- l. Operaciones (OPS): desempeña funciones en los distintos puestos de Comando y Control operando los equipos vinculados al cargo. Aplica los procedimientos establecidos para navegación, provee la información relacionada de los distintos tipos de guerra y operaciones de Combate y No Combate, por ejemplo: Control de Aguas Jurisdiccionales (CAJ), Búsqueda y Rescate (SAR) y Control de Derrames. Actúa asesorando al mando y eventuales Estados Mayores en asuntos de alistamiento operacional, control, uso del equipo y personal y otros asuntos pertenecientes a su área de especialización. Integra las guardias operativas de los puestos de Comando y Control. Comprende los grados de Marinero de 1ª hasta Suboficial de Cargo.



- m. Operaciones Aeronavales (OPE): opera los equipos instalados a bordo de aviones navales. Opera todos aquellos equipos necesarios para control y apoyo al vuelo, supervisa y controla todas las tareas conexas al vuelo y apoyo al mismo. Cumple los servicios de torres, control aéreo, meteorología, rescate e incendio. Cumple funciones en los cargos de armamento aéreo, equipos de vuelo y supervivencia. Cumple funciones de ploteador durante el desarrollo de operaciones aeronavales. Comprende el grado de Marinero de 1^a hasta Suboficial de Cargo.
- n. Policía Marítima (PM): efectúa tareas de Policía Marítima, fluvial, lacustre y terrestre en la jurisdicción asignada, así como las relacionadas con las actividades deportivas, tráfico de estupefacientes, control de la contaminación del medio ambiente, protección y preservación la flora y la fauna. Control de movimientos de entrada y salida de buques a puerto. Cumple tareas por funciones delegadas cuando correspondan en servicios portuarios, sanidad marítima, migración y en la prevención y represión de infracciones municipales, de pesca e hidrográficas. Opera y mantiene equipos y embarcaciones asignadas. Comprende el grado de Marinero de 1^a hasta Suboficial de Cargo.
- o. Sanidad (SAN): cumple funciones vinculadas a la sanidad abordo y en tierra. Trata todas las situaciones sanitarias que estén dentro de su competencia. Administra y cumple funciones en centros asistenciales y enfermerías. Para integrar esta especialidad se debe tener título, diploma o certificado que acredite saberes en el área sanitaria. Comprende el grado de Marinero de 1^a hasta Suboficial de Cargo.
- p. Superficie (SUP): es la especialidad que posee el aprendiz durante su período de formación en las escuelas correspondientes. (a excepción de las asignadas específicamente en los literales b.-, c.- y d.- del artículo 22°). Comprende el grado de Marinero de 1^a.



q. Técnico Profesional (TP): comprende a quienes hayan cursado Educación Media Superior Técnica y Tecnológica, Educación Terciaria, Educación Terciaria Universitaria, Formación en Educación, Educación en Postgrado y/o cualquier otro tipo de capacitación técnica o especialización profesional cuyos cursos hayan tenido como mínimo dos años de duración, en virtud de los cuales se hubieren obtenido Títulos, Certificados o Diplomas habilitantes, expedidos por Organismos docentes públicos y/o privados habilitados por el Ministerio de Educación y Cultura que no se tengan similares en los Centros de Enseñanza de la Armada, cuyas áreas de experticia sean de interés de la Armada incorporar a fin de contribuir con el cumplimiento de la misión. Comprende el grado de Marinero de 1ª. hasta Suboficial de Segunda

Artículo 24º. (Del mantenimiento de la Especialidad por reingreso). En caso de reingreso, el tripulante podrá mantener la especialidad con la que se fue de Baja.

Sección 4

Cursos de Perfeccionamiento para el Ascenso, Pruebas de Requerimientos Militares y Requerimientos Profesionales

Artículo 25º. (De los Cursos de Perfeccionamiento para el Ascenso). Los cursos de Perfeccionamiento para ascenso:

- a. Tienen como objetivo capacitar a los MP, CS y CP en los requerimientos mínimos necesarios para desempeñarse en el grado inmediato superior.
- b. Se dictan bajo la supervisión de la Escuela de Especialidades de la Armada (ESESP) según el Plan Anual.
- c. Su aprobación es requisito para el ascenso a CS, CP y SOS en todas las especialidades cuya estructura jerárquica contenga estos grados.
- d. Los Cursos están constituidos de la siguiente manera:
 - (1) Para MP: por un Módulo Profesional vinculado a la especialidad.
 - (2) Para CS: por un Módulo de Liderazgo y Supervisión.



(3) Para CP: por un módulo de Liderazgo y Supervisión y un módulo Profesional vinculado a la especialidad.

e. El personal designado para realizar los cursos revistará en comisión en la Unidad donde se realice hasta su finalización.

f. Los MP, CS y CP que reprobren el respectivo curso, pueden realizarlo nuevamente luego de transcurridos 12 meses desde su finalización.

Artículo 26°. (Del contenido de las pruebas). Las pruebas están basadas en los requerimientos mínimos para el ascenso. Dichos requerimientos están contenidos en los apéndices de los Manuales de Instrucción del grado al que se desea ascender, detallados como factores prácticos y teóricos.

a. Factores Prácticos: son aquellas destrezas requeridas para el ascenso que pueden ser demostradas mejor por la ejecución.

b. Factores Teóricos: son los conocimientos que pueden ser evaluados a través de una prueba objetiva escrita o de identificación.

Artículo 27°. (De las formas y contenido de las pruebas). Cada examen consta de:

a. Prueba sobre Requerimientos Militares (RM).

b. Prueba sobre Requerimientos profesionales (RP).

A su vez cada una de las pruebas sobre RM y RP pueden constar de:

a. Pruebas objetivas: se componen de un cuestionario de preguntas y/o una prueba de identificación.

b. Pruebas prácticas: se componen de prueba de ejecución y/o de reconocimiento.

Artículo 28°. (De la prueba objetiva y de identificación). Las pruebas objetivas se realizan mediante un cuestionario que puede contener preguntas de múltiple alternativa, de coordinación o verdadero-falso. La prueba de identificación consiste en la identificación de útiles o representación de los mismos, equipos o



sus componentes y cualquier otra figura que pueda reconocerse por su nombre y/o función.

Artículo 29°. (De la prueba práctica). La prueba práctica se realiza mediante una prueba de ejecución. La prueba consiste en la realización de una tarea o reconocimiento. A la prueba de ejecución le corresponde el 30% del valor total de la prueba de RM o RP según corresponda.

Artículo 30°. (Del orden, carácter, contenido y puntuación de las pruebas). Las pruebas se aplican en el siguiente orden:

1°. Requerimientos Militares (RM).

2°. Requerimientos Profesionales (RP).

Las pruebas son de carácter eliminatorio. La nota mínima de aprobación es de 62,50 puntos.

El número de preguntas de la prueba objetiva es de 100 para RM, equivalentes a un puntaje de 70,00.

El número de preguntas entre la prueba objetiva y la de identificación es de 100 para RP, equivalentes a un puntaje de 70,00.

La prueba de ejecución tendrá un puntaje de 30,00 totalizando entonces 100,00 puntos para el total de las pruebas de RM y RP.

Artículo 31°. (De los tipos de pruebas por especialidad).

Especialidad	Requerimientos Militares		Requerimientos Profesional		
	Prueba práctica	Prueba objetiva	Prueba de ejecución	Prueba de identificación	Prueba objetiva
ADM	Si	Si	Si	Si	Si
ARM	Si	Si	Si	Si	Si
BAN	Si	Si			
CC	Si	Si	Si	Si	Si
COM	Si	Si	Si	Si	Si
ELA	Si	Si	Si	Si	Si
ELE	Si	Si	Si	Si	Si
IM	Si	Si	Si	Si	Si

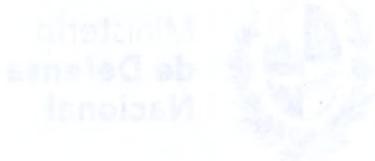


MAN	Si	Si	Si	Si	Si
MAR	Si	Si	Si	Si	Si
MOT	Si	Si	Si	Si	Si
OPE	Si	Si	Si	Si	Si
OPS	Si	Si	Si	Si	Si
PM	Si	Si	Si	Si	Si
SAN	Si	Si			
TP	Si	Si			

Artículo 32°. (De las bases de las pruebas para Ascenso).-

- a. Las pruebas para ascenso se basan en los Manuales de Instrucción correspondientes al grado (Requerimientos Militares) y especialidad (Requerimientos Profesionales) a la que se aspira ascender, pudiendo incluir conocimientos del grado que ostenta y de la especialidad en la cual compete. El personal de las especialidades BAN, SAN y TP rinden solamente prueba de Requerimientos Militares. Se puede utilizar en casos excepcionales, requerimientos mínimos de grados inferiores no encuadrados en los mismos (ejemplo: Manuales de Instrucción con insuficientes requerimientos mínimos prácticos o teóricos para completar los diferentes tipos de pruebas exigibles a grados, y especialidades que carezcan de Manual de Instrucción.
- b. La implementación de los exámenes para ascenso en las distintas especialidades, se efectúa en la medida que se encuentren impresos los Manuales de Instrucción correspondientes, debiendo transcurrir un período de 6 meses entre su publicación y distribución y la primera prueba de la especialidad. Este concepto rige además para el caso en que se determinen nuevas especialidades o se publiquen nuevos manuales y/o cambios a los mismos para las especialidades ya existentes.

Artículo 33°. (De las mesas especiales de exámenes). Además de lo especificado en el artículo 18°, se pueden constituir Mesas Especiales de Exámenes para aquel personal que se encuentre en misión, operaciones o presente otra causa justificable al día de la fecha de la prueba y a juicio de



DIPER. La solicitud de la mesa especial debe ser presentada por escrito mediante Carta Personal de Servicio antes del comienzo de la prueba a través del Gran Mando respectivo y en ningún caso la nueva fecha puede exceder los 15 días de la fecha original publicada en el cronograma de exámenes.

Para aquellos casos, en que una Unidad esté afectada a una misión programada u operación de emergencia cuya extensión en el tiempo exceda el plazo estipulado anteriormente, el Estado Mayor General de la Armada o Gran Mando de que dependa deberá realizar la solicitud de mesa especial a DIPER por escrito antes del comienzo de la prueba. DIPER estudiará cada caso y de acceder a lo solicitado, remitirá la misma con su recomendación a COMAR para su resolución.

Sección 5

De los Tribunales Examinadores

Artículo 34°. (De la integración). Cada tribunal está integrado por 2 o más miembros. Los grados de los integrantes son de Teniente de Navío a Suboficial de Cargo siendo quien los presida quien ostente mayor grado o a igualdad del mismo, se está a lo dispuesto en la Ley N° 10.808, de 16 de octubre de 1946. Si la situación así lo permitiere se pueden formar tribunales para tomar los exámenes correspondientes a más de un grado y/o especialidad.

Artículo 35°. (De la responsabilidad y autoridad de los Tribunales). Administrar las pruebas de ascenso de acuerdo a la presente reglamentación y a las directivas emanadas de DIPER.

Artículo 36°. (De los Ayudantes de los Tribunales). Las Unidades en cuyos locales se efectúan las pruebas, nombrarán un ayudante para cada tribunal examinador, el cual debe ser del grado superior al personal examinado.

Artículo 37°. (Del Oficial delegado de la Dirección General de Personal Naval). El Oficial delegado de la Dirección General de Personal Naval. Es designado por DIPER y tiene autoridad y facultad de decisión en lo referente a la administración de las pruebas. Debe tener el grado de Teniente de Navío o superior.



Capítulo III

De las aclaraciones a los listados

Artículo 38°. (Del Procedimiento a seguir para las aclaraciones a los listados de Personal publicados por RECUR previo al período de exámen). Las aclaraciones a los listados de personal publicados por RECUR previo a cada período de exámenes:

- a. En las Unidades se notifica al Personal Subalterno subordinado, de la información que lo relacione, con plazo de 10 días hábiles, debiendo firmar dichos listados.
- b. En caso de existir diferencias, con plazo de 3 días hábiles luego de notificado, cada tripulante informa por escrito a su superior.
- c. Dentro de los 3 días hábiles de recibido el informe, debe ingresar a RECUR la comunicación del Comandante de la Unidad.
- d. RECUR debe resolver en un plazo de 60 días hábiles y comunicarlo al Comandante de la Unidad que corresponda. Este debe notificar la resolución dentro de las 24 horas de recibida la comunicación, al tripulante en cuestión.

Capítulo IV

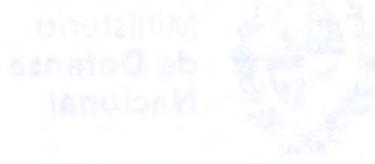
De los procedimientos para efectuar reclamos a las pruebas de ascensos del Personal Subalterno de la Armada Nacional

Artículo 39°. (De las Pruebas susceptibles de reclamos). Se pueden efectuar reclamos tanto a las Pruebas de Requerimientos Militares como a las de Requerimientos Profesionales.

Artículo 40°. (De los tipos de reclamos). Existen dos grandes categorías de reclamos a las Pruebas de Requerimientos Militares y/o Profesionales:

- a. Reclamo al contenido de cada tipo de prueba.
- b. Reclamo a los puntajes obtenidos en cada tipo de prueba.

Artículo 41°. (De la forma de reclamo respecto al contenido de la Prueba). Los reclamos al contenido de cada prueba deben ser formulados en forma oral por los



examinados durante el transcurso de la misma, debiéndose asentarlos en el Acta correspondiente que se labre en cada prueba. El plazo para este tipo de reclamos finaliza cuando el examinado devuelve la prueba al Tribunal Examinador.

Artículo 42°. (De la forma de un reclamo respecto a los puntajes obtenidos en cada una de las pruebas). Los reclamos a los puntajes obtenidos en cada prueba deben ser formulados una vez que los mismos sean notificados a los concursantes, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. Los concursantes que entiendan necesario reclamar la nota comunicada, deben hacerlo dentro de los 2 días hábiles siguientes al de la notificación del puntaje, solicitando mediante Carta Personal de Servicio a DIPER, por la vía del Mando y de acuerdo al procedimiento administrativo, la revisión de las notas obtenidas especificando a qué Prueba o conjunto de ellas se refiere, y la fecha en que se notificó el resultado.
- b. El Oficial Delegado de DIPER para Pruebas de Ascenso del Personal Subalterno, actúa en este tipo de revisiones. Si de las revisiones realizadas surgieran modificaciones en los puntajes previamente asentados por el Tribunal Examinador, correspondiente, antes de realizar los nuevos asientos, se cita al Presidente del Tribunal para que intervenga en el procedimiento, labrándose Acta del mismo.
- c. DIPER analiza y comunica al interesado la resolución que corresponda al reclamo planteado.
- d. DIPER resuelve el reclamo dentro de los 5 días hábiles y regulariza las notas de los examinados afectados por las modificaciones efectuadas.

Artículo 43°. (De los Reclamos a la Lista de Nota de Valor Final y Lista de Ascensos). A partir del día siguiente de publicada la Lista de Nota de Valor Final y Lista de Ascensos respectivamente, el interesado podrá debidamente fundamentado reclamarlas, teniendo como plazo para la presentación 10 días corridos, los que se computan sin interrupción, y si vencen en día feriado se



Ministerio
de Defensa
Nacional

extenderán hasta el día hábil inmediato siguiente de acuerdo a lo establecido por el Decreto N° 500/991.

Capítulo V

Disposiciones transitorias

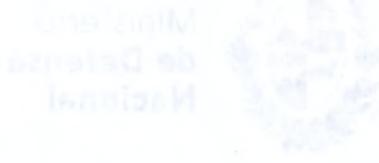
(Vigentes hasta el cumplimiento de los siguientes artículos)

Artículo 44°. Los MP especialidad SUP egresados de la Escuela de Especialidades de la Armada con anterioridad a la promulgación del presente Reglamento, se integrarán a las especialidades de acuerdo a la idoneidad que obtuvieron al egreso siendo obligatorio realizar el Curso de Perfeccionamiento correspondiente dentro del plazo de un año posterior a la promulgación del presente Reglamento.

Artículo 45°. Los tripulantes de la ex especialidad ART se integrarán a las especialidades, que previo informe de una comisión que integre el Jefe de la Primera División del Estado Mayor General de la Armada, RECUR y un Oficial Superior designado por el Gran Mando al cual pertenezca el tripulante y de acuerdo a los puestos que haya ocupado, disponga el Comando General de la Armada.

Artículo 46°. Los tripulantes de la ex especialidad PMB podrán optar por integrarse a la especialidad PM o ADM dentro de los 6 meses posteriores a la promulgación de este reglamento mediante Carta Personal de Servicio elevada por la vía del Mando a DIPER, vencido este plazo y en función de los antecedentes de los puestos ocupado por el tripulante DIPER dispondrá la especialidad a la cual se integra.

Artículo 47°. Los tripulantes de la especialidad PM y de la ex especialidad FUS que se encuentren prestando servicio en el Comando de Infantería de Marina a la fecha de la promulgación de este reglamento, se integraran a la especialidad IM. El resto de los tripulantes de la ex especialidad FUS que se encuentren prestando servicio en otras unidades, previo informe de una comisión que integre



el Jefe de la Primera División del Estado Mayor General de la Armada, RECUR y el Comandante de la Infantería de Marina, y de acuerdo a los puestos que haya ocupado el tripulante, el Comando General de la Armada dispondrá si lo integra a la especialidad IM u otra acorde a sus antecedentes.

Artículo 48°. A los efectos de la integrar la especialidad OPS, dentro de los 6 meses posteriores a la promulgación de este reglamento, mediante Carta Personal de Servicio elevada por la vía del Mando a DIPER, el Personal Subalterno de todos los grados podrá manifestar su intención de ocupar las vacantes que se definan para incorporarse a la especialidad. Previo informe de una comisión integrada por el Jefe de la Primera División del Estado Mayor General de la Armada, RECUR y un Oficial Superior designado por el Gran Mando al cual pertenezca el tripulante, y de acuerdo a los puestos que haya ocupado a lo largo de su carrera, el Comando General de la Armada dispondrá el cambio de especialidad.

Artículo 49°. Los MP que a la fecha de promulgación de este Reglamento tuvieron aprobado el Módulo de Supervisión y Liderazgo del Curso de Perfeccionamiento para Ascenso a CS se les considerará como aprobado el Curso de Perfeccionamiento para Ascenso a CP que se crea por el presente Reglamento.

Artículo 50°. El Comandante en Jefe de la Armada podrá disponer el cambio de especialidad a cualquier tripulante de la Armada en razón de haber ocupado cargos cuya definición no se corresponda con el patrón de carrera por Especialidad establecido en el artículo 23° de este Reglamento, previo informe circunstanciado de una comisión que integre el Jefe de la Primera División del Estado Mayor General de la Armada, RECUR y un Oficial Superior designado por el Gran Mando al cual pertenezca el tripulante.