

ARMADA ARGENTINA

**INSTITUTO UNIVERSITARIO NAVAL**

**SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y TITULACIÓN  
DEL PERSONAL EMBARCADO DE LA MARINA MERCANTE**

**CIRCULAR TÉCNICA N° 02/ 2013**

**REFERENCIAS:** Disp DIED 227/07

Res INUN N° 7/ 13 (SNGCMM)

CIRCULARES TÉCNICAS MGJ N° 3/ 10 - 2/ 11 - 2/ 12

El Estado Mayor General de la Armada debe garantizar la legitimidad de los títulos y certificados que otorga, dando pleno cumplimiento a lo establecido en el Convenio STCW y el REFO-CAPEMM; es responsable de expedir títulos y certificados a quienes acrediten la idoneidad exigida para desempeñar los empleos a bordo de buques establecidos en la normativa Nacional e Internacional.

El Comité de Seguridad Marítimo de la OMI ha expresado su preocupación sobre el fraude y la necesidad de prevenir la falsificación de certificados; en un estudio realizado observó entre las prácticas ilícitas más comunes la utilización de diversos métodos de "engaño" en los exámenes requeridos para la expedición de títulos/ certificados.

La formación, capacitación y evaluación de las competencias (idoneidad para desempeñar empleos a bordo) se realiza a través de escuelas de la Armada y la Prefectura Naval, y proveedores del ámbito público y privado, todos habilitados por la Autoridad de Aplicación del Sistema. Por ello la verificación de la asistencia a los cursos y la evaluación de la competencia, como también la calidad del proceso enseñanza y entrenamiento es una responsabilidad primaria de la Subsecretaría de Formación, Capacitación y Titulación.

La Disposición DIED N° 227/07 estableció en su anexo I un Modelo de Requisitos de Gestión de Calidad a ser adoptados por los CENTROS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EMBARCADO DE LA MARINA MERCANTE, éstos abarcan tanto los requisitos de calidad como los referidos a la prestación de los servicios educativos:

- El proceso (4.3.3) Elaboración del diseño curricular: Planes de Estudio – tiene por propósito: diseñar propuestas curriculares que respondan a perfiles laborales que satisfagan los requisitos del Convenio STCW en lo relativo a competencias, conocimientos, comprensión y aptitudes establecidas en las secciones A/II-1 a A/VI-4, considerando el mercado de trabajo y las necesidades de formación de la población destinataria.
- El proceso (4.3.4) Administración de Títulos y Certificados – tiene por propósito: Implementar acciones relativas al sistema de administración de los Títulos y Certificados tendientes a evitar el fraude.

Esta norma resultó insuficiente para dar pleno cumplimiento a lo establecido en el Convenio y Código STCW, por ello se elaboró el proyecto de Normas de Gestión de Calidad del Sistema de FCyT (SNGCMM) que se elevó en julio pasado a la SSPyVN para su aprobación. Para la evaluación independiente realizada durante el segundo semestre de este año, y si bien en el mandato a la Sociedad de Clasificación a cargo se tuvo en cuenta al SNGCMM, que fue adelantado en el mes de julio a los CEFOCAPEMM, el Comité de Revisión del Proyecto propuso que los incumplimientos respecto de esta norma fuesen señalados como recomendaciones y sólo aquellos referidos a la Disp. DIED N° 227/ 07 tuviesen el carácter de No Conformidad u Observación.

## ARMADA ARGENTINA

Siendo las auditorias de mantenimiento de la habilitación como las referidas a la evaluación independiente (Regla I/8) auditorias de segunda parte, la SFCT puede no estar de acuerdo con las acciones correctivas adoptadas por el auditado (no aceptar la acción correctiva), e imponer ciertos criterios para dicha acción. Las recomendaciones realizadas constituyen requisitos tan valederos como los establecidos en documentos formales.

Complementando la norma SNGCMM, se establecen los siguientes requisitos:

1. Informar cada semestre el cronograma de clases, prácticas y actividades de evaluación de los Cursos de Formación y Capacitación 15 días hábiles antes de iniciarse las actividades educativas.
2. Informar cada semestre la relación de docentes designados para los Cursos de Formación y Capacitación, 15 días hábiles antes de iniciarse las actividades educativas.
3. Informar la nomina de alumnos inscriptos en los Cursos de Formación y Capacitación, al menos 3 días hábiles antes de iniciarse cada curso. Una vez comunicada no se podrán incorporar postulantes. La no recepción de esta información eximirá a la Autoridad de Administración a otorgar la certificación correspondiente.
4. Llevar un libro de clases (temas) y un registro de asistencia individual por curso (por materia en el caso de los cursos de formación), los que deberán estar completos antes de finalizar la jornada y firmados por el docente. Los libros deberán estar encuadernados y foliados. Tanto las clases teóricas como las actividades prácticas deberán registrarse en el mismo libro. Los alumnos deberán firmar el registro de asistencia. Los alumnos asentados serán exclusivamente los que certifiquen con la Armada Argentina. Los incumplimientos referidos a este punto serán considerados como relevantes.
5. Llevar un legajo personal por alumno, el que deberá contener: ficha de datos personales, exámenes finales de los cursos realizados con referencia del folio del libro de actas de examen correspondiente, copia de los certificados firmados por el causante como constancia de entrega.
6. Llevar un libro de actas de exámenes finales individual por curso; encuadernado, foliado y firmado por el docente y responsable de la organización.
7. Informar los resultados del curso dentro de los tres días hábiles después de finalizar el mismo (carga horaria cumplida según los libros de clases; copia del acta de examen; relación nominal de alumnos evaluados).
8. Elevar la siguiente documentación dentro de los seis días hábiles después de finalizar el curso:
  - Acta de examen
  - Relación nominal de alumnos evaluados
  - Certificados analíticos de cada alumno
  - Aptitud médica, según OM de la PNA, de cada alumno
  - Fotocopia del DNI y foto color (4x4)  $\frac{3}{4}$  perfil fondo azul de cada alumno
  - CD con los archivos de las fotos digitales de cada alumno, formato jpg y al menos 200 DPI de resolución
  - Copia de la batería de exámenes finales utilizada
  - Descripción de la práctica realizada para evaluar la competencia del aspirante
  - Análisis del resultado de la encuesta de satisfacción de los alumnos
  - Copia del carnet de la CNC, cuando corresponda
  - Copia de la Libreta de Embarco, cuando corresponda

## ARMADA ARGENTINA

Cuando la evaluación final teórica de los  cursos de capacitación  sea de opción múltiple, el test deberá contar con al menos 30 preguntas, y al menos 20 de ellas con 5 opciones de respuesta; los distractores deberán exigir del alumnos un acabado conocimiento de tema evaluado (no ser obvia la respuesta). Los exámenes no podrán repetir preguntas en los siguientes 4 exámenes. Si no existe un adecuado espaciado físico entre alumnos evaluados (al menos un espacio libre adelante, atrás y a los costados), se deberá prever 2 temas de examen, diferentes entre sí en al menos un 50% de las preguntas. Se deberán extremar las medidas para evitar la divulgación prematura de los cuestionarios. Durante los exámenes los postulantes sólo podrán disponer de hojas en blanco y elementos de escritura; estando prohibido el uso de cualquier aparato tecnológico (fundamentalmente celulares).

Cuando la evaluación final teórica de las materias correspondientes a los  cursos de formación  sea de opción múltiple, el test deberá contar con al menos 50 preguntas, y al menos 30 de ellas con 5 opciones de respuesta; las opciones de respuesta deberán priorizar la reflexión, el análisis y la decisión por sobre la mera memorización de datos. Las demás consideraciones del párrafo anterior serán igualmente válidas.

Los Centros deberán prever realizar 3 jornadas de perfeccionamiento docente en el año; la oportunidad y temas a tratar será coordinada por esta Subsecretaria.

Buenos Aires, 17 de diciembre de 2013



  
MARCOS EMILIO MATESA  
CAPITAN DE NAVIO  
SUBSECRETARIO