



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

*TEMA: "GESTIÓN, LIDERAZGO
Y VALORES EN LA
ADMINISTRACIÓN DEL
CENTRO EDUCATIVO:
ESCUELA DE LA MARINA
MERCANTE NACIONAL,
DURANTE EL AÑO 2010"*

Tesis de Grado previa a la obtención del Título de
Magíster en Gerencia y Liderazgo Educativo.

ESTUDIANTE:

SONIA MARIA BARRAGÁN LUCAS

DIRECTOR:

Mgs. María Guajala

CENTRO UNIVERSITARIO GUAYAQUIL

2011

CERTIFICACIÓN

Mgs. María Magdalena Guajala, DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA, en su calidad de DIRECTORA del trabajo realizado por la señora **Sonia Barragán**, previo a la obtención del título de Magíster en Gerencia y Liderazgo Educativo.

CERTIFICA:

Que el presente informe de trabajo de Tesis realizado por la egresada **Sonia Barragán**, ha sido cuidadosamente revisado por mi persona, y que he podido constatar que cumple con todos los requisitos de fondo y forma establecidos por la Escuela de Ciencias de la Educación, por lo que autorizo la impresión, reproducción y anillado de las mismas.

Loja, 27 de Abril de 2011

Mgs. María Magdalena Guajala Michay
DIRECTORA DE TESIS

ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS DE TESIS DE GRADO

CESIÓN DE DERECHOS

Yo SONIA MARIA BARRAGÁN LUCAS, declaro conocer y aceptar la disposición del Art.67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

Loja,Abril 21 del 2011

AUTORÍA

Las ideas y contenidos expuestos en el presente informe de investigación, son de exclusiva responsabilidad de su autora.

f.....

Nombre Sonia María Barragán Lucas
Cl. 0916203748

DEDICATORIA

Para mi familia quien me ha apoyado en cada paso de este largo camino, mi esposo Vicente y mi hijo Vicente David, ellos que con sus pequeños detalles han sido fuente de inspiración y mi mayor motivación para culminar este gran paso en mi vida. Los amo mis bellos amores...

Mi Dios, quien me ha brindado la alegría de continuar junto a mi familia para seguir adelante forjando nuestro futuro, dándonos vida y salud, gracias mi DIOS.

A mis padres Jesús y María; que aunque no estén juntos, me han sabido enseñar a perseverar y continuar educándome...Muchas gracias papi por impulsarme a continuar mi formación, mis logros son tus éxitos! A mis hermanas Gladys y Anita quienes viven dándome lecciones de vida con sus logros, a mi hermano Fernando que aunque no lo veo, deseo su más completo logro profesional y personal. Como olvidar a mis sobrinos Allison y Alfredo quienes recién comienzan su vida, muchos éxitos ramones...para toda mi familia... ellos han hecho posible la culminación de este escalón hacia mi continua educación....

AGRADECIMIENTO

La UTPL, ha sido desde un comienzo mi guía educacional y espiritual, agradezco a esta prestigiosa institución quien me ha enseñado a ser mejor ser humano y una mejor profesora, todo el personal de Loja quien me ha facilitado el proceso de educación a distancia haciendo posible el rápido manejo de la información desde allá hacia Guayaquil. También agradezco al Centro Regional Guayaquil, en especial a la Ing. Mirella Medina quien ha sido punto clave en mi continuación de la Maestría, ya que junto a su staff: Eco. María Alexandra Moreno y Ing. Mildred Avilez, quienes han resuelto muchas de mis dudas e inquietudes en este largo y difícil proceso.

Además un especial agradecimiento a la Escuela de la Marina Mercante, a sus directivos, mis compañeros profesores y alumnos quienes han hecho posible la realización de la investigación para esta tesis.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	Página
PORTADA	i
CERTIFICACIÓN	ii
ACTA DE SESIÓN	iii
AUTORÍA	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
CERTIFICADO INSTITUCIONAL	vii
ÍNDICE DE CONTENIDOS	viii
1. RESUMEN	1
2. INTRODUCCION	3
3. METODOLOGÍA	6
3.1 Participantes	6
3.2 Materiales e Instrumentos	9
3.3 Método y procedimiento	10
4. MARCO TEÓRICO	12
4.1. La gestión: Concepto, importancia, tipos.	12
4.2. Liderazgo Educativo: Concepto, tipos, características de cada tipo.	15
4.3. Diferencias entre directivo y líder	18
4.4. Los valores y la educación	19
5. DIAGNÓSTICO	23
5.1. Instrumentos de gestión educativa, gestión en liderazgo y valores.	23
5.1.1. El manual de organización.	23
5.1.2. El código de Ética.	26
5.1.3. El plan estratégico.	27
5.1.4. El plan operativo anual (POA)	33
5.1.5. El proyecto educativo institucional (PEI)	33

5.1.6. Reglamento interno y otras regulaciones.	34
5.2. La estructura organizativa de la Unidad Educativa.	34
5.2.1. Misión y visión.	34
5.2.2. El Organigrama.	35
5.2.3. Funciones por áreas y departamentos.	35
5.3. El clima escolar y convivencia con valores.	46
5.3.1. Dimensión pedagógica curricular y valores.	46
5.3.2. Dimensión organizativa operacional y valores.	47
5.3.3. Dimensión administrativa y financiera y valores.	47
5.3.4. Dimensión comunitaria y valores.	47
5.4. Análisis FODA	48
5.4.1. Fortalezas y debilidades	48
5.4.2. Oportunidades y amenazas	49
5.4.3. Matriz FODA	50
5.5. Resultados	51
5.5.1. De los directivos	51
5.5.2. De los Profesores	58
5.5.3. De los estudiantes	60
5.5.4. De Los Padres de Familia	61
5.5.5. De la entrevista a Directivos	62
5.6. Discusión	64
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES	65
7. PROPUESTA	67
8. BIBLIOGRAFÍA	72
9. APÉNDICES	74

1. RESUMEN

Se considera que una institución educativa es una organización que aprende y propicia el cambio. Luego, se pretende promover una gestión centrada en los procesos y construida en un diálogo entre la teoría y las prácticas. Se estima que la normativa, la planificación y los modelos prescriptivos no aseguran por sí solos una gestión eficaz y, menos aún, un mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos.

Asumir un enfoque centrado en los procesos implica considerar la Reforma Educacional, no como un conjunto de recursos y nuevas normativas, sino principalmente como un proceso de innovación y de cambio donde se encuentran e incluso se tensionan lógicas diferentes y cuyo centro está en la comunidad escolar y en las prácticas cotidianas.

Asimismo, la conformación y consolidación de equipos de trabajo no es un proceso lineal en creciente progreso. Existen momentos de quiebre, de ajuste, de cuestionamiento. Más aún, estas etapas son necesarias y tienen en sí mismas un valor que permite el crecimiento de los equipos y de la organización. Desde esa perspectiva, la generación de climas de confianza y credibilidad son vitales para aprender como organización y superar positivamente los momentos de crisis.

De lo anterior se desprende que los procesos de cambio dependen tanto del nivel individual como del nivel grupal e institucional. Es decir, la transformación pasa por las personas, sus valores, representaciones y características profesionales; por los equipos humanos y sus interacciones y, por la estructura, su organización y recursos. La gestión, en especial en situación de reforma, debe considerar el aprendizaje de todos los actores en esos tres niveles.

A nivel institucional, al igual que a nivel pedagógico, el aprendizaje y la mediación entre los modelos teóricos y los sujetos en proceso de cambio se produce principalmente mediante la interacción social. En este sentido, son indispensables las instancias de reflexión colectiva entre los distintos actores de la Institución Educativa, así como una apertura a la comunidad escolar, otras escuelas y al apoyo de agentes externos o de otras organizaciones.

Por último, cabe señalar que una gestión centrada en los procesos busca identificar los indicadores cualitativos y cuantitativos que resultan en cada una de las etapas de la innovación, es decir, está atenta a resultados parciales y signos que permitan ajustar las acciones y dar sustentabilidad al mejoramiento.

La ESMENA, Escuela de la Marina Mercante Nacional ubicada en la ciudad de Guayaquil dentro de la Base Naval Norte en la Avenida Pedro Menéndez Gilbert junto al puente de la Unidad Nacional, lleva más de 45 años formando a Gente de Mar, tripulantes y oficiales quienes al graduarse forman parte de profesionales quienes navegan por todo el mundo, esto es una gran responsabilidad, ya que la formación de los mercantes debe ser ambientada a sus necesidades profesionales. La ESMENA cumple su malla curricular la cual está ambientada más a su especialidad y deja a un lado las características humanas que harán de un mercante un buen líder. Por ello al realizar esta investigación por medio de los instrumentos de Investigación (encuestas, entrevistas y observación directa) se identificó que la ESMENA no cumple con los parámetros para medir su gestión educativa. Lo cual nos llevó a desarrollar una propuesta: un plan de capacitación en procesos educativos y conformación de un equipo en gestión educativa en la escuela de la marina mercante

2. INTRODUCCION

La Escuela de la Marina Mercante Nacional (ESMENA), es una institución educativa privada que forma gente de mar para el sector marítimo mercante a nivel nacional e internacional que tripulan las Naves de nuestra Flota Mercante; orientan sus acciones hacia la formación de la Gente de Mar con bases, éticas con conciencia ambiental, y alto concepto de la responsabilidad. Cumpliendo las exigencias establecidas en los Convenios Internacionales, como el Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar (STCW) enmendado del cual nuestro país es signatario y de Regulaciones emitidas por la autoridad Marítima (DIGMER) Dirección General Mercante a la cual la Escuela se encuentra subordinada administrativa y militarmente a la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos.

La ESMENA está comprometida, desde su creación con la formación, a fin de mejorar las habilidades del Sector Marítimo Portuario y de Pesca del país así como el desarrollo, perfeccionamiento, crecimiento de las carreras relacionadas con este importante sector de la Actividad Nacional. Este compromiso ha conducido a la ESMENA a alcanzar una certificación a la excelencia académica primera en la Norma ISO-9002, posteriormente en la Re-certificación esta vez bajo la Norma ISO 9001-2000 (Certificado No.142021). Otorgada por la "Bureau Veritas Quality Internacional (BVQI); destacando este hecho en razón de que la ESMENA se convirtió en la "Primera Institución Educativa del Ecuador en obtener este sello a la Excelencia Académica".

La Escuela ha incorporado modernos equipos de Simulación que permite la Capacitación en escenarios virtuales lo que posibilita realizar evaluaciones más objetivas y reales cumpliendo las exigencias del STCW enmendado.

En tal virtud la Organización Marítima Internacional (OMI) una vez que la ESMENA ha cumplido con todos los requisitos exigidos en el convenio STCW mantiene a nuestro centro Educativo dentro de su "Lista Blanca". Actualmente se está dedicando esfuerzos a cumplir un sueño de muchos años, que es el de convertir a la ESMENA en la Facultad de Ciencias Marítimas y Portuarios, de la Universidad Naval. Este proyecto se encuentra en su última fase con lo que una vez concretado estará en capacidad de entregar Oficiales Mercantes con títulos de Tercer y Cuarto nivel.

La ESMENA proporciona instrucción semi militar orientada a valores militares, ya que al culminar los cuatro años de formación profesional los mercantes pasan a ser reserva de la Fuerza Naval. Dentro de su proceso de formación los alumnos mercantes cursan 3 años de formación académica y 1 año de prácticas profesionales (embarque) a bordo de un buque naviero mercante. Al culminar esta pasantía ellos se gradúan con títulos de Oficiales Mercantes en especialidad Cubierta o Maquina. En el anexo 1 encontraremos la distribución de las materias de cada especialidad por semestre dando un total de 6 semestres de estudio académico.

En este año se encuentran 75 alumnos en curso de formación de oficiales. En el primer año reciben preparación general de navegación, terminología naval, marinería, ingles, física, química, cálculo, contabilidad y otras materias que los preparan para optar por una de las dos especialidades que al momento existen Cubierta y Maquina, misma que escogen al finalizar el primer año.

Existen matriculados en primer año 30 alumnos (pilotines), en segundo año cursan 22 alumnos; 12 de la especialidad de cubierta (pilotines) y 10 de maquinas (cadetes). En el 3er año existe una población de 23 alumnos; 14 de la especialidad de cubierta (pilotines) y 9 de maquinas (cadetes).

Para satisfacer la evolución de la economía, las comunicaciones y la rapidez científica, tecnológica y organizacional en el mundo actual el cual día a día impone nuevos retos a las instituciones educativas, reclamando cambios sustanciales en los modelos de los procesos educativos para directivos-docentes-estudiantes-comunidad. Por este motivo se requiere satisfacer estas necesidades de la reforma de la educación superior basado en el enfoque de gestión, liderazgo y valores para enfatizar un concepto más integral, en el que se considere al ser humano en sus dimensiones biopsicosocial y espiritual-trascendente.

Este proceso empezó a fines de noviembre del año 2010, por lo cual el desarrollo inicial fue sobre el marco teórico, el cual ha sido un poco complicado de juntar ya que existe poca información en textos sobre las interrogantes propuestas para esta investigación, por lo cual se encontró información más detallada vía internet. Muchas de las opiniones vertidas en esta investigación son el resultado de un análisis crítico a la situación educacional que la ESMENA atraviesa actualmente, ya que pareciera que dentro de la

misma se trabaja sobre la marcha, sin un total control de los procesos de gestión y evaluación.

La autorización por parte del Director para empezar el proceso de investigación explorativa se dio en el mes de Enero, este debido a que el actual Director asumió el mando a partir de este mes del presente año. La colecta de información se dio a través de encuestas y entrevistas a directivos, docentes, padres de familia y estudiantes, la clasificación de los resultados de la información colectada fue de modo cualitativo y cuantitativo controlando de manera ética en honor a la verdad la autenticidad del proceso.

Para ello debemos conocer los objetivos generales de esta investigación, se ha propuesto desarrollar la capacidad de gestión, análisis y juicio crítico sobre el desarrollo de proyectos de investigación y la planificación de propuestas alternativas a la mediación y solución de problemas en el ámbito del liderazgo y que posibiliten el mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución educativa para:

- Investigar los referentes teóricos de gestión educativa, liderazgo educativo y gestión de la calidad en valores.
- Descubrir una actitud crítica para seleccionar, procesar y presentar información valiosa sobre la gestión, el liderazgo y valores en la Escuela de la Marina Mercante.
- Determinar los roles y liderazgo de los directivos y jefes departamentales en la ejecución.

Un objetivo más de esta investigación es el de desarrollar la tesis de grado de Magister en Gerencia y Liderazgo Educacional, la cual se ha asumido con responsabilidad para así realizar el análisis propositivo de las acciones a desarrollarse hacia el enfoque de la gestión y liderazgo educacional que la Universidad Técnica Particular de Loja propone. Para lo cual a continuación analizaremos cuidadosamente el contenido de la situación problemática investigada en la Escuela de la Marina Mercante.

3. METODOLOGÍA

A continuación se presenta parte de los resultados de las encuestas a los participantes de esta investigación. Cabe resaltar que el proceso de encuestas fue dificultoso ya que el personal docente labora por hora, lo cual dificultó encuestar a un gran grupo de docentes de esta institución educativa.

a. Participantes:

Tabla 1 y 2. Rangos de edad y género de los docentes de la Escuela de la Marina Mercante.

Rangos de edad	Hombres		Mujeres	
	F	%	F	%
Menores de 25 años	0	0	0	0
26 – 30 años	0	0	3	50
31 – 35 años	0	0	0	0
36 – 40 años	3	30	3	50
Más de 40 años	7	70	0	0
Total	10	100	6	100

Fuente: Encuesta directa a docentes de la ESMENA

Los docentes de la Escuela de la Marina Mercante quienes participaron en la encuesta son un total de 16, al momento la ESMEMA cuenta con una población de 24 profesores contratados los mismos que no se encuentran presentes todos los días ya que su trabajo es por hora lo cual dificultó tomar las muestras para esta investigación. Debido a que la ESMENA es una institución donde se imparte contenido técnico, de construcción, navegación y demás materias de formación que es generalmente impartida por personal militar de género masculino, siendo estas las materias de mayor representación para su vida laboral. Pero aun así existen profesoras de formación naval quienes no siendo militares imparten materias de especialización naval tales como navegación y construcción naval y muy importante aún para la vida mercante la materia de Inglés, la cual mayormente ha sido impartida por el género femenino.

Con respecto a la edad, podemos observar que en la columna de los hombres el 70% de ellos se encuentran un rango de edad superior a los 40 años, esto debido a la naturaleza de la formación académica de cada uno. Como mencionaba anteriormente, la mayoría de los docentes son personas con otras profesiones aparte de la docencia, lo cual beneficia

la experiencia y ciencia para el alumnado. En cambio las mujeres se ven opacadas en cantidad ya que esta Institución es semi militar y dentro de la malla curricular las materias son preferentes por el género masculino.

Tabla 3. Títulos académicos de los docentes de la Escuela de la Marina Mercante.

TITULO ACADÉMICO	Hombres		Mujeres	
	F	%	F	%
SI	9	90	6	100
NO	1	10	0	0
Total				

Fuente: Encuesta directa a docentes de la ESMENA

En este caso el 90% de los profesores de género masculino tiene título académico, pero existe todavía personal que teniendo las herramientas y la experiencia dice no necesitar de un cartón para ejercer. En la ESMENA es un poco complicado conseguir profesores para ciertas materias ya que siendo una institución de formación de Gente de Mar se necesita personal que conozca a fondo cada detalle del buque, su funcionamiento, reparación y manejo por lo cual militares navales retirados o activos dejan su ejercicio y se convierten en profesores, muchos lo hacen muy bien ya que conocen de lo que hablan pero otros tienen la ciencia pero no saben transmitirla. Esto generalmente pasa en los hombres, por otro lado el 100% de las mujeres encuestadas poseen títulos en sus campos laborables, y siguen en constante actualización y perfeccionamiento de sus carreras.

Tabla 4. Población estudiantil por sexo y edad de la Escuela de la Marina Mercante.

No. de Estudiantes	Hombres		Mujeres	
	F	%	F	%
17 – 20 años	2	17	4	50
21 – 25 años	7	58	2	25
25 – 30 años	3	25	2	25
Total				

Fuente: Encuesta directa a alumnos de la ESMENA

Los alumnos encuestados fueron escogidos cuidadosamente por sus aptitudes de liderazgo, quienes siempre están inmersos en el mejoramiento de su educación y en la perfección de la ESMENA, por ello vemos que en la tabla el porcentaje de mujeres con

estas aptitudes se encuentran con un 50% en el rango de 17 a 20 años. Lo cual indica que las mujeres a pesar de menor edad muestran aptitudes firmes en una población estudiantil mayormente de hombres. Al ver la columna de los hombres vemos un concepto contrario al de las mujeres el 58% (la mayoría) de ellos muestran estas características a una edad de 21 a 25 años, lo cual según los estudios confirma que los hombres maduran mucho más tarde que las mujeres y en la ESMENA no es la excepción. Los chicos que comienzan sus estudios aquí en el primer año se sienten todavía como en el colegio, piensan en no estar en clase y en salir con sus amigos, no están interesados en su desarrollo profesional y aún no se dan cuenta de lo importante que es la calidad de educación.

Tabla 5. Población estudiantil por especialidad.

Especialidad por año	Hombres		Mujeres	
	F	%	F	%
1er año (GENERAL)	2	17	2	25
2do año (cubierta)	4	33	2	25
2do año (maquina)	3	25	0	0
3er año (cubierta)	3	25	4	50
3er año (maquina)	0	0	0	0
Total				

Fuente: Encuesta directa a alumnos de la ESMENA

La tabla es muy clara al mostrar quienes son los alumnos con más sentido de liderazgo y gestión, dentro de la ESMENA existe cierto grado de conformismo por parte de los alumnos que están en la especialidad de maquinas ya sea en el segundo o tercer año, esto se debe a la marcada creencia de que los alumnos que cursan en la especialidad de cubierta son los que mandan en un buque. Pero en realidad estas promociones de estudiantes han sido bien marcadas por sus líderes, y en la tabla vemos que existen más alumnos con estas características en la especialidad de cubierta, un 58% en los hombres y un 75% en las mujeres de. Esta especialidad. Mucho de ello tiene que ver el género femenino, ya que muchas alumnas optan por la especialidad de cubierta y esto crea un ambiente diferente en el aula e inclusive al momento de trabajar con los alumnos se ve la diferencia con la especialidad de maquinas que al momento no cuenta con alumnas en segundo y tercero de maquinas.

b. Materiales e Instrumentos

Los materiales e Instrumentos usados en la colección de información para esta investigación fueron los siguientes: encuestas, observación directa y entrevista; las cuales fueron dirigidas a directivos, docentes, padres de familia y alumnos de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.

- **La encuesta:** a directivos, docentes, alumnos y padres de familia se utilizó para recopilar la información de campo. Con ella pude hacer preguntas abiertas y cerradas para así medir las variables propuestas por la Universidad

En la Encuesta a los directivos, la primera pregunta es sobre el tipo de establecimiento, la cual tuve que alterar para que exista el tipo de establecimiento al que pertenece la ESMENA (particular), en la segunda pregunta se observó una clara tendencia a la respuesta e. Otros (todas las respuestas anteriores) ya que siendo una Institución con diferentes actores del sistema educativo se organiza por grupos de trabajo, coordinadores de área y directa supervisión del rector además de trabajos individuales. En cambio al preguntar qué se toma en cuenta para medir el tamaño de la organización; las respuestas apuntaron su mayoría a la alternativa d (Otros) en la cual se menciona la trayectoria y los resultados del alumnado en su ejercicio como profesionales. Muchas de las respuestas coincidieron en las preguntas cerradas, dejando claro que quien lidera el clima de respeto y consenso sobre la toma de decisiones es el Director, en este caso es necesario mencionar nuevamente que la ESMENA es una Institución militar particular, y es dirigida por un militar naval en servicio activo lo cual dicho por los encuestados inspira respeto. Según los directivos encuestados la administración del liderazgo en la ESMENA promueve todas las variables en la encuesta excepto la variable f (participación de los padres de familia en actividades programadas) esto es consecuencia del ambiente independiente que se les da a los alumnos de la ESMENA mientras menos contacto con sus padres o representantes legales más será el incremento sobre la toma de decisiones que cada alumno tome por su cuenta en relación con sus acciones. En cuanto a las habilidades de liderazgo que se promueven para dirigir la ESMENA siempre se capacita continuamente combinando la práctica, la teoría y la reflexión, pero a veces son innatas.

Una de las respuestas a esta encuesta que más llamo la atención fue la pregunta 9, la ESMENA promueve siempre las cuatro variables propuestas, usa los resultados de sus

alumnos y docentes, trata de mejorar los mecanismos de control (comandante de curso) y crea ambientes cordiales de trabajo (sala de profesores, áreas de estar, laboratorios para cada materia) además de disminuir el número de estudiantes por aula.

Por último en la pregunta 14 responden conjuntamente que se han realizado planes estratégicos (pero nunca se evidencio dicho plan), plan operacional anual (tomado de un plan anual de la Armada del Ecuador) y proyectos de capacitación dirigidos a directivos y docentes, los cuales son importantes para un óptimo proceso educativo: feedbacks.

- En la **observación directa**, registré de manera sistemática la información necesaria para sostener el problema de investigación, la cual llevé a cabo con la utilización de hojas de codificación y analicé el contenido recabado dándome cuenta que la información colectada a los directivos, docentes y alumnos es confiable, se colecto las inquietudes de los alumnos quienes se mostraron de acuerdo con la investigación.
- En la **entrevista estructurada**, aplicada a directivos, docentes y padres de familia, mediante una guía previamente elaborada con la finalidad de obtener referencias para conocer, con mayor profundidad la problemática de la ESMENA, se encontró que existe un manual de ética el cual promueve e impulsa los valores institucionales, la identificación y puesta en práctica de los principios y valores que más adelante se exponen es lo que agrega valor a las actuaciones individuales, poder expresar juicios de valor y de esta manera enriquecernos como seres humanos. Pero dicho manual no está en total aplicación ya que no está aprobado totalmente por la DIGMER.

c. Método y procedimiento

La investigación que se llevó a cabo fue explorativa y descriptiva, Es decir que por medio de los instrumentos mencionados anteriormente pude llevar a cabo fácilmente el procesamiento de ideas y pensamientos de la población a investigar. Antes de la colección de datos, primero tuve un acercamiento con el Subdirector Académico, quien de manera especial ayudo al contacto directo con el Director de la ESMENA, lo cual es un poco complicado debido a la carga horaria y funciones del Director. Gracias a los directivos de la ESMENA se pudo programar una mini junta para realizar las encuestas y las entrevistas a ellos, les pareció muy bueno el contenido de la investigación, ya que ellos como directivos siempre ven necesario una mirada exterior a sus procesos, muy

aparte de los que ya se llevan en acción por parte de "Bureau Veritas Quality Internacional (BVQI); quienes han destacado a la ESMENA en la "Primera Institución Educativa del Ecuador en obtener este sello a la Excelencia Académica" al otorgarles una certificación a la excelencia académica primera en la Norma ISO-9002, posteriormente en la Recertificación esta vez bajo la Norma ISO 9001-2000 (Certificado No.142021). Además de los procesos estandarizados que lleva la IMO (OMI Organización Marítima Internacional), quien supervisa muy de cerca cada curso para la Gente de Mar que se forma en la ESMENA.

Al conocer todo el proceso que se llevaría a cabo los directivos proporcionaron visitas a las aulas para ver el desarrollo grupal e individual de cada alumno por curso y especialidad, en sus momentos libres se pudo aprovechar para participar en la hora de rancho (almuerzo) para ver cómo funcionaban en conjunto, se pudo verificar si los alumnos encuestados por sus aptitudes de liderazgo mantenían apariencias por estar monitoreados por antiguos (alumnos de cursos superiores) o por su comandante de curso (mejor alumno por curso). El objetivo de esta observación directa era corroborar las actitudes que presentaban dentro del aula con un ambiente libre de presiones; lo cual mostro que dentro y fuera del aula los alumnos encuestados mostraron respeto e integración.

4. MARCO TEÓRICO

4.1 Gestión: Concepto, importancia y tipos.

La gestión hace referencia a la acción y al efecto de gestionar o de administrar. Por lo tanto, implica al conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un proyecto. La gestión también es la dirección o administración de una empresa o de un negocio.

Existen otros conceptos de gestión tales como los siguientes:

La gestión “trata en esencia, de organizar y administrar mejor las actividades de la empresa, orientadas a la aceleración de su desarrollo económico, de asegurar el pleno aprovechamiento de las posibilidades materiales y humanas, y de agrupar aún más estrechamente a todos los trabajadores en torno a las metas establecidas” (Álvarez Luz, 2010, p. 49).

La gestión “es la guía para orientar la acción, previsión, visualización y empleo de los recursos y esfuerzos a los fines que se desean alcanzar, la secuencia de actividades que habrán de realizarse para lograr objetivos y el tiempo requerido para efectuar cada una de sus partes y todos aquellos eventos involucrados en su consecución.” (Johanatov, 2008)

La gestión es la innovación o mejora de procesos a través de la identificación de las fortalezas y debilidades de una entidad, en lo que refiere a la educación la gestión analiza la administración escolar, es decir; define los objetivos institucionales, las propuestas de acción y las prioridades en la administración de recursos de la institución educativa con el fin de extraer ventajas a futuro comprometiendo a los actores directos de una entidad educativa.

De acuerdo a estas definiciones podemos decir que la gestión en una institución educativa mide los parámetros universales para un mejor desarrollo de los recursos que cada institución maneja, en lo que respecta al personal, a los equipos, la malla curricular y demás sistemas que hacen que una Institución educativa funcione correctamente y arroje resultados efectivos y visibles.

Por lo tanto es importante que exista un sistema para medir la gestión dentro de una entidad educativa, el plan estratégico institucional funciona como proyecto social, y es por

eso que el espacio donde se desarrolla la acción está marcado por las relaciones, intereses y participación de los grupos o actores involucrados. El enfoque que describo se denomina estratégico-participativo. Los actores participan desde dentro de la escena, y en situaciones de poder compartido. Se opone a un diseño normativo. Se considera la complejidad de la situación que se quiera tratar, buscando acercarse a las metas propuestas.

"En términos generales se puede considerar que el enfoque estratégico para la planificación y la gestión social se propone como una alternativa a las metodologías de planificación y gestión sustentadas en los enfoques funcional-estructuralista y positivistas que conciben a la realidad desde una lógica sistémica, que suponen la posibilidad de un posicionamiento externo a la realidad por parte de los actores, que parten de un análisis 'objetivo' de la realidad social y que plantean la 'homogeneidad' de actores, procesos y modelos como premisas para el desarrollo metodológico de la gestión y de la planificación." (Chávez, P, 1995, p.)

El autor de la definición que antecede menciona que existen algunos tipos de gestión según su criterio:

- **Gestión Tecnológica:** Es el proceso de adopción y ejecución de decisiones sobre las políticas, estrategias, planes y acciones relacionadas con la creación, difusión y uso de la tecnología.
- **Gestión Social:** es un proceso completo de acciones y toma de decisiones, que incluye desde el abordaje, estudio y comprensión de un problema, hasta el diseño y la puesta en práctica de propuestas.
- **Gestión de Proyecto:** es la disciplina que se encarga de organizar y de administrar los recursos de manera tal que se pueda concretar todo el trabajo requerido por un proyecto dentro del tiempo y del presupuesto definido.
- **Gestión de Conocimiento:** se trata de un concepto aplicado en las organizaciones, que se refiere a la transferencia del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros. De esta manera, ese acervo de conocimiento puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los miembros de la organización.

- **Gestión Ambiente:** es el conjunto de diligencias dedicadas al manejo del sistema ambiental en base al desarrollo sostenible. La gestión ambiental es la estrategia a través de la cual se organizan las actividades antrópicas que afectan el ambiente, con el objetivo de lograr una adecuada calidad de vida.
- **Gestión Estratégica:** es un proceso global que apunta a la eficacia, integrando la planificación estratégica (más comprometida con la eficiencia) con otros sistemas de gestión, a la vez que responsabiliza a todos los gerentes por el desarrollo e implementación estratégicos. Es un proceso de decisión continuo que modela el desempeño de la organización, teniendo en cuenta las oportunidades y las amenazas que enfrenta en su propio medio, además de las fuerzas y debilidades de la organización misma.
- **Gestión Administrativo:** es uno de los temas más importantes a la hora de tener un negocio ya que de ella va depender el éxito o fracaso de la empresa. En los años hay mucha competencia por lo tanto hay que retroalimentarse en cuanto al tema.
- **Gestión Gerencial:** es el conjunto de actividades orientadas a la producción de bienes (productos) o la prestación de servicios (actividades especializadas), dentro de organizaciones.
- **Gestión Financiera:** se enfoca en la obtención y uso eficiente de los recursos financieros.
- **Gestión Pública:** no más que modalidad menos eficiente de la gestión empresarial.

4.2 Liderazgo Educativo: Concepto, tipo y características de cada tipo.

El liderazgo “sin habilidades de *management* (gerencia) puede ser inútil e ineficaz, y hace poco por el personal” Waters (1979: p. 21)

El Liderazgo “es la calidad de líder. Se califica así al comportamiento de los líderes dentro de un grupo. El liderazgo implica dirigir, influir y motivar a los miembros de un grupo para que realicen tareas fundamentales. Esencialmente es la capacidad de conformar las actitudes y el comportamiento de otros, trátase de situaciones formales o informales. El liderazgo es el ejercicio del poder sobre una persona o un grupo, hacia el logro de objetivos organizacionales, en un proceso y dentro de un marco situacional cambiante.” (Sarria Garcia J, 2008)

Ante la nueva situación que vive nuestro país es imprescindible hablar del liderazgo como un elemento importante de organización y conducción. Se necesitan líderes con capacidad de visión del futuro, que tengan un proyecto conjuntamente con un marco de valores que actúe como aglutinador del equipo de trabajo.

Existen diferentes maneras de definir el liderazgo, este es un esfuerzo por diferenciarse de la conducción de dirección, un director debe convertirse eficazmente en un líder. No obstante podemos nombrar algunas diferencias que nos pueden ayudar a ubicar algunas actividades propias de cada uno: al director se le pide eficacia, establecer objetivos y ver los recursos que se necesitan para llegar a ellos, organiza, controla y supervisa las decisiones; al líder se le pide integridad en sus principios y valores que transmitirá a sus colaboradores, fomenta el compromiso y estimula frente a los obstáculos.

Según opina Álvarez, M., (1998). Sobre un estudio realizado en la Universidad de Ohio y Michigan “Se sistematizan las consideraciones principales que debe poseer un líder, que si bien presentan cierta confusión, son el inicio de una investigación sobre el punto que estamos tratando”. El estudio realizado en Ohio se centra en caracterizar los comportamientos que poseen los líderes e identifican dos factores: el factor de consideración que subraya la capacidad de hacer amistad, crear ambiente de confianza, respeto y cordialidad, y el factor de “iniciación de estructura” que se refiere a la organización del trabajo y la definición de tareas y funciones en el grupo.

Para una educadora hablar de un líder en la educación es describir a alguien quien se preocupa por los procesos de enseñanza, el modelo pedagógico, los procesos de aprendizaje, la estructura y el núcleo pedagógico de la institución. Por lo cual a continuación menciono desde mi perspectiva el siguiente concepto:

Liderazgo Educativo

A través de la revisión de los conceptos de liderazgo, se pretende reflexionar respecto al rol del Director y del docente dentro de una unidad educativa, y el tipo de liderazgo que debe propiciar, sobre todo debido al movimiento de cambio social y cultural de esta nueva ola de información. Sin embargo el sistema educativo se encuentra altamente segmentado por nivel socioeconómico y por consiguiente, los alumnos más pobres quedan marginados de acceder a una educación de calidad y a mayores oportunidades de mejorar su calidad de vida.

En este contexto, nos preguntamos ¿qué tipo de liderazgo se requiere en nuestras instituciones educativas? Algunas pistas las pueden entregar la experiencia desarrollada por las instituciones efectivas, que analizando los factores de éxito en su gestión, uno de los aspectos clave ha sido el liderazgo pedagógico que ejercen tanto docentes como directivos de un centro escolar.

Otra definición de Liderazgo educativo “es el proceso de ejercer una influencia mayor que lo que permite la estructura de dirección u organización de la institución educativa, hasta lograr que los estudiantes también sean líderes. La esencia del liderazgo educativo está en aumentar la influencia educativa (autoridad) sobre los estudiantes por encima del nivel de obediencia mecánica a las órdenes rutinarias venidas de la institución educativa.” Ostroff Franck (1999).

Entonces un líder educativo, rector o director debe poseer el entendimiento, el conocimiento, la visión, los hábitos de pensamiento y acción, la disposición de indagar, cuestionar y problematizar, la inclinación a tomar riesgos, a experimentar y evaluar consecuencias; tener las habilidades para crear espacios y prácticas que sean cuidadosas, dedicadas, respetables, respetuosas, confiables, estimulantes, preocupadas,

y que contribuyan a desarrollar comunidades de aprendizaje donde se favorezcan la democracia, la equidad, la diversidad y la justicia social.

Tipos de Liderazgo

De acuerdo a Álvarez D, De la torre J, “la mayoría de estudios consultados, aunque se cambie su forma de clasificar y denominar se distinguen tres tipos de liderazgo”:

- a) Liderazgo autocrático: se realizan trabajos puesto que la conducta es más dependiente y sumisa pero se genera un descontento oculto o manifestado que puede generar mucha agresividad y hostilidad.
- b) Liderazgo democrático: Hay mayor cooperación entre los miembros, más valoración del grupo y las relaciones personales (más unidad), mayor motivación, más originalidad y participación activa.
- c) Liderazgo laissez-faire (dejar pasar): Se trabaja menos y con peor calidad, el líder es menos aceptado.

En cuanto al primer tipo de Liderazgo (autocrático), se considera eficaz porque se basa en el control del director sobre el docente, el director trabaja a través de ellos para articular sus visiones, objetivos y expectativas. Aquí se muestra el ejercicio del poder como motivador para el docente. En algunos casos se ha demostrado la eficacia de este tipo de liderazgo pero simplemente sirve para mantener al docente como un subordinado del director a merced de su voluntad.

El liderazgo democrático en mi opinión desarrolla estructuras compartidas de gobierno, permite al docente participar en la toma de decisiones con independencia e igualdad, reconociendo su desarrollo profesional, su creatividad y deja escuchar las opiniones del docente sin crear ambientes amenazadores.

En el último tipo de liderazgo(laissez-faire) considero importante que se basa en las tradiciones de participación, equidad y justicia social, pero su meta no consiste en mejorar la moral docente como en el liderazgo democrático; este erradica las diferencias de poder y reconstruye el lugar de trabajo como una comunidad justa y equitativa.

4.3. Diferencias entre directivo y líder

El rol del director supone una función dinámica de gestión, profesionalismo y liderazgo, Tal fusión aparece, en mayor o menor extensión, sin embargo la posición del director esta investigada de la principal responsabilidad de asegurar el éxito de su institución educativa.

En el contexto educativo la gerencia se define como una aplicación de un conjunto específico de habilidades junto a colegas profesionales, para alcanzar una serie de objetivos

De acuerdo al Modelo Europeo de Excelencia Empresarial (EFQM) y la Comisión de la Unión Europea (UE), las diferencias entre un director y un líder son las que detallo a continuación:

Director	Líder
<ul style="list-style-type: none"> ○ Se sustenta en la legalidad estatutaria y el procedimiento formal de designación. ○ Confía en la disciplina y solidez de la organización. ○ Responde a plazos estrictos. ○ Basta con SER. ○ Siempre aspira a ser líder. ○ El carisma es institucional y se traspa. ○ Manda. ○ Es un oficio. ○ Confía más en la omisión (gradualismo). ○ Quiere que se respeten los principios. ○ Se inclina por la capacidad y la efectividad. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se sustenta en la legitimidad del mandato que asume. ○ Se inspira en la convicción y la entrega de sus seguidores. ○ No está sometido a términos o fechas. ○ Debe SER y PARECER. ○ Suele transformarse en dirigente, aunque no lo sea. ○ El carisma es personalísimo e intransferible. ○ Convence. ○ Es un arte. ○ Cree en la acción (transformación súbita). ○ Quiere que los principios se disfruten. ○ Capacidad, efectividad e ideología

Los elementos clave en el liderazgo que todo director/líder debe tener son la integración de los fines individuales, escolares y de equipo: esto requiere que el líder comprenda que debe motivar a sus colegas, ayudar al equipo a identificar y alcanzar sus fines. A medida que los centros sean organizaciones más colegiales, puede requerir procesos de consulta y participación y necesitará aprovechar las oportunidades del individuo así como sus responsabilidades para alcanzar los fines del equipo.

4.4. Los valores y la educación

Para comenzar a hablar de valores tenemos que conocer cuáles son los valores básicos que un ser humano debe tener; aquí menciono los que son en mi opinión los más importantes: identidad, honestidad, solidaridad, libertad y responsabilidad, respeto, criticidad y creatividad, calidez afectiva y amor.

Para Touriñán José, los valores están sujetos a categorías que se van adquiriendo de acuerdo a la edad; aquí menciona las siguientes:

- Corporales
- Intelectuales
- Afectivos
- Estéticos
- Individuales
- Morales
- Sociales
- Ecológicos
- Instrumentales
- religiosos

Por lo que “Los valores están vinculados a fenómenos cognitivos y afectivos de forma inseparable y por mecanismos diversos y complejos. El proceso de integración de valores participa de la vida afectiva, pero, una vez integrados, serán los valores que asumimos y la realización de conductas – coherentes o no con los mismos – lo que determine ciertas emociones y sentimientos, formando una red compleja que determinara la consolidación, refuerzo o abandono de un valor determinado”.(Touriñán J., 2010, p. 86).

Valorar es humano, pero las influencias de la sociedad y del ambiente de cada persona son las que marcan nuestros valores y generalmente los valores se transmiten a través de la familia, de la escuela, y otros ambientes en que nosotros y nuestros alumnos se relacionan.

La tecnología como herramienta global de información ha permitido grandes avances en la educación, pero de la misma manera ha permitido el mal uso de la misma; fomentando al libre albedrio de quien maneja un computador. Como seres humanos criados en una

sociedad del mundo actual, existen ideologías que influyen en nuestro pensamiento, en nuestra comunidad, propugnando un individualismo y un materialismo, con mucha frecuencia, una influencia negativa en nuestros hijos y en nosotros mismos. Hoy más que nunca, con ánimo y de forma positiva, debemos insistir en la necesidad de formar en valores auténticos a los niños y a los jóvenes. Somos conocedores de la realidad actual, si bien tenemos la esperanza de que la familia sea portadora de valores que perduran en la conciencia de las personas. Por esto el tema de los valores educativos tiene hoy en día una prioridad en el espacio familiar. Se trata de que los hijos integren en su existencia los modelos asumidos por la convivencia y adquieran una visión de trascendencia por un futuro más humanizado.

El valor de la responsabilidad, la sinceridad, la discreción, el respeto, la tolerancia, etc. De hecho todos los valores están entrelazados; no sería coherente decir: ahora vivo la sinceridad, después diré una mentira; la persona que vive la sinceridad, se esforzará por decir siempre la verdad y seguramente lo hará con discreción, prudencia y caridad. Las personas no son como un mueble de cajones que se abren y después, una vez cerrados no se vuelven a abrir, sino que los valores conforman toda la vida como una unidad.

De acuerdo a Cardona Victòria “Un valor es una cualidad valiosa, que siempre perfecciona a la persona que lo posee; En nuestros días, con los contravalores y de la manera que se ensalza la violencia, la pornografía, el buscar el placer, podría confundirse amar con ambicionar la propia comodidad, el egoísmo, el capricho. La felicidad, que proporciona hacer el bien, podría ser mal interpretada y buscarla en el dinero, el dominio o la satisfacción inmediata, cuando esta tiene que ser consecuencia de la bondad de la persona generosa”.



fuelle: <http://www.portalplanetasedna.com.ar/valores.htm>

Los valores en la Educación Ecuatoriana

La educación, entendida como el conjunto de procesos de aprendizaje de conocimientos y valores frente a la vida, resulta la piedra básica y el fundamento «sine qua non» de cualquier intento serlo de transformación social.

El sistema educativo tiene como meta crear adultos capaces de decidir su propio destino personal y social. Para ello las mujeres y hombres deben llegar a encarnar sus conductas diarias de determinados valores y las condiciones sociales que permitan su convivencia. Nuestros alumnos son el futuro y ellos deben estar perfilados por los valores que los dirijan, por ello nuestra tarea como docentes es hacer conocer y practicar estos valores, es nuestra misión prioritaria. En la educación ecuatoriana se plantea desarrollar los valores éticos, estos orientaran las conductas humanas hacia la realización del bien moral y se constituyen en sus referentes activos, tanto en el área personal – individual, como en el área personal – comunitaria – social.

Como ejemplo, El Ecuador en su totalidad no ha superado la experiencia de la modernidad, existen ciertos grupos minoritarios que marcan un paso a la marcha global de los países desarrollados de occidente. Es así que la realidad de nuestros alumnos, su ambiente familiar ya no es tradicional – sobre todo en el área rural y en los barrios suburbanos. Existe un desconcierto por la totalidad pérdida de valores en estos sectores, pero no podemos dejar que ciertas conductas atentatorias contra el bien común y la percepción de la injusticia diaria dicha y vista por toda la sociedad limite a pensar en el lado negativo que se experimenta actualmente, debemos formar a nuestro alumnos como críticos y transformadores de esta sociedad.

La realidad es que las instituciones educativas y sus rectores tienen la obligación y el derecho de marcar pautas para que se trabajen los valores existentes, que permitan a los alumnos a integrarse, de la mano de la comunidad educativa: maestros, padres de familia, estructura estatal de la educación, representantes de medios de comunicación, trabajadores, productores, etc. Llegar a un consenso sobre qué valores y en qué orden de prioridad deben proponerse en la educación.

Educación en valores es facilitar aquel tipo de aprendizaje humano que permita apreciar los valores, esto implica que la educación en valores debe procurar un deuteraprendizaje, un aprender a aprender, integrando a los diferentes desarrollos sobre el aprendizaje y la evolución de la persona como sistema inteligente, sobre la construcción de conocimiento en torno a la persona y su educabilidad. Concretamente educar en valores desarrolla en la persona valores morales que le permitan asumir y comprender la sociedad como pluralista y democrática.

5. DIAGNÓSTICO

5.1. Instrumentos de gestión educativa, gestión en liderazgo y valores.

A continuación encontramos los instrumentos de gestión educativa, liderazgo y valores de la Escuela de la Marina Mercante.

5.1.1. El manual de organización.

En términos de educación este se conoce como manual de organización pero dentro del ámbito militar se lo conoce como estatuto orgánico. Este es expedido de una disposición general de los comandos generales de fuerza; el cual resuelve los siguientes artículos:

Art. 1.-Estructura organizacional de gestión por procesos.- La estructura organizacional de gestión por procesos de la Escuela de la Marina Mercante Nacional, se alinea con su misión, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 2.- Procesos de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.- Los procesos que elaboran los productos y servicios de la Escuela de la Marina Mercante Nacional, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional, y están integrados por:

- *Procesos Gobernantes*, orientan la gestión institucional a través de la formulación y la expedición de políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.
- *Procesos Agregadores de Valor*, generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional; constituyen la razón de ser de la Entidad; y,
- *Procesos Habilitantes*, están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para si mismos, viabilizando la gestión institucional.

- *Procesos Desconcentrados*, constituyen todos aquellos procesos desconcentrados agregadores de valor, que permiten cumplir con la misión institucional.

Art. 3.- Puestos directivos.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional de la Escuela de la Marina Mercante Nacional-ESMENA, son: Director, Subdirector y los Directores Técnicos de Área: Director de Carrera Marítima y Portuaria, Director de Instrucción y Evaluación de la Competencia, Director de Simuladores, Director de Planificación e Investigación y Director de Desarrollo Organizacional.

Art. 4.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- En cumplimiento de lo que determina Art. 115 del Reglamento de la LOSCCA, la Escuela de la Marina Mercante Nacional-ESMENA-, establece el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, conformado por el Director o su delegado, el Subdirector, el Director Técnico de Área y/o responsable de cada uno de los procesos y el responsable de la Unidad de Administración de Recursos Humanos UARH's.

Art. 5.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional de la Escuela de la Marina Mercante Nacional-ESMENA-, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Conocimiento y evaluación de la planificación estratégica de la Escuela de la Marina Mercante Nacional;
2. Análisis y recomendación sobre la propuesta de la planificación anual de recursos humanos institucional, donde se contemple, creación, supresión, fusión y reestructuración de puestos y plazas, así como contratos de trabajo con o sin relación de dependencia;
3. Coordinación de la ejecución de los programas de rediseño y reingeniería de procesos, unidades administrativas y estructura de puestos; y,
4. Conocimiento y emisión de observaciones al Plan Operativo Anual y el Presupuestado de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.

El Comité de Desarrollo Institucional, ordinariamente se reunirá cada trimestre y extraordinariamente cuando el Director lo creyere conveniente.

Art. 6.- Misión.- Formar, Entrenar, Perfeccionar y Especializar al personal marítimo de acuerdo con las Leyes Nacionales vigentes y a las Normas establecidas en los Convenios

Internacionales de los cuales el país es parte, a fin de dotar a la Marina Mercante Nacional de personal de abordo y de tierra altamente capacitado.

Art. 7.- Objetivos Estratégicos:

1. Elevar el nivel de formación, titulación y capacitación profesional de la gente de mar, pesca y puertos, conforme a las exigencias de la Organización Marítima Internacional OMI y la Autoridad Marítima Nacional, implantando una formación marítima superior a la oficialidad mercante, proporcionando así a la marina mercante de personal competente y calificado para tripular por los mares del mundo;
2. Desarrollar extensiones de la Escuela de la Marina Mercante Nacional en otras ciudades del territorio ecuatoriano;
3. Mantener y desarrollar sistemas de formación y entrenamiento de acuerdo a las exigencias tecnológicas y requerimientos internacionales para la gente de mar, pesca y puertos;
4. Perfeccionar continuamente el talento humano: administrativo y docente de la ESMENA.

Art. 8.- Estructura básica alineada a la misión.- La Escuela de la Marina Mercante Nacional, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, está integrado por los siguientes procesos:

Artículo 9.- Representaciones graficas.- Para la Escuela de la Marina Mercante Nacional, se definen las siguientes representaciones gráficas:

5.1.2. El código de Ética.

Para profundizar en su contenido, en el presente Código de Ética, se describen uno a uno los valores y principios que se impulsaron en la institución, los cuales se encuentran organizados en siete capítulos; a saber:

El Capítulo I describe los principios fundamentales generales del código de ética, donde se propugnan los valores trascendentales y normativos de la conducta de quienes integran la comunidad de ESMENA .

En el Capítulo II, se establecen los fines del Código de Ética, en aspectos generales hasta donde se quiere llegar como propósito el implementar este código en el sistema institucional.

El Capítulo III corresponde al ámbito de aplicación del código de ética, a través de la descripción de las áreas en las que deberá desarrollarse como tal. Aquí se expresa quiénes serán los involucrados a la aplicación del presente código.

En el Capítulo IV se expone el compromiso general al que están sujetos los miembros de la ESMENA, es decir las orientaciones generales y metodología para la salvaguardar el cumplimiento de las mismas.

En el Capítulo V se realiza una fundamentación de los compromisos específicos del personal académico de la ESMENA, en los siguientes aspectos: relaciones con el personal y relaciones con los estudiantes.

En el Capítulo VI se expresan los compromisos específicos del personal administrativo, técnico y de servicios de la ESMENA, enfocados principalmente al logro de los objetivos institucionales.

En el Capítulo VII se expresan los compromisos específicos de los estudiantes de la ESMENA, en el cual principalmente se pretende cultivar y practicar en todas las circunstancias los valores de la honestidad, la disciplina, la amistad, la justicia y la vocación de servicio a la comunidad.

Finalmente el capítulo VIII, da las disposiciones finales con relación a modificaciones en el contenido del código así como a los aspectos no contemplados en el mismo.

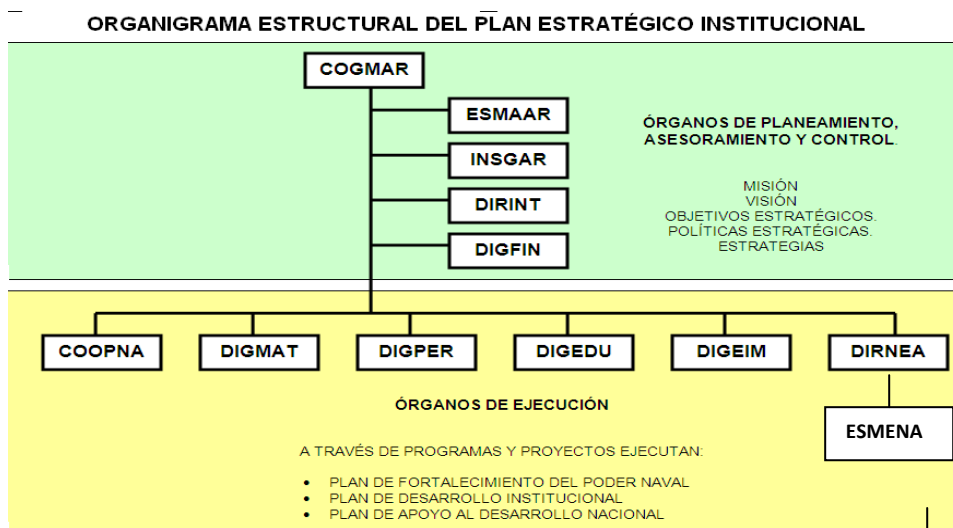
Cabe mencionar que este código se creó en el 2010, pero no se aplica totalmente, ya que aun no ha sido aprobado por la autoridad marítima de la DIRNEA (Dirección nacional de Espacios acuáticos).

5.1.3. El plan estratégico.

El plan estratégico es una herramienta muy importante para una institución educativa y si no se tiene quiere decir que la institución está fallando en su sistema de control de procesos educativos.

Este es el caso de la ESMENA, al momento no posee un Plan estratégico propio, la Escuela siempre se ha guiado con el Plan Estratégico de la Armada, el cual es de proporciones MACRO y por razones de seguridad no se permitió revisar todo el contenido del mismo. Por lo cual a continuación menciono los datos más relevantes del Plan Estratégico Institucional “Morán Valverde:

El Plan Estratégico Institucional “Morán Valverde” es el documento oficial en el que el Comandante General de la Fuerza Naval emite los objetivos estratégicos institucionales, las políticas y las estrategias a seguir por los Sectores o repartos los cuales se muestran en siglas en el grafico; dichos objetivos se materializarán y se alcanzarán por medio de los programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo. El Plan Estratégico Institucional “Morán Valverde” está conformado por tres planes íntimamente relacionados entre sí: Plan de Fortalecimiento del Poder Naval (PFPN), Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y Plan de Apoyo al Desarrollo Nacional (PADN).



Detalle de los nombres de sectores o repartos:

<ul style="list-style-type: none"> ▪ COGMAR: Comando general de la Marina ▪ ESMAAR: Estado Mayor de la Armada ▪ INSGAR: Inspector General de la Armada ▪ DIRINT: Dirección de Inteligencia ▪ DIGFIN: Dirección General de Finanzas ▪ COOPNA: Comando de Operaciones Navales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DIGMAT: Dirección General del Material ▪ DIGPER: Dirección General de Personal ▪ DIGEDU: Dirección general de Educación ▪ DIGEIM: Dirección general del Instituto Marítimo ▪ DIRNEA: Dirección general de espacios acuáticos ▪ ESMENA: Escuela de la Marina Mercante
---	---

Por motivos de seguridad, no se me permitió acceso al primer plan (PFPN) ya que tiene clasificación secreto, además dentro del mismo no se encuentra ninguna actividad a desarrollar por la ESMENA. A continuación detallo los proyectos que competen a la ESMENA.

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (EDUCATIVO)

Objetivo.- Desarrollar en el personal naval competencias, habilidades y destrezas, con un perfil profesional basado en principios y valores que permita satisfacer las necesidades institucionales; y generar la doctrina institucional de aplicación en nuestra Fuerza.

➤ **PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN EN PRINCIPIOS Y VALORES.-**

Objetivo.- Disponer de personal naval con capacidad profesional basada en sólidos principios y valores que contribuyan al desarrollo de la institución y de la sociedad.

Descripción.- Desarrollar en los docentes y docentes competencias, habilidades y destrezas fortaleciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje basado en principios y valores que permita obtener una formación, especialización y perfeccionamiento de excelencia.

Responsable.- DIGEDU /SECTORES EDUCATIVOS

➤ **PROYECTO EDUCACIÓN CONTINUA.-**

Objetivo.- Capacitar a los miembros de la Fuerza Naval durante su carrera naval en áreas de interés institucional.

Descripción.- Actividades educativas que no forman parte del proceso de formación, especialización y perfeccionamiento, tales como: cursos, seminarios y conferencias en el país y/o en el exterior. Comprende los Subproyectos: Capacitación orientada a la especialidad (incentivos), capacitación en sanidad, capacitación en el área del material,

capacitación en intereses marítimos, capacitación en el área de espacios acuáticos, y capacitación en el área administrativa.

Responsable.- DIGEDU / SECTORES EDUCATIVOS.

➤ **PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA INTEGRAL.-**

Objetivo.- Fortalecer la capacidad profesional del docente y contribuir a mejorar la calidad de la educación del personal naval, durante los procesos de formación, especialización y perfeccionamiento.

Descripción.- Realizar el seguimiento del proceso enseñanza-aprendizaje para evaluar al personal docente, administrativo y de apoyo académico, a través de un sistema automatizado que permita tomar acciones preventivas y correctivas en los diferentes niveles educativos.

Responsable.- DIGEDU/ SECTORES EDUCATIVOS.

➤ **PROYECTO GESTIÓN EDUCATIVA.**

Objetivo.- Proporcionar los medios académicos necesarios para la realización de las actividades que permitan el normal funcionamiento de los repartos subordinados a DIGEDU, en cumplimiento de las tareas derivadas de su función básica.

Descripción.- Comprende la ejecución de las actividades académicas que realiza el personal de directivos, docentes y dicentes; la adquisición de materiales didácticos necesarios para la gestión de los Centros Educativos.

Responsable.- DIGEDU / SECTORES EDUCATIVOS.

➤ **PROYECTO GENERACIÓN DE LA DOCTRINA INSTITUCIONAL.-**

Objetivo.- Implementar un sistema de doctrina institucional que se encargue de planificar, desarrollar, experimentar, aprobar y evaluar la doctrina naval.

Descripción.- El proyecto comprende el establecimiento de una organización administrativa encargada de sistematizar la doctrina institucional mediante la planificación, investigación, experimentación, aprobación y difusión de la doctrina en los diferentes sectores, dentro del campo operativo, administrativo y de desarrollo.

Responsable.- DIGEDU // SECTORES EDUCATIVOS

PLAN DE APOYO AL DESARROLLO NACIONAL

El Plan de Apoyo al Desarrollo Nacional está compuesto de cinco programas que son: Control de los Espacios Acuáticos; Seguridad de la Navegación; Prevención y Gestión de Riesgos Marino Costeros; Desarrollo de los Intereses Marítimos; y, Actividades Económicas relacionadas con la Defensa

➤ PROYECTO MODERNIZACIÓN DE LA ESCUELA DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL.-

Objetivo.- Contribuir al sector marítimo y pesquero del país, con gente de mar altamente capacitada, de acuerdo a lo establecido en las leyes nacionales vigentes y a los Convenios Internacionales, a través del mejoramiento de la calidad de la educación en los cursos de Formación, Entrenamiento, Perfeccionamiento y Especialización, con equipos e instrumentos modernos; así como, otorgar títulos de Tercer Nivel.

Descripción.- Adquisición de equipo, mobiliario y vehículos necesarios para la ampliación de las instalaciones y mantener un sistema de simulación acorde a las exigencias del convenio STCW.

Responsable.- DIRNEA/ ESMENA

➤ PROYECTO DESCENTRALIZACIÓN DE LA ESCUELA DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL EN LA REGIÓN LITORAL E INSULAR.-

Objetivo.- Descentralizar las actividades de formación, titulación y capacitación de la gente de mar en lugares de gran demanda como Manta y Galápagos, cumpliendo lo establecido en las leyes nacionales vigentes y los convenios internacionales, así como el Sistema de Calidad establecido en la Escuela de la Marina Mercante Nacional.

Descripción.- Adquisición de equipo y mobiliario para el desarrollo de las actividades de las extensiones de la Escuela de la Marina Mercante en Manta y Galápagos para adecuar las instalaciones y mantener un sistema de simulación tipo PC que permita el desarrollo de los cursos y alcanzar alumnos altamente capacitados en el ámbito marítimo y pesquero.

Responsable.- DIRNEA/ ESMENA

Los proyectos ejecutados en la ESMENA son los que a continuación se describen:

Proyectos ESMENA	EQUIPAMIENTO DE ESMENA Y REGION LITORAL E INSULAR
	ADECUACIONES INFRAESTRUCTURA DE LA ESMENA Y DE LA REGION LITORAL E INSULAR
	ACTUALIZACION SOFTWARE Y ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS
	CAPACITACION AL PERSONAL EN EL AMBITO MARITIMO Y PESQUERO
	CAPACITACION DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

NUEVAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL (ESMENA) EN BASNOR

Se incrementó un Área con Tecnología de Punta para ejecutar los cursos de PRE-UNIVERSITARIO para: Escuela Superior Naval (ESSUNA), Escuela de la Marina Mercante Nacional (ESMENA) y el desarrollo de los cursos OMI.

Estas nuevas instalaciones están compuestas de tres aulas con capacidad para 30 alumnos, provistos de equipamiento necesario para entregar una capacitación acorde a las exigencias de una educación Integra

NUEVAS INSTALACIONES DE ESMENA EN MANTA - BASNOR

En septiembre del 2009 se realizó la inauguración de la Extensión de la ESMENA en la ciudad de Manta, dotándola de 5 aulas y de un Simulador GMDSS y ARPA perfectamente equipados y funcionales.

Actualmente la gente de mar de esa provincia ya no tiene la necesidad de trasladarse hasta Guayaquil para realizar los cursos Modelo OMI, con lo cual la ESMENA ha contribuido al bienestar de la comunidad del mar

ADECUACIONES DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA DE LA MARINA MERCANTE (ESMENA) Y DE LA REGIÓN LITORAL E INSULAR

Se firmó un Convenio Interinstitucional entre la Escuela de la Marina Mercante Nacional (ESMENA), Dirección General de los Espacios Acuáticos Insular (DIRGIN) y la Fundación Ecuatoriana para el Desarrollo Marítimo, Fluvial y Lacustre (FUNDEMAR) para la construcción y adecuación de una aula y simuladores de GMDSS Y ARPA en la Capitanía de Puerto Ayora (CAPAYO), con la finalidad de atender la demanda de estos cursos y todos los de Modelo OMI en esa Región, beneficiando a toda la gente de mar radicada en nuestras Islas

CONVENIO ESCUELA SUPERIOR NAVAL (ESSUNA) - ESCUELA DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

La Escuela de la Marina Mercante Nacional (ESMENA), firmo un convenio con la Escuela Superior Naval (ESSUNA) para realizar actividades entre Guardiamarinas y Pilotines tanto en el área Académica como Militar, Deportiva y Social, de tal manera que se incremente los vínculos de amistad y cordialidad entre los integrantes de las dos Escuelas por lo cual, la Escuela de la Marina Mercante Nacional (ESMENA) adecuará un Entrepuesto "ECHO" en Salinas, lugar donde los Pilotines y Cadetes podrán pernoctar mientras desarrollan sus actividades en la Escuela Superior Naval (ESSUNA).

El objetivo del proyecto es capacitar a la Gente de Mar y a los señores aspirantes, Pilotines y Cadetes de acuerdo a un cronograma anual de estudio y poder con esto oportunamente satisfacer las necesidades de nuestros usuarios tanto en esta Escuela como en la Región Litoral e Insular.

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA DE LA MARINA MERCANTE Y DE LA REGION LITORAL E INSULAR (SOSTENIMIENTO INSTITUCIONAL)

Tiene como objetivo mejorar la atención a la Gente de Mar, esto se lo realiza a través de una capacitación constante, tanto al personal Docente como Administrativo cubriendo mensualmente con los gastos de sostenimiento de este Reparto, para poder llegar a nuestro objetivo conforme lo dictan nuestras Políticas de Calidad.

5.1.4. El plan operativo anual (POA)

El plan operativo anual de la ESMENA esta dividido por secciones, particularmente se analizara la sección que compete a gestión, liderazgo y valores dentro de la institución, la información completa se encuentra en el apéndice.

⇒ Programa de Reforzamiento de Valores	Duración: 41 días
Desde: Lun 04/04/11	Hasta: Lun 30/05/11
Diseño del Plan de FIH	10 días
Ejecución del Plan de FIH	31días
Emisión de Cartilla de Valores	10 días

⇒ Capacitación	Duración: 90 días
Desde: Lun 07/02/11	Hasta: Vie 10/06/11
Capacitación en FIH	5 días
Capacitación en Preparación y Evaluación de Proyectos	5 días
Capacitación en Sistema de Gestión de Calidad	5 días
Capacitación en Pedagogía	5 días
Capacitación en TIC aplicado a la Educación	5 días

5.1.5. El proyecto educativo institucional (PEI)

El Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) debe ser tomado como objeto de conocimiento, tiene que poder ser explicitado por los miembros involucrados, compartido, documentado y reflexionado.

Así como un docente planifica previamente su tarea, a partir de los conocimientos que posee, y no entra (o no debería entrar) a una clase a desarrollarla sobre la marcha, la institución debe planificar su P.E.I. No alcanza con que los integrantes tengan 'alguna vaga idea' acerca del proyecto de la escuela a la que pertenecen.

Una de las novedades que se encontró en esta institución, es que no existe P.E.I.

Dentro de la Escuela de la Marina Mercante, los distintos actores tienen autonomía, y hay una articulación entre el compromiso individual y el grupal. El poder está repartido, y si cada uno realizara las funciones que tiene que hacer, la institución se beneficiaría.

5.1.6. Reglamento interno y otras regulaciones.

La Escuela de la Marina Mercante posee un reglamento interno general y un manual de disciplina dirigido a todos quienes conforman la ESMENA, dentro de los mismos no existen generalidades competentes a el Liderazgo y educación en valores por lo cual no se ve la necesidad de argumentar más a fondo de ello, el reglamento y el manual se encuentran en su versión completa en los apéndices.

5.2. La estructura organizativa de la Unidad Educativa.

5.2.1. Misión y visión.

Misión

"Administrar la Formación, Entrenamiento, Perfeccionamiento y Especialización del Personal Marítimo, de acuerdo con las leyes nacionales vigentes, las normas establecidas en Convenios Internacionales de los cuales el país es signatario, lo establecido en la Ley de Educación Superior, así como observar los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad."

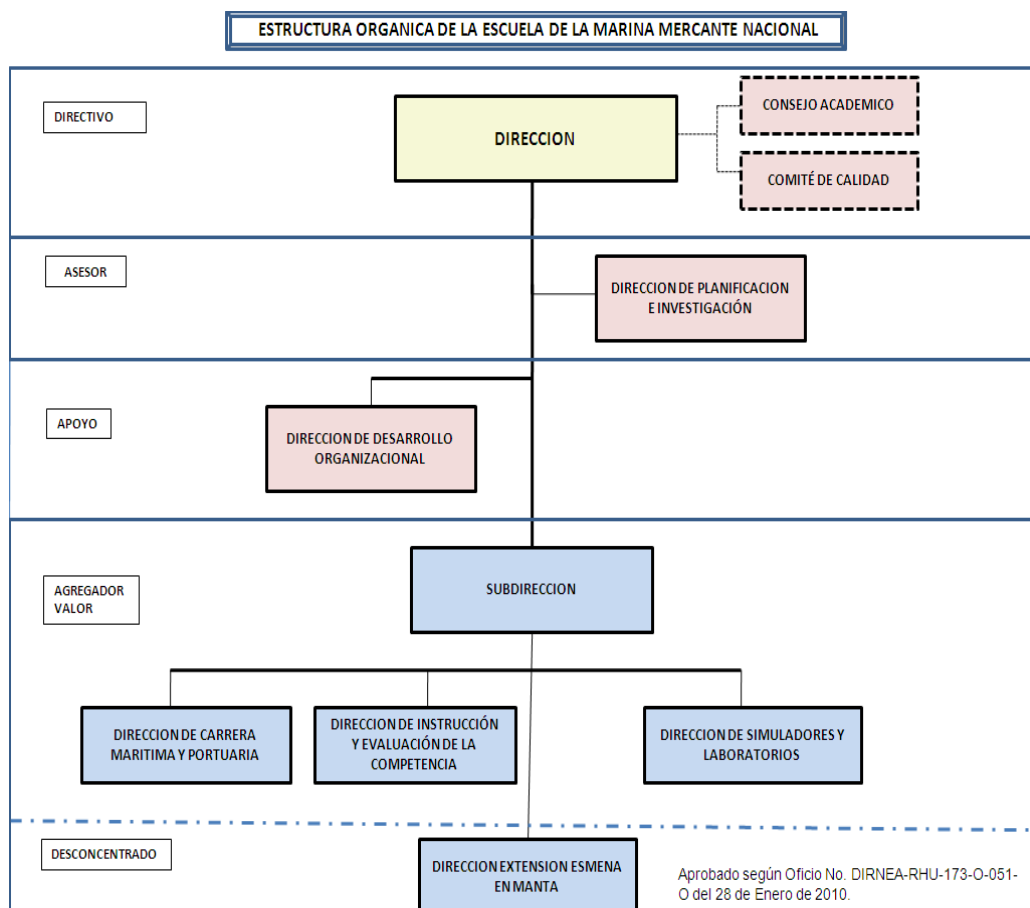
Visión

"Ser y mantener una Institución de Calidad y Excelencia en brindar Formación, Entrenamiento, y Especialización de la Gente de Mar, en todo el Territorio Nacional.

Todas las instituciones educativas poseen una estrategia, así sea de manera informal, esporádica o sin estructurar. Las instituciones en su totalidad van hacia algún rumbo; sin embargo algunas no saben hacia dónde. Dentro de la Misión de la ESMENA vemos que se desea lograr una buena formación y capacitación del personal dentro de los parámetros internacionales de calidad que exige la IMO (Organización Marítima Internacional OMI) y las exigencias establecidas en la Ley de Educación Superior de nuestro país. La Visión de la ESMENA refleja lo que quiere lograr a largo plazo y es mantener los objetivos de la misión en marcha.

5.2.2. El Organigrama.

El Director encabeza el consejo académico y comité de calidad, además asesora la dirección de planificación e investigación y apoya la dirección de desarrollo organizacional. El subdirector está a cargo de la dirección de carrera marítima y portuaria, dirección de instrucción de evaluación de la competencia y la dirección de simuladores y laboratorios. Además ambos supervisan y controlan los procesos de una extensión de la ESMENA en Manta.



5.2.3. Funciones por áreas y departamentos.

A continuación en detalle se presenta las atribuciones y responsabilidades de cada departamento de la Escuela de la Marina Mercante:

PROCESO GOBERNANTE

DIRECCIÓN

Responsable: Director

a. Misión.- Administrar los recursos asignados para lograr la formación y capacitación de la gente de mar, de pesca y puertos, de acuerdo con las leyes nacionales vigentes y las normas establecidas en los Convenios Internacionales.

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Dirigir las actividades de formación, entrenamiento, perfeccionamiento y especialización de la gente de mar, de pesca y puertos conforme a las exigencias de la Organización Marítima Internacional (OMI), alineadas a las disposiciones, políticas, resoluciones y directrices emanadas por la Autoridad Marítima, necesidades sectoriales y los avances tecnológicos.
2. Suscribir la titulación de la gente de mar y enviar a la Autoridad Marítima para su refrendación.
3. Supervisar el cumplimiento de las funciones de cada unidad de la estructura orgánica.
4. Suscribir convenios de cooperación técnico - académico con institutos de educación superior, Organizaciones o Empresas Navieras nacionales y/o extranjeras.
5. Dirigir el Plan Estratégico de la Escuela de la Marina Mercante Nacional alineados a los objetivos y estrategias de la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos –DIRNEA-.
6. Dirigir las actividades de autogestión de la ESMENA, asegurando la provisión de recursos que permita ofrecer un servicio de calidad.
7. Presidir el Consejo Académico y el Comité de Calidad.

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

SUBDIRECCIÓN

Responsable: Subdirector

a. Misión.- Coordinar, planificar, organizar y evaluar las actividades de los procesos relacionados con la formación, instrucción, evaluación de la competencia y entrenamiento en simuladores de la gente de mar, pesca y puertos, que permita alcanzar una capacitación de calidad.

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Planificar, coordinar y controlar las actividades académicas de los diferentes cursos de conformidad con los programas de estudios aprobados, así como las actividades ejecutadas en las unidades administrativas a su cargo.
2. Coordinar la actualización del currículo correspondiente a la Formación de Oficiales Mercantes de Cubierta y Máquinas; a los programas de estudio de los cursos de formación de tripulantes, marinería, entrenamiento, perfeccionamiento y especialización del personal marítimo.

3. Coordinar la gestión de entrenamiento y perfeccionamiento en simuladores.
4. Coordinar la selección y calificación de los docentes e instructores que conformarán el cuerpo docente de los cursos.
5. Aprobar la bibliografía y ayudas a la instrucción que será utilizada en el desarrollo de los cursos y carreras.
6. Coordinar el permanente intercambio de información y la gestión de investigación en campo marítimo -portuario.
7. Coordinar la aplicación de las Resoluciones de la OMI en los programas de estudio y actividades de gestión institucional.
8. Evaluar el rendimiento académico de los estudiantes y coordinar el registro histórico de notas.
9. Participar en el Consejo Académico de la ESMENA.
10. Evaluar e informar sobre el nivel de satisfacción de los clientes.

DIRECCIÓN DE CARRERA MARÍTIMA Y PORTUARIA

Responsable: Director de Carrera Marítima y Portuaria

a. Misión.- Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la formación de Oficiales Mercantes de Cubierta y Máquinas en los aspectos moral, intelectual y disciplinario a fin de lograr Oficiales Profesionales de la Marina Mercante altamente competentes.

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Dirigir y controlar la ejecución de la Programación de las materias y los horarios de clases del Curso de Formación de Oficiales Mercantes, Carreras Marítima y Portuaria.
2. Dirigir y supervisar el entrenamiento y prácticas a bordo de los estudiantes.
3. Evaluar los indicadores de gestión de los procesos correspondientes a la Unidad.
4. Coordinar y evaluar el desempeño de los docentes de acuerdo a los Reglamentos establecidos.
5. Dirigir y controlar el cumplimiento de los contenidos de los planes de estudios de las Carreras.
6. Participar en la elaboración de la planificación curricular.
7. Participar en las reuniones del Consejo Académico y Comité de Calidad de ESMENA.

8. Informar al Subdirector, de todas las actividades académicas y administrativas de los Cursos de Formación de Oficiales Mercantes.
9. Proponer ajustes que considere necesario hacer a la malla curricular.
10. Participar en el proceso de desarrollo de proyectos integradores y profesionales de grado.
11. Coordinar la programación de conferencias y visitas profesionales de los alumnos.
12. Coordinar la detección de necesidades de los recursos para la docencia y formación de estudiantes.
13. Coordinar con la Unidad de Simuladores y Laboratorios, la preparación y ejecución de los cursos y prácticas.

c. Productos y servicios:

Reclutamiento (Oficiales Mercantes)

1. Orden de inscripción del curso de formación de oficiales mercantes
2. Nómina de inscritos curso de formación de oficiales mercantes
3. Nómina de candidatos seleccionados para formación de oficiales mercantes

Formación (Oficiales Mercantes)

4. Parte Diario del curso de formación de oficiales mercantes
5. Documentos de control del curso de formación de oficiales mercantes
6. Acta de notas de alumno evaluado
7. Registros académicos
8. Nómina de alumnos para uso del simulador
9. Título de Oficial Mercante de Tercera

Control de Cursos (Oficiales Mercantes)

10. Registro de control de Curso
11. Informe de Evaluación y Aprovechamiento
12. Informe de Estadísticas de Calificaciones
13. Instructivos de control

DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA

Responsable: Director de Instrucción y Evaluación de la Competencia.

a. Misión.- Dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de los cursos de formación (Marinería), entrenamiento, perfeccionamiento y especialización, de la gente de mar,

pesca y puertos, así como las actividades correspondientes a evaluación de la competencia, a fin de dotar a la Marina Mercante de personal altamente competente.

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Dirigir y controlar la ejecución de la planificación de cursos dentro y fuera de plaza.
2. Coordinar y evaluar el desempeño y calificación de los Instructores aplicando la reglamentación y metodología establecida.
3. Evaluar los indicadores de gestión de los procesos de la Unidad.
4. Participar en la elaboración de la planificación de los cursos.
5. Dirigir y controlar el cumplimiento de los contenidos de los planes de estudios de los cursos de formación y capacitación de la gente de mar.
6. Suscribir certificados de cursos de instrucción y evaluación de la Competencia.
7. Proponer la designación de los Instructores.
8. Supervisar y controlar los registros académicos.
9. Informar al Subdirector, los resultados del desarrollo de los Cursos.
10. Dirigir y controlar las actividades del proceso de evaluación de la competencia de acuerdo a lo requerido por el cliente y normativas vigentes.
11. Participar en las reuniones del Consejo Académico y Comité de Calidad de ESMENA.
12. Coordinar la detección de necesidades de los recursos para la instrucción y capacitación.
13. Coordinar con la Unidad de Simuladores y Laboratorios, la preparación y ejecución de los cursos y las prácticas.

c. Productos y servicios:

Reclutamiento (Marinería Mercante);

1. Orden de Inscripción del curso tripulantes mercantes
2. Nómina de Inscritos de tripulantes mercantes
3. Nómina de candidatos seleccionados

Formación, entrenamiento, perfeccionamiento y especialización.

4. Registro de control del curso
5. Nómina de alumnos para uso del simulador
6. Acta de notas de alumno evaluado
7. Registros académicos

8. Título de marinero y/o aceitero
9. Títulos de formación de servicios auxiliares (Camarero, Cocinero, Electricista, Mecánico Refrigerante, Mecánico Tornero)
10. Certificados de aprobación de cursos de entrenamiento y especialización
11. Título de ascenso a nuevas jerarquías

Evaluación de la Competencia

12. Calificaciones de evaluación de la competencia
13. Acta de notas de alumno evaluado en la competencia
14. Registros académicos de evaluación de la competencia
15. Informe de evaluación de la competencia

Calificación de Instructores

16. Certificado de aprobación de curso para instructores
17. Oficio de instructor cualificado
18. Registro de instructores cualificados

DIRECCIÓN DE SIMULADORES Y LABORATORIOS

Responsable: Director de Simuladores y Laboratorios

a. Misión.- Dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de los cursos y evaluación de la competencia usando sistemas de simulación de navegación y máquinas de acuerdo a lo establecido por el Convenio STCW y las necesidades institucionales, en función de los intereses marítimos.

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Dirigir y controlar la ejecución de los cursos con simulador.
2. Evaluar los indicadores de gestión de los procesos de la Unidad.
3. Dirigir y programar las evaluaciones de la competencia en simuladores.
4. Coordinar, proponer y supervisar las actualizaciones de los contenidos de los planes de estudios y ejercicios para los cursos con simuladores.
5. Coordinar y evaluar el desempeño, así como la calificación de los instructores aplicando la reglamentación y metodología establecida.
6. Dirigir y controlar los planes para el buen funcionamiento de los sistemas de simulación.
7. Supervisar y controlar los registros académicos del entrenamiento con simuladores.

8. Coordinar con la Unidad de Instrucción y Evaluación de la Competencia la propuesta y ejecución de planificación de los cursos con simulador.
9. Informar al Subdirector, los resultados del desarrollo de los Cursos.
10. Participar en las reuniones del Consejo Académico y Comité de Calidad de ESMENA.
11. Coordinar la realización de procedimientos y estándares de operación de los simuladores.
12. Desarrollar actividades de investigación, planificación y aplicación en proyectos y programas basados en los simuladores.
13. Coordinar la detección de necesidades de los recursos para la instrucción y capacitación.

c. Productos y servicios:

Simuladores y laboratorios

1. Informe de ejecución de Plan de Cursos con Simulador
2. Manual de ejercicios para evaluación de la competencia con simuladores
3. Exámenes para cursos con simulador
4. Registros académicos de capacitación con simulador
5. Informes capacitación con simuladores
6. Informes de capacitación con simuladores
7. Registros de uso de laboratorios

PLANIFICACION E INVESTIGACIÓN

Responsable: Director de Planificación e investigación

a. Misión.- Dirigir, supervisar y evaluar los planes, programas, proyectos y el sistema gestión de calidad, así como promover la investigación y desarrollo de tutorías de proyectos, prevaleciendo la búsqueda del desarrollo científico, recopilación de resoluciones de la OMI y Convenios e Instrumentos Internacionales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Dirigir, planificar y controlar las actividades de planificación, programación y formulación de proyectos.

2. Evaluar la gestión institucional y determina el cumplimiento respecto a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Actividades.
3. Establecer metodologías, políticas, estrategias y modelos para la formulación, seguimiento y evaluación de planes de desarrollo.
4. Proponer, ejecutar y controlar el cumplimiento de políticas, objetivos, métodos, procedimientos y estrategias en el área de su competencia.
5. Dirigir y evaluar la recopilación información de Resoluciones de la OMI y Convenios Internacionales a fin de mejorar la capacitación de la gente de mar.
6. Dirigir y evaluar el desarrollo de los proyectos de investigación integradores y profesionales.
7. Gestionar la aprobación de la planificación estratégica y operativa institucional a la máxima autoridad.
8. Convocar y delegar a los responsables de los diferentes procesos institucionales la ejecución detallada de los programas.
9. Participar en las reuniones del Consejo Académico y Comité de Calidad de ESMENA.

c. Productos y servicios:

Planificación Estratégica

1. Informe de Control de Plan Estratégico
2. Plan Anual de Actividades o Plan Operativo Anual
3. Informe de ejecución, monitoreo y evaluación de los planes y proyectos.

Planificación de la Calidad

4. Manual de Calidad
5. Mapa de Procesos
6. Manual de Procesos
7. Indicadores de Gestión
8. Manual de Procedimientos e Instructivos

Revisión por la dirección del SGC

9. Acta de revisión por la Dirección

Auditorías Internas

10. Plan Anual de Auditoria del sistema de calidad
11. Programa de Auditoría del sistema de calidad
12. Informes de Auditoría del sistema de calidad

13. Auditorias de Gestión del sistema de calidad
14. Lista de auditores internos del sistema de calidad
15. Reporte de No conformidades
16. Instructivos y manuales para auditorías internas del sistema de calidad
17. Acciones preventivas y correctivas
18. Registro de acciones preventivas y correctivas.
19. Informe de Acciones preventivas y correctivas.

Medición, análisis y mejora

20. Informe de necesidades de mejora del sistema
21. Informe de medición de desempeño de los procesos.
22. Informe de medición de eficacia del SGC.
23. Informe de Estadísticas de la Organización

Investigación Científica

24. Reporte de Convenios y Resoluciones OMI
25. Informe de Investigación
26. Propuestas de mejoras sobre perfiles de capacitación

Asistencia a proyectos

27. Informe de tutorías de proyectos profesionales e integradores
28. Registro de avances de tutorías del desarrollo de proyectos
29. Acta de sustentación de proyectos profesionales e integradores

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Responsable: Director de Desarrollo Organizacional.

a. Misión.- Dirigir, controlar, evaluar y ejecutar la asignación de los bienes muebles e inmuebles, los recursos económicos, la tecnología y el sistema de documentación y archivo, así como el sistema de desarrollo del talento humano, mediante su capacitación y bienestar social apoyando a todas las unidades de la entidad a fin de contribuir en el cumplimiento los objetivos institucionales.

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Dirigir, controlar, evaluar y ejecutar las actividades administrativas, financieras y el sistema integrado para el desarrollo del talento humano de la ESMENA, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes.
2. Asesorar a las autoridades de la ESMENA, en la gestión del desarrollo institucional,

financiero y recursos humanos.

3. Dirigir la elaboración de informes y la ejecución de la Proforma Presupuestaria.
4. Dirigir, controlar y ejecutar las actividades relacionadas al cumplimiento de las obligaciones tributarias y patronales.
5. Coordinar y controlar la ejecución del plan de desarrollo tecnológico.
6. Dirigir, coordinar y controlar las actividades que tienen relación con la provisión, registro, custodia y mantenimiento de los bienes y servicios de la institución.
7. Participar en el Comité de Contrataciones y Adquisiciones de bienes y servicios, cumpliendo con los procedimientos señalados en la Ley de Contratación Pública y su Reglamento.
8. Establecer procedimientos de control interno previo y concurrente del desembolso de los recursos y velar por su correcto cumplimiento.
9. Coordinar y controlar la presentación de los Estados Financieros de la Institución para la revisión de las Instituciones de control.
10. Dirigir la formulación y ejecución del plan anual de capacitación del personal, en búsqueda del perfeccionamiento continuo del personal.
11. Dirigir la aplicación de las normas técnicas para el reclutamiento, selección de personal, clasificación de puestos y remuneraciones.
12. Coordinar y controlar el cumplimiento de los requisitos de la elaboración y custodia de la Documentación Naval.
13. Participar de Consejos Académicos y Comité de Calidad.
14. Coordinar y supervisar la logística necesaria para el desarrollo de los cursos dentro y fuera de la plaza.

c. Productos y servicios:Administrativo:

Servicios Institucionales

1. Plan de adquisiciones
2. Informe de ejecución del plan de adquisiciones
3. Inventario de suministros y materiales
4. Informe de ingreso y egreso de suministros y materiales
5. Actas entrega recepción
6. Informe de verificación de inventarios físicos de bodega
7. Registros de materiales y equipos de ayuda para instrucción
8. Plan de transporte.

9. Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles

Documentación y archivo

10. Sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa;

11. Informe de documentos despachados; y

Compras

12. Orden de compra

13. Lista de Proveedores Calificados

14. Lista de Centros de apoyo a la enseñanza

15. Cuadros comparativos

16. Contratos para adquisición de bienes y servicios

Tecnológico:

17. Plan de desarrollo informático

18. Informe de ejecución y seguimiento del plan informático

19. Plan de mantenimiento de software y hardware

20. Informe de ejecución de mantenimiento de software y hardware

21. Plan de Contingencias informáticas

22. Informe de plan de contingencias informáticas

23. Página web institucional

Financiero:Presupuesto

24. Pro forma presupuestaria

25. Reformas Presupuestarias

26. Informe de ejecución presupuestaria

27. Liquidaciones presupuestarias

28. Certificaciones presupuestarias

29. Cédulas presupuestarias

Contabilidad

30. Registros contables

31. Estados financieros

32. Conciliaciones bancarias

33. Retenciones y declaraciones al SRI

34. Inventario de activos fijos valorados

35. Informes Financieros

Facturación – Tesorería

36. Facturas emitidas
37. Facturas cobradas
38. Reporte de deudores y acreedores
39. Informe de Cobranzas
40. Informes de Recaudaciones
41. Transferencias y cheques elaborados
42. Informe de pagos

Recursos Humanos:

43. Plan de capacitación
44. Informe de Evaluación de Capacitación
45. Expedientes actualizados de los Servidores de la ESMENA
46. Informe de evaluación del desempeño
47. Roles de pagos
48. Liquidación de haberes por cesación de funciones
49. Parte diario del personal civil
50. Contratos de personal
51. Plan anual de Vacaciones
52. Informe de ejecución del plan anual de vacaciones
53. Informes técnicos de movimientos de personal

5.3. El clima escolar y convivencia con valores.

Dentro del sistema educativo es difícil percibir los factores que demuestran si existe una conjunta convivencia entre la educación y los valores en una institución educativa o si estos no son tomados en cuenta por parte de la dirección de la institución, a continuación se detalla cada dimensión según la investigación recabada en la Escuela de la Marina Mercante.

5.3.1. Dimensión pedagógica curricular y valores.

De acuerdo al pensum y la malla curricular de la ESMENA existen varias incoherencias con respecto a la misión de la institución, ya que no existen materias que promuevan los valores para formar a la gente de mar por lo tanto no se cumple con lo que se plantea en la misión de la Institución, además de no existir un Proyecto Educativo Institucional el cual es muy importante para verificar formalmente la misión, visión, políticas, objetivos, valores y actividades de la Institución en el largo plazo, y que va más allá de las autoridades de

turno. Actualmente nose tiene metas claras, con lo que aumentarían las posibilidades de derrochar recursos Institucionales en acciones que apunten a objetivos contrapuestos.

5.3.2. Dimensión organizativa operacional y valores.

Dentro de la ESMENA existen las directivas organizativas y de operación las cuales especifican la forma de organizar las estructuras escolares, instancias y responsabilidades de los diferentes actores de la escuela: periodos, niveles y cursos de alumnos, dirección, Consejo de Profesores, Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos. Además, se considera el conjunto de formas de relacionarse entre los miembros de la comunidad escolar y las normas explícitas e implícitas que regulan esa convivencia como, por ejemplo, el reglamento interno y un manual de disciplina, que identifican a esa comunidad escolar.

5.3.3. Dimensión administrativa y financiera y valores.

La ESMENA asegura el manejo de los recursos económicos, humanos y temporales a través de su POA, pero este al momento de la investigación solo mostraba una área, el departamento de carrera, el cual coordina un adecuado funcionamiento de los instrumentos de gestión existentes. Esta dimensión unida con la anterior, nos muestra que la gestión en esta institución no es apropiada por lo cual necesita de cambios urgentes para así progresar dentro de los nuevos desafíos de la educación superior basada en liderazgo y valores.

5.3.4. Dimensión comunitaria y valores.

Esta dimensión es especial ya que esta se asocia a las relaciones de la ESMENA con el entorno, considerando tanto a la familia, los vecinos y organizaciones de la comuna, barrio o localidad, así como a otras instituciones o redes de apoyo. La ESMENA por encontrarse dentro de un recinto militar en la Base Naval Norte de Guayaquil en la Avenida Pedro Menéndez Gilbert norte de Guayaquil, no tiene vecinos y además de ser una institución particular semi militar solo dedica espacios con la comunidad a través de donaciones a escuelas de bajos recursos del área suburbana, visitas en festividades a estos sectores de escasos recursos para organizar fiestas, festivales y presentaciones artísticas efectuadas por los mismos alumnos y que están enfocadas en el valor de la generosidad desinteresada.

5.4. Análisis FODA

Una matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas permite obtener una mejor visión de la situación actual de la institución a fin de poder analizar y establecer los parámetros que la conforman, realizando así un cruce de variables para poder establecer el desafío a superar.

5.4.1. Fortalezas y debilidades

FORTALEZAS

- Instructores capacitados
- Actualización de Mallas Curriculares
- Programas de estudio por especialidades de acuerdo a estándares internacionales (STCW).
- Aulas equipadas con herramientas tecnológicas, laboratorios y simuladores.
- Capacitación constante.
- Partida presupuestaria para proyectos educativos.

DEBILIDADES

- Falta de organización y apoyo logístico en los diferentes proyectos presentados por las áreas. Bajo niveles de apoyo en procesos agregadores de valor.
- Falta de monitoreo oportuno para detectar falencias en la aplicación de los programas, proyectos y procesos de enseñanza y aprendizaje poca o nula supervisión del proceso enseñanza aprendizaje.
- Falta de socialización de procesos.
- No existencia de profesores de planta y plan de incentivos para profesores por contrato
- Falta de reconocimiento y apoyo económico suficientes a los profesores que participan en eventos científico-pedagógicos y de actividades extra-curriculares.
- No están establecidos claramente los valores institucionales

5.4.2. Oportunidades y amenazas

OPORTUNIDADES

- Actualización pedagógica a personal docente mediante convenios interinstitucionales.
- Planificación y ejecución de proyectos de investigación.
- Participación de los estudiantes y personal docente en eventos científicos, pedagógicos y profesionales.

AMENAZAS

- Estudiantes nuevos que ingresan a la institución sin los conocimientos básicos para la carrera.
- Injerencia de disposiciones superiores en la creación y ejecución del PEI.
- Comunicación extemporánea para la preparación y participación de diferentes eventos.
- No hay continuidad en la supervisión y control de procesos de la gestión educativa.

5.4.3. Matriz FODA

A continuación se puede ver a manera de matriz el FODA de la ESMENA, y el cruce de variables que permitió establecer el problema a superar:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacitación docente. ○ Mallas curriculares actualizadas ○ Material e infraestructura tecnológica. ○ Docentes orientados hacia el liderazgo. ○ Directivos capacitados en gerencia educativa. ○ Alumnos con características innatas de líder. ○ Padres interesados en la educación en valores. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Actualización pedagógica a personal docente mediante convenios interinstitucionales sobre los valores y el liderazgo en el sistema educativo ○ Planificación y ejecución participativa directivos-docentes con respecto a la toma de decisiones. ○ Participación de los estudiantes y personal docente en eventos científicos, pedagógicos y profesionales.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ○ Falta de organización para cumplir los procesos de toma de decisión. ○ Poco monitoreo oportuno para detectar falencias en la aplicación de los programas, proyectos y procesos de enseñanza y aprendizaje por parte de los directivos y jefes de departamento. ○ Falta de socialización de procesos directivos-docentes. ○ No están establecidos claramente los valores institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Estudiantes nuevos que ingresan a la institución sin una orientación básica aplicada en valores para su carrera profesional. ○ Injerencia de disposiciones superiores en la creación, planificación y ejecución del PEI. ○ Comunicación extemporánea para la preparación y participación de la planificación y ejecución de los Instrumentos de gestión educativa, gestión en liderazgo y valores.

La ESMENA necesita un énfasis en la supervisión educativa mediante el desarrollo y ejecución de un plan integral de gestión basado en el liderazgo transformador, comunicación asertiva y el trabajo en equipo, partiendo desde la implementación de un sistema continuo de gestión, liderazgo y valores dirigido a directivos, docentes y alumnado.

5.5. Resultados

5.5.1. De los directivos

La encuesta y entrevista a los directivos tuvo muy buena aceptación en la ESMENA, muchos de los encuestados se mostraron abiertos a responder críticamente al establecimiento donde laboran y creyeron conveniente realizar esta investigación para saber en qué parte de los procesos están fallando, a continuación veremos los resultados de la encuesta directa a ellos. La población es de 6 encuestados.

Tabla 6
FORMA DE ORGANIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO EN EL CENTRO EDUCATIVO.

Forma de Organización	f	%
El director organiza las tareas en una reunión general cada trimestre.	0	0
Coordinadores de área.	3	50
Por grupos de trabajo.	3	50
Trabajan individualmente.	0	0
No contestan	0	0

En esta pregunta hubo mucho apego a la alternativa c y d que muestran un 50% cada una esto nos informa que dentro de la ESMENA los equipos de trabajo y los coordinadores de área son los encargados en organizar los equipo de trabajo, esto muestra señal de que se están cumpliendo los procesos dentro de la institución. Cabe mencionar que al momento de pedir los instrumentos de la gestión educativa de la ESMENA no existió un orden coherente en cuanto a quien maneja esta información por lo cual si se dificulto obtener esta información y que en un caso en particular no existía un instrumento de gestión educativa (PEI).

Tabla 7
ASPECTOS QUE SE TOMAN EN CUENTA PARA MEDIR EL TAMAÑO DE LA ORGANIZACIÓN.

Aspectos	f	%
El número de miembros de la institución.	0	0
Los resultados obtenidos en la institución	5	83
Valor y tiempo empleados en la institución.	1	17
Otros	0	0
No contestan	0	0

Vemos que el 83% de los encuestados opinan que los resultados obtenidos en la institución reflejan el tamaño de la misma. La ESMENA es una institución privada pequeña que se dedica a formar personal mercante y dentro de su haber ha logrado romper grandes marcas, por ejemplo graduar a personal apto para pilotar un buque, capacitar continuamente a gente de mar de otros países, por lo cual se cree resultados como este muestran lo grande de la Institución.

Tabla 8
LAS TAREAS DE LOS MIEMBROS DE LA INSTITUCION Y EL MANUAL DE NORMAS.

Aspectos que se toman en cuenta	f	%
Si	6	100
No	0	0
TOTAL	6	100

Es claro que para los directivos de la ESMENA las tareas de los miembros y el manual de normas (mismo que el de la Armada) son aspectos que sirven para el desarrollo de la Institución (100% aprueba) y deben cumplirse al pie de la letra, cada miembro de la ESMENA es consciente de que debe cumplirlo aunque muchas veces las tareas y el manual de normas quedan como “mensaje a García” esto quiere decir que cada cual se ha de superar. Las normas están allí pero depende de cada uno cumplirlas y si no se cumplen entonces no se debe dejar notar que estas no se cumplen.

Tabla 9
EL CLIMA DE RESPETO Y CONSENSO EN LA TOMA DE DECISIONES.

Aspectos que se toman en cuenta	f	%
Si	5	83
No	1	17
TOTAL	6	100

El 83% de los encuestados está de acuerdo que el clima de respeto y consenso en la toma de decisiones es un aspecto que se debe de tomar en cuenta para una correcta gestión educativa, pero el 17% no, esto tiene mucho que ver con el respeto que se muestra por los directivos que en su mayoría son militares por lo cual es obvio que la mayoría opine que es un aspecto importante el respeto. Pero si preocupa que cierto grupo de directivos piense que no son aspectos que deben tomarse en cuenta.

Tabla 10
DELEGACION DE LA TOMA DE DECISIONES PARA RESOLVER CONFLICTOS.

Aspectos que se toman en cuenta	f	%
Si	6	100
No	0	0
TOTAL	6	100

Con respecto a los resultados de esta tabla es necesario aclarar que los directivos aducen seguir el organigrama con respecto a la toma de decisiones por lo cual la delegación de las mismas esta ya establecida por departamento y jerarquía para resolver cada conflicto general y específico.

Tabla 11
SU ADMINISTRACION Y LIDERAZGO DEL CENTRO EDUCATIVO PROMUEVE:

Orden	Se promueve	Siempre		A veces		Nunca	
		f	%	f	%	f	%
a	Excelencia académica	4	66.67	1	16.67	1	16.67
b	El desarrollo profesional de los docentes.	1	16.67	3	50	2	33.33
c	La capacitación continúa de los docentes.	2	33.33	2	33.33	2	33.33
d	Trabajo en equipo	4	66.67	1	16.67	1	16.67
e	Vivencia de valores institucionales y personales.	1	16.67	5	83.33	0	0
f	Participación de los padres de familia en las actividades programadas.	1	16.67	0	0	5	83.33
g	Delegación de autoridad a los grupos de decisión.	5	83.33	1	16.67	0	0

Los porcentajes más elevados se encuentran en la alternativa a (66.67%), d (66.67%) y g (83.33%), las cuales expresan que siempre se promueve la excelencia académica, el trabajo en equipo y la delegación de autoridad a los grupos de decisión respectivamente, este resultado se percibe como garantía de la buena administración de la ESMENA, al contrario del resultado del literal f, el cual muestra que dentro de la Institución un 83.33% nunca promueve la participación de los padres de familia en las actividades programadas, esto se pudo analizar gracias a la entrevista a los padres quienes manifestaron que en cierta parte concuerdan con la poca participación de ellos dentro de actividades extra curriculares y que esperan que sus hijos continúen el proceso educativo de manera autónoma solo con su supervisión en el ámbito educativo y de vez en cuando en actividades no educativas. Un factor que preocupa es el literal e (83.33%) los valores institucionales y personales a veces se promueven, mucho de ello es debido a que los valores institucionales no están

establecidos en la misión de la ESMENA lo cual no permite saber el grado vivencial de los valores que se quieren alcanzar para la institución y el alumnado.

Tabla 12
HABILIDADES DE LIDERAZGO QUE SE REQUIEREN PARA DIRIGIR UNA INSTITUCIÓN.

Orden	Se promueve	Siempre		A veces		Nunca	
		f	%	f	%	f	%
a	Son innatas.	1	16.67	5	83.33	0	0
b	Se logran estudiando las teorías contemporáneas sobre liderazgo.	2	33.33	4	66.67	0	0
c	Se adquieren a partir de la experiencia.	2	33.33	4	66.67	0	0
d	Se desarrollan con estudios en gerencia.	3	50	3	50	0	0
e	Capacitación continua que combine la práctica, la teoría y reflexión.	6	100	0	0	0	0

En esta variable se evidencio que los encuestados optaron por llenar solo las casillas de siempre y a veces, lo que indica que los directivos promueven las habilidades del liderazgo que se necesitan para que la ESMENA sea correctamente dirigida y una muestra de ello es el literal e, que muestra que el 100% de los directivos promueven la capacitación continua que combina la práctica, la teoría y reflexión para dirigir esta institución.

Tabla 13
PROMOCION PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO Y PROGRESO DIRIGIDO DE LA INSTITUCIÓN ESCOLAR.

Orden	Se promueve	Siempre		A veces		Nunca	
		f	%	f	%	f	%
a	El uso de la información de resultados de desempeño de estudiantes, docentes y directivos como referencia para saber qué les falta mejorar.	5	84	1	17	0	0
b	La disminución del número de estudiantes por aula.	6	100	0	0	0	0
c	La mejora de los mecanismos de control.	6	100	0	0	0	0
d	La existencia de ambientes cordiales de trabajo.	6	100	0	0	0	0

Nuevamente podemos apreciar en esta tabla que los directivos optan por respuestas positivas dentro del contexto del liderazgo, ellos promueven siempre (84%) el uso de la información de resultados de desempeño de estudiantes, docentes y directivos como referencia para saber que falta mejorar. El literal b, c y d tienen el 100% en Siempre como respuesta, por ende se promueve la disminución del número de estudiantes por aula, hay mejora de los mecanismos de control y también promueve la existencia de ambientes cordiales de trabajo. En el literal b, se pudo confirmar que para ciertas materias como inglés, los alumnos pasan a formar grupos por niveles de conocimiento del idioma, esto disminuye la cantidad de estudiantes por aula dando paso a la mejora de los mecanismos de control dentro del aula. Además existen sectores específicos para cada departamento, lo cual crea un mejor ambiente para el flujo del trabajo.

Tabla 14
ORGANISMOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA INSTITUCIÓN

Orden	Se promueve	Siempre		A veces		Nunca	
		f	%	f	%	f	%
a	De dirección (director(a), consejo escolar, consejo académico, etc.)	4	66.67	2	33.33	0	0
b	De gestión (secretario, subdirector, comisión económica, etc.)	5	83.33	1	16.67	0	0
c	De coordinación (jefe de estudios, coordinador, etc.)	6	100	0	0	0	0
d	Técnica (departamentos, equipo docente, etc.)	6	100	0	0	0	0
e	Otros (¿cuáles?)	0	0	0	0	0	0

En la tabla 14 los organismos que se encuentran en la institución y siempre se promueven en su 100% son los de coordinación y técnico, con respecto a los de dirección existe un 66.67% que siempre se promueven y un 33.33% que a veces se promueven. El organismo de gestión, uno de los más importantes tiene un 83.33% en siempre y un 16.67% en a veces.

Tabla 15
ACTIVIDADES DEL EQUIPO EDUCATIVO O EQUIPO DIDACTICO O JUNTA DE PROFESORES.

Orden	Se promueve	Siempre		A veces		Nunca	
		f	%	f	%	f	%
a	Llevar a cabo la evaluación o seguimiento global del grupo de alumnos	6	100	0	0	0	0
b	Establecer las acciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.	5	83.33	1	16.67	0	0
c	Tratar de forma coordinada los conflictos que puedan surgir en el grupo y establecer las medidas oportunas para resolverlos	5	83.33	1	16.67	0	0
d	Coordinar las actividades de enseñanza y aprendizaje que se proponga a los alumnos	4	66.67	2	33.33	0	0

De acuerdo a los resultados en la tabla 15, se observa un alto porcentaje en todas las variables respecto a que siempre se promueven, la alternativa a en un 100%, la alternativa b y c en un 83.33% y por último la alternativa d en un 66.67%.

Tabla 16
LOS DEPARTAMENTOS DIDACTICOS Y SUS ACCIONES

Orden	Los departamentos se encargan de	Si		No	
		f	%	f	%
a	Organizar y desarrollar las enseñanzas propias de cada materia.	6	100	0	0
b	Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, referente a la elaboración de los proyectos, planes y programaciones de la institución	5	83.33	1	16.67
c	Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas de la materia o área correspondiente	5	83.33	1	16.67
d	Mantener actualizada la metodología	5	83.33	1	16.67
e	Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento para sus miembros	2	33.33	4	66.67
f	Colaborar con el departamento de orientación en la prevención y detección de problemas de aprendizaje.	4	66.67	2	33.33
g	Elaborar una memoria periódica en la que se valore el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.	2	33.33	4	66.67
h	Los departamentos didácticos elaboran la programación didácticas de las asignaturas.	2	33.33	4	66.67
i	Los departamentos didácticos mantienen actualizada la metodología	3	50	3	50

De acuerdo a los resultados en esta pregunta de la encuesta, los departamentos si se encargan de ciertos procesos y de tomar acción en la ejecución de los mismos; el organizar y desarrollar las enseñanzas propias de cada materia en un 100%, formular propuestas al equipo directivo en un 83.33%, elaborar la programación didáctica de las enseñanzas de la materia en un 83.33%, mantener actualizada la metodología también en un 83.33%, colaborar con el departamento de orientación en la prevención y detección de problemas de aprendizaje en un 66.67%. En cambio los departamentos no se encargan es su mayoría en promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento para sus miembros (66.67%), el elaborar una memoria periódica en la que se valore el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos (66.67%), no elaboran la programación didácticas de las asignaturas (66.67%) y por ultimo en un 50% mantienen actualizada la metodología.

Tabla 17
LA GESTION PEDAGOGICA, DIAGNOSTICO Y SOLUCIONES

Orden	ACCIONES	Si		No	
		f	%	f	%
a	La gestión pedagógica en el centro educativa fomenta la producción de diagnósticos y de soluciones propias y adecuadas a la diversidad y potencialidades de la comunidad y del entorno geográfico.	0	0	6	100

Existe un 100% en la alternativa no que marca rotundamente que dentro de la ESMENA la gestión pedagógica no fomenta la producción de diagnósticos y de soluciones propias de la comunidad y del entorno grafico. Las razones son varias, según los encuestados la comunidad y el entorno geográfico de la ESMENA poco afecta a la institución, si bien es cierto que se organizan eventos con los niños de otras comunidades con una realidad social diferente de la de los alumnos, pero esto no muestra el interés por crear soluciones adecuadas para un mejoramiento del entorno geográfico de la Institución.

Tabla 18
MATERIAL DE PLANIFICACION EDUCATIVA

Orden	Material de planificación	Si		No	
		f	%	f	%
a	Reingeniería de procesos	1	16.67	5	83.33
b	Plan estratégico	1	16.67	5	83.33
c	Plan operativo anual	1	16.67	5	83.33
d	Proyecto de capacitación dirigido a directivos y docentes	2	33.33	4	66.67

Una de las preguntas de mayor importancia dentro del sistema de control de planificación educativa evidencia el problema de continuidad en el material de planificación de la ESMENA, según los encuestados existen los instrumentos pero estos no se aplican por lo cual vemos que él no muestra altos porcentajes sobre el sí en todas las alternativas, esta situación es vista como la falta de control de estos procesos, los encargados del material de planificación no se hacen responsables del mismo ya que cada año se cambia de Rector en la ESMENA, esto provoca pausas en el seguimiento de estos procesos.

5.5.2. De los Profesores

La población de profesores es de 16, mismos que son de distintas materias, a continuación los resultados de sus declaraciones:

Tabla 19

RESULTADOS DE LA ENCUESTA A DOCENTES

Declaraciones	Siempre		A veces		Nunca	
	f	%	f	%	f	%
El rol del docente líder se define como una persona que posee la actitud y las habilidades para cuestionar las órdenes existentes.	10	62.5	5	31.25	1	6.25
El liderazgo en la unidad educativa esta intrínsecamente ligado a la búsqueda de la innovación y el cambio a través de cuestionamiento constante de transformar las formas habituales de la escolarización	8	50	7	43.75	1	6.25
La gerencia educativa se promueve en los padres, representantes, comunidad en general la importancia de brindar a los estudiantes un ambiente de aprendizaje agradable, armónico, seguro y estimulante.	1	6.25	5	31.25	10	62.5
Los directivos y docentes promueven la investigación a nivel educativo porque es un producto de la participación colectiva donde se integran docentes– estudiantes – familias – asociación civil – padres y representante – consejo comunal con el fin de desarrollar y materializar metas del centro educativo	2	12.5	6	37.5	10	62.5
Resistencia o escepticismo en los padres cuando se intenta llevar a cabo nuevos métodos de enseñanza.	0	0	5	31.25	11	68.75

Trabajo en equipo para tomar decisiones de cambio de metodologías de enseñanza – aprendizaje.	1	6.25	12	75	3	18.75
En el proceso de enseñanza – aprendizaje los valores es el eje transversal de la formación integral del estudiante.	1	6.25	9	56.25	6	37.5
Resistencia en los compañeros o director/rector cuando intento desarrollar nuevos métodos de enseñanza	1	6.25	6	37.5	9	56.25
Sentirme poco integrado en la escuela y entre los compañeros	2	12.5	10	62.5	4	25
Desacuerdo continuo en las relaciones con el director del centro educativo	3	18.75	10	62.5	3	18.75
Admiro el liderazgo y gestión de las autoridades educativas	3	18.75	9	56.25	4	25
Me siento comprometido con las decisiones tomadas por el director/ rector del centro educativo	15	93.75	1	6.25	0	0
Los directivos mantienen liderazgo y gestión en el área académica	1	6.25	4	25	11	68.75
Los directivos mantienen liderazgo en el área administrativa-financiera	0	0	3	18.75	13	81.25
Actividades de integración en los ámbitos deportivos y socio cultural con la participación de autoridades, padres de familia, docentes y estudiantes.	1	6.25	5	31.25	10	62.5
Los valores predominan en las decisiones de los directivos y profesores	5	31.25	10	62.5	1	6.25

Para el 62.5% el rol del docente líder siempre se define como una persona que posee la actitud y las habilidades para cuestionar las órdenes existentes. El liderazgo en la unidad educativa esta siempre (50%) intrínsecamente ligado a la búsqueda de la innovación y el cambio a través de cuestionamiento constante de transformar las formas habituales de la escolarización. La gerencia educativa nunca (62.5%) promueve en los padres, representantes, comunidad en general la importancia de brindar a los estudiantes un ambiente de aprendizaje agradable, armónico, seguro y estimulante. Los directivos y docentes nunca (62.5%) promueven la investigación a nivel educativo porque es un producto de la participación colectiva donde se integran docentes– estudiantes – familias – asociación civil – padres y representante – consejo comunal con el fin de desarrollar y materializar metas del centro educativo. No existe resistencia o escepticismo en los padres cuando se intenta llevar a cabo nuevos métodos de enseñanza (68.78%). A veces el trabajo en equipo sirve para tomar decisiones de cambio de metodologías de enseñanza – aprendizaje (75%). En el proceso de enseñanza – aprendizaje a veces los valores son el eje transversal de la formación integral del estudiante (56.25%). La resistencia en los compañeros o

director/rector (56.25%) nunca se interpone cuando se intenta desarrollar nuevos métodos de enseñanza. Sentirse poco integrado en la escuela y entre los compañeros es una variable que se da en un 62.5% entre los docentes. A veces existen desacuerdos continuos en las relaciones con el director del centro educativo en un 62.5% de los encuestados. El admirar el liderazgo y gestión de las autoridades educativas muestra que a veces (56.25%) los docentes sienten la verdadera gerencia de las autoridades. Los directivos nunca mantienen liderazgo y gestión en el área académica (68.75%) además de que nunca mantienen liderazgo en el área administrativa-financiera (81.25%), la segunda variable es evidenciada por la falta de pago oportuno a los profesores. Las actividades de integración en los ámbitos deportivos y socio cultural con la participación de autoridades, padres de familia, docentes y estudiantes prácticamente no existen, el 62.5% opina que nunca se dan. Los valores a veces predominan en las decisiones de los directivos y profesores en un 62.5%.

5.5.3. De los estudiantes

Los estudiantes encuestados son alumnos con características de líder dentro de la institución educativa, un total de 20 estudiantes 12 hombres y 8 mujeres.

Tabla 20

RESULTADOS DE LA ENCUESTA A ESTUDIANTES

Declaraciones	Siempre		A veces		Nunca	
	f	%	f	%	f	%
El director/rector tiene en cuenta las opiniones de los docentes y estudiantes.	5	25	8	40	7	35
Las autoridades hablan más que escuchan a los problemas de los estudiantes.	11	55	5	25	4	20
El liderazgo conductual orientado a la realización de tareas es el que observa cotidianamente en el ambiente escolar	2	10	14	70	4	20
Rara vez se llevan a cabo nuevas ideas en las clases	13	65	5	25	2	10
En las clases se espera que todos los alumnos hagan el mismo trabajo. De la misma forma, y en el mismo tiempo	6	30	9	45	5	25
Los docentes inician las clases con frases de motivación en "valores y virtudes", considerando la realidad del entorno familiar y/o comunitario	3	15	15	75	2	10
El profesor propone actividades innovadoras para que los estudiantes las desarrollen	4	20	14	70	2	10
Los métodos de enseñanza en tus clases se caracterizan por la innovación, la variedad, la participación y la interacción con los docentes	3	15	15	75	2	10

Los docentes no se interesan por los problemas de los estudiantes	7	35	11	55	2	10
En las clases se dan oportunidades para que los estudiantes expresen su opinión	5	25	10	50	5	25
Es el profesor quien decide que se hace en esta clase	13	65	6	30	1	5
Se realizan trabajos en grupo (en equipo) con instrucciones claras y participación del docente	12	60	7	35	1	5
Los docentes se sienten comprometidos con la gestión y liderazgo de las autoridades educativas	10	50	10	50	0	0
La ética y los valores se enseñan con el ejemplo	16	80	3	15	1	5

Los resultados de la encuesta a los estudiantes muestra de cerca la realidad de la gestión dentro de la ESMENA, los resultados son de gran impacto ya que los alumnos encuestados son alumnos que conocen de cerca la situación educativa de la institución, por ello entendemos que la realidad actual de la educación en la Institución es de preocupación. Comencemos por la primera pregunta, el director a veces (40%) tiene en cuenta la opinión de los docentes y estudiantes, lo cual concuerda con la pregunta 2, la cual el 55% responde que siempre las autoridades hablan más que escuchan al alumnado. Con un 65% los encuestados mencionan que siempre se llevan a cabo nuevas ideas en clase, pero con un 45% a veces se espera que todos los alumnos hagan el mismo trabajo, de la misma forma, y en el mismo tiempo.

En la pregunta 14 los encuestados opinan con un 80% que la ética y los valores siempre se enseñan con el ejemplo, los directivos y profesores son un ejemplo para los alumnos por ende deben manejarse con cautela en todos los procesos dentro de la ESMENA, la actitud de los mismos podría encaminar o desatar valores y virtudes.

5.5.4. De Los Padres de Familia

Tabla 21
RESULTADOS DE LA ENCUESTA A PADRES DE FAMILIA

Declaraciones	Si		No	
	f	%	f	%
¿Considera usted que exista poca comunicación entre los directivos de la institución y sus hijos?	17	85	3	15
¿Cree usted que las normas básicas de esta institución están basadas en valores aplicables a la vida real actual?	5	25	15	75

¿Ha tenido acercamientos como padre de familia o representante legal con algún directivo de la institución?	12	60	8	40
¿Existe algún tipo de premio por buen aprovechamiento, buena conducta y el liderazgo de un alumno en la institución, del que usted conozca?	14	70	6	30
¿Tiene su hijo(a) acercamientos con los docentes?	13	65	7	35
Como padre de familia ¿cree usted que se debe desarrollar los valores institucionales en la institución?	14	70	6	30
Como padre de familia ¿cree que la comunidad y entorno de su hijo(a) afecta los valores predominantes de su representado?	19	95	1	5

La encuesta a los padres refleja que existe poco interés por la institución educativa de llevar una relación estrecha con los mismos, pero sucede todo lo contrario con respecto al acercamiento profesor-alumno un 65% dice que los profesores además de impartir su materia tratan asuntos de reflexión y guiamento con los alumnos. Además los padres de familia creen en un 70% que se debe desarrollar los valores institucionales en la institución, pero muchos no conocen cuales son estos valores.

5.5.5. De la entrevista a Directivos

Matriz 2

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA A DIRECTIVOS.

Nro.	Pregunta	Respuesta Positiva	f	Respuesta Débil	f
1	¿Qué es la comunicación para usted? ¿En qué se diferencia de la información?	5	83.33	1	16.67
2	¿El centro educativo, cuenta con un manual o reglamento que contemple el cómo, cuándo y quien debe realizar las tareas de liderazgo	4	66.67	2	33.33
3	¿Cómo actuaría frente a un conflicto entre la dirección del su centro y el profesorado?	5	83.33	1	16.67

4	¿Cuáles deben ser las características de un líder educativo?	6	100	0	0
5	¿Cuál es el tipo de liderazgo que predomina en la dirección, docencia y alumnado?	5	83.33	1	16.67
6	¿Cuáles son los valores institucionales que buscan desarrollar el centro educativo?	0	0	6	100
7	¿Cuáles son los valores que predominan en los profesores y alumnos?	3	50	3	50
8	En el caso de existir antivalores, ¿Cuáles son?	2	33.33	4	66.67

En la entrevista realizada a los directivos muestra muchos aspectos en los cuales la institución está fallando, vemos que el 100% de los directivos entrevistados no conocen de cuáles son los valores institucionales que la ESMENA busca desarrollar, y al referirse a la existencia de anti valores, el 66.67% responde que así como hay una escala de valores morales también la hay de valores inmorales o anti valores. La deshonestidad, la injusticia, la intransigencia, la intolerancia, la irresponsabilidad y la indiferencia, son algunos de los que se mencionan dentro de la ESMENA.

5.6. Discusión

Los sistemas de control de calidad existen en esta institución pero al momento de quien debe activar su aplicación existe una total descoordinación por parte de ciertos directivos, jefes de departamento y los mismos docentes quienes están en la obligación de señalar críticamente los procesos educativos para así mejorar la situación de esta Institución. La ESMENA cuenta con los recursos económicos para mejorar estos procesos, los procesos existen pero estos están en papel y no se cumplen en el tiempo dispuesto tanto así que para la realización de esta investigación y sustentar los documentos que se me pedían (instrumentos de gerencia educativa) el PEI, el POA, el plan estratégico y demás instrumentos, fueron difíciles de conseguir ya que no estaban al alcance inmediato de los encargados y en casos particulares estas herramientas son tomadas de los instrumentos de la Armada. Al momento de realizar esta discusión no he tenido acceso al PEI de esta institución por lo cual me dificulta realizar el análisis del mismo.

Considerando un modelo participativo, queda claro, que los distintos integrantes de la institución podrían hacer un relevamiento de problemas. También es el equipo de conducción quien podría hacer un *diagnóstico* de las situaciones problemáticas de la institución, y plantear algunas para su discusión y selección. Todos los problemas no se pueden resolver y menos al mismo tiempo. Será cuestión de establecer prioridades. A la vez, para abordar determinados problemas se puede pensar en *subproyectos*.

Hay que darle entonces protagonismo a la gente para pensar y actuar en su propia práctica. Poseen los instrumentos, hay que generar los espacios. Sabemos que en el año escolar se designan días especialmente para reflexionar sobre el P.E.I

Ante esta situación es imprescindible hablar del liderazgo como un elemento importante de organización y conducción. Se necesitan líderes con capacidad de visión del futuro, que tengan un proyecto conjuntamente con un marco de valores que actúe como aglutinador del equipo de trabajo.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

El trabajo ha sido desarrollado teniendo en cuenta un desafío inmenso en estos momentos para el conjunto de la sociedad en donde estamos: El Centro de Estudios por su carácter militar debe garantizar la eficacia y eficiencia de la Fuerza Armada Nacional mediante la formación, especialización, adiestramiento y el desarrollo de las capacidades intelectuales de los estudiantes que formaran parte de la flota mercante lo que se ha priorizado en el perfil de los egresados de la institución, dejando de lado la aplicación de un currículo abierto, flexible, inclusivo y que atienda a la diversidad.

La ESMENA como formadora de personal mercante tiene las herramientas para formar buenos mercantes pero gracias a la investigación se pudo observar que la Administración Educativa y la Supervisión Educativa de la ESMENA están más centradas en el aspecto Académico, dejando a un segundo plano la parte de la Gestión Educativa. Además no se considera dar como materias valores humanos y ética en la malla curricular de los pilotines/cadetes, estas se dan como seminarios en la disponibilidad que la Escuela tenga. Las materias de carácter Socio-Humanística no tienen cabida en el programa de estudios, ya que la carrera exige más créditos en el área técnica por la naturaleza del trabajo del marino mercante.

Según el organigrama vigente de la Institución Educativa cada funcionario educativo tiene su función señalada, tareas que no se cumplen a totalidad y en algunos casos se ignoran por falta de tiempo o por congestión de tareas administrativas para quienes están encargados de medir la eficiencia de los procesos educativos.

La ESMENA no tiene programados dentro de su planificación anual reuniones con padres de familia o algún evento de integración familia-estudiantes-ESMENA, las actividades extracurriculares son la semana del pilotín, olimpiadas y reunión semestral, esta última es en caso que el alumno este mal en rendimiento académico o conducta .La familia como núcleo principal de la sociedad debe ser tomada en cuenta en todo contexto, aunque las familias tradicionales no estén tan presentes en la realidad colectiva de los alumnos es importante que exista convivencia entre la ESMENA y la familia para así aprender de los valores de este ambiente conjunto.

La ESMENA debe realizar cambios efectivos y operativos por lo cual se recomienda lo siguiente:

- Conformar un Equipo de Gestión (EGE) en la ESMENA, integrado por el director, el jefe de estudios o jefe de departamento de carrera y uno o más representantes de los profesores.
- Asumir en conjunto tareas específicas que impliquen la coordinación de acciones o proyectos, en especial, el Proyecto Educativo Institucional.
- Incluir en estos procesos de Gestión a otros actores claves como el sostenedor, representantes del Centro de Padres y Apoderados y del Centro de Alumnos.
- Evaluar el EGE en sentido estricto, a través de docentes, representantes del Centro de Alumnos y del Centro de Padres y Apoderados.
- Elaborar el PEI para incorporar los distintos desafíos de la Reforma Educacional.

La propuesta pretende no sólo que se forme una nueva estructura en la ESMENA, sino, principalmente, que se incorpore la modalidad de trabajo colaborativo en las diferentes instancias de la comunidad y entre ellas.

7. PROPUESTA

1. Título de la propuesta.

PLAN DE CAPACITACION EN PROCESOS EDUCATIVOS Y CONFORMACIÓN DE UN EQUIPO EN GESTION EDUCATIVA EN LA ESCUELA DE LA MARINA MERCANTE

2. Justificación.

La gestión educativa es un conjunto de elementos que coadyuvan a la actualización permanente y capacitación continua en su planificación estratégica y curricular, además de la evaluación de sus continuos procesos.

Mediante los instrumentos de investigación tales como la entrevista, las encuestas y la observación directa, se ha podido determinar un diagnóstico actual con relación a diferentes aspectos que se consideran importantes o influyentes en la determinación de una supervisión a los procesos educativos.

Como segmentos importantes en la determinación de valores y liderazgo que podrían fundamentar una capacitación para quienes conforman la ESMENA, es recomendable refrescar estos parámetros que si bien existen en papel no se conocen o no se aplican debido a muchos factores por lo cual es necesario recordar a todos los que laboran en la ESMENA que estos procesos son importantes para el desarrollo de la Institución.

Para ello es necesario el compromiso total de los implicados y la inversión en tiempos y recursos que garantice el éxito de la propuesta, con el fin de cumplir los procesos que existen y no se aplican y los que ni se conoce dentro de la institución.

Es necesario comenzar por capacitar al personal que labora en esta institución para así comenzar un nuevo periodo escolar donde se pueda medir por medio de los instrumentos

3. Objetivos de la Propuesta.

- El objetivo general de la propuesta es mejorar la aplicación de los procesos y tener una continuidad sobre los mismos, que los directivos, jefes de departamentos, profesores y padres de familia estén directamente involucrados con la supervisión para llegar a una buena administración escolar y gestión educativa. Por ello es necesario conformar un equipo de Gestión que garantice la operatividad de los procesos de Gestión Educativa en la ESMENA.

- Capacitar en procesos de planificación y evaluación educativa al personal permitiendo que este logre.
- Conocer a fondo el funcionamiento del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.
- Orientar a los alumnos y la comunidad sobre la aplicación de valores dentro de la ESMENA.
- Establecer un calendario de trabajo para entrenar a quienes conforman las ESMENA con el propósito de mejorar la continuidad de los instrumentos de gestión educativa.

4. Localización y cobertura espacial

Los talleres se realizarán dentro de las instalaciones de la ESMENA, en el centro de convenciones o sala de juntas. Cada semana se dictará una charla sobre el conocimiento de los procesos. Este proceso comenzará a partir de la primera semana de Julio para aprovechar el tiempo de vacaciones de los estudiantes, es importante comenzar con la capacitación de los directivos, jefes de departamentos y docentes.

5. Población objetivo.

Directivos de la ESMENA
 Jefes de Departamento de la ESMENA
 Docentes de la ESMENA
 Padres de Familia
 Alumnos de todos los años y especialidades.
 Comunidad

6. Sostenibilidad de la propuesta.

- Humanos

Autoridades

Director del proyecto

Docentes

Estudiantes

Padres de Familia

Comunidad

- Tecnológicos.

Laptops

Internet inalámbrico

Proyectores

- Materiales.

Materiales de oficina

Materiales didácticos

Impresión de folletos y material de apoyo

- Físicos.

Aulas de la ESMENA

Auditorio

Salón de conferencias

- Económicos.

El financiamiento para esta propuesta está contemplado por la ESMENA dentro de su partida presupuestaria de proyectos. El valor esta especificado dentro del presupuesto.

- Organizacionales.

Los talleres se realizaran de manera semanal y su organización está a cargo del departamento de carrera y el departamento de recursos humanos quienes realizara la contratación del asesor educativo.

7. Presupuesto

No.	Detalle	Valor unitario	Cantidad	Valor total
1	Materiales de oficina	10	2	20
2	Impresión de folletos y material de apoyo	5	25	125
3	Espacios físicos (Disponibilidad en ESMENA o CETNAV)	25	3	75
4	Alquiler de aparatos tecnológicos	15	4	60
TOTAL				280

8. Cronograma

N°	Actividades	Tiempo	Enero		Febrero		Marzo				Abril		Mayo			
			11	12	8	9	15	16	17	18	1	18	3	4	5	10
1	Definición de la estrategia explorativa.		*													
2	Entrevista con Jefe del Dpto. Técnico-Docente y con el Sub director académico			*												
3	Visitas a la ESMENA para detectar problema				*											
4	Observación y encuestas a directivos, estudiantes y docentes				*	*										
5	Entrevista con Docentes y padres de familia					*										
6	Análisis de observación y encuestas a directivos, estudiantes y docentes.						*									
7	Planificación y redacción de la propuesta							*								
8	Entrevista con Subdirector académico para informar resultados y entregar propuesta								*							
8	Mejoramiento y revisión a la propuesta para conformar un EGE con directivos de la ESMENA									*						
9	Reunión de planificación con directivos para implementar la propuesta										*					
10	Entrega oficial de Propuesta y Resultados de la Investigación al Sr. Director de la ESMENA											*				
11	Orientación informativa a personal administrativo, educativo y estudiantil sobre la importancia en la Gestión Educativa y la aplicación de valores en el curricular de vida de los oficiales en formación.												*	*	*	

9. BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez D, De la torre J,(2004). 100 preguntas básicas sobre ética de la empresa.

- Álvarez Manuel,(1998). El liderazgo de la calidad total, Editorial Praxis, Barcelona.

- Chávez, P. (1995). "Gestión para instituciones educativas: una propuesta para la construcción de proyectos educativos institucionales con un enfoque estratégico y participativo".

- Day Christopher. (2005).Formar docentes: cómo, cuándo y en qué condiciones aprende el profesorado.

- Gago Francisco. (2003)La Dirección pedagógica en los institutos de enseñanza secundaria.

- Maarchesi, Alvaro; Martin, Elena. (2000).Calidad de la enseñanza en tiempos de cambio, Alianza Editorial, Madrid.

- OstroffFranck. (1999) La Organización horizontal. La forma que transformará radicalmente el desempeño delas organizaciones del siglo XXI, UniversityPress, Oxford.

- Pérez Gómez, Ángel. (2008) La cultura escolar en la sociedad neoliberal, Ediciones Morata, Madrid.

- Sarria GarciaJesus. (2008)

- Senge, Peter. (1998).La quinta disciplina, El arte y la práctica de la organización abierta al aprendizaje. México, Ediciones Granica.

- TouriñánLopez José Manuel. (2005). Educación en Valores, Educación Intercultural y Formación para la Convivencia.

PÁGINAS WEB:

- Cardona Victòria, Educadora familiar, Valores Educativos (En línea) disponible en:www.e-cristians.net Consulta (10 - 01 – 2011)
- www.revistababel.cl/6/doc/lide.doc (12 - 01 - 2011)
- Modelo EFQM de excelencia, curso 2001-2002 (En línea) disponible en: <http://centros3.pntic.mec.es/cp.reyes.catolicos5/webefqm/modelo.htm>. Consulta (15 - 01-2011)

10. APÉNDICES

PERSONAL DOCENTE DE LA ESMENA



ENCUESTA A ESTUDIANTES



DIRECTIVOS DE LA ESMENA Y PERSONAL DOCENTE



CÓDIGO DE ÉTICA

1. PRESENTACIÓN

Desde la antigüedad, el hombre ha tratado de regirse por normas de conducta que le permitan vivir en comunidad. Ellas, han sido escritas y transmitidas de generación en generación hasta los tiempos actuales donde las sociedades se enfrentan a un período de .crisis ética., que afecta todas las instituciones y por lo tanto nos afecta a los a los miembros de la institución, autoridades, personal administrativo, personal de servicios, docentes civiles, instructores militares y cadetes futuros mercantes.

La “aldea global” asiste a un desgaste progresivo del significado de los conceptos éticos tradicionales donde el “tener y la violencia” constituyen el fin y el medio de un modo individualista que se esfuerza por tenerlo todo rápido y fácil, y en caso contrario de alcanzarlo por las vías legales, la violencia reemplaza el trabajo, la dedicación y el esfuerzo por el logro de estándares superiores de vida frente a los demás. De ahí que en la posmodernidad, el narcotráfico y la corrupción, fenómenos sociales, constituyen el medio violento más empleado de una minoría bastante visible de la sociedad contemporánea.

Nada más importante para las actuales generaciones de Oficiales tripulantes Mercantes del Ecuador, que detenernos unos minutos a reflexionar sobre los hechos que golpean el corazón y el alma institucional cuando se viola nuestro código de conducta en lo militar como producto de esa crisis ética de nuestra sociedad donde estamos inmersos como parte consustancial a ella.

Si la ética es una ciencia o disciplina filosófica donde su objeto de reflexión cultural es la moral, un código de ética ideal debería proponer una guía moral general que nos ayude a tomar decisiones en situaciones donde nuestra conciencia individual es puesta a prueba frente a presiones externas que violan las normas de comportamiento que rigen una institución y en este caso, a nuestra Institución de formación, especialización, perfeccionamiento y capacitación.

“Un código de ética ideal debería proponer una guía moral general que nos ayude a tomar decisiones en situaciones donde nuestra conciencia individual es puesta a prueba frente a presiones externas que violan las normas de comportamiento que rigen en este caso, a nuestra Institución”.

En la Escuela de la Marina Mercante Nacional de la Armada del Ecuador, en la etapa de formación tanto de Oficiales se contempla en los pensum de estudio la asignatura de ética, cuyo enfoque del programa nos lleva al estudio y la reflexión del quehacer profesional, como política de calidad la formación y titulación del personal marítimo, se realizará de acuerdo con los Convenios Internacionales, y alianzas con Instituciones de Educación Superior, para que los Oficiales obtengan un título académico, a más del profesional como Oficial de Marina Mercante que forma parte de la reserva de la Fuerza Naval; procurando la mejora continua de los procesos de la organización, manteniendo una infraestructura conforme a los requerimientos de la instrucción, avances tecnológicos y académicos. Por lo que es conveniente establecer una política institucional que ratifique la promover e impulsar un código de ética donde fijemos los principios y valores antepasados, sobre los cuales deseo reafirmar la esencia e importancia de ellos en estos momentos de crisis y sobre los cuales debemos insistir en la formación de todos los integrantes de las Escuela de la Marina Mercante Nacional, con la firme convicción de que encontrarán eco en quienes lean, discutan, evalúen y apliquen su significado.

IVAN HERRERA SUAREZ
CAPITAN DE FRAGATA - SU
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SIMULADORES
ESMENA

2. AGRADECIMIENTO

Agradecemos al Centro de Estudios de Postgrado (CESPOST) de La Universidad Metropolitana de Guayaquil por incluir como proyecto integrador del modulo de Ética, Moral y Derechos Humanos correspondientes a la Maestría de Gerencia Educativa, la elaboración de un código de ética.

A los maestrantes, que con sus diferentes habilidades y capacidades de investigación científica, han podido contribuir al desarrollo de la comunidad educativa de la ESMENA hacia la definición firme y practica de valores institucionales que a la larga permitirán una mejor vinculación social dentro y fuera de su ámbito de acción.

3. INSTITUCIÓN

La Escuela de la Marina Mercante Nacional, fue creada mediante Decreto Ejecutivo No. 732 del 21 de julio de 1966, durante el gobierno del Presidente Interino Don Clemente Yerovi Indaburu. Siendo su primer Director el señor CPCB-UN Raúl Jaramillo Castillo

En mencionado Decreto consta que la Escuela estará regentada por la Armada Nacional, encargándose de la organización, funcionamiento y su control a la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, hoy en día denominada Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos.

El espíritu de creación de esta Escuela, fue el dotar a la Marina Mercante Nacional de personal capacitado intelectual, moral y físicamente para tripular con eficiencia las unidades de nuestra flota mercante.

La Escuela de la Marina Mercante Nacional ha funcionado en lugares diferentes de Guayaquil. En primer lugar fue en la Escuela de Especialidades de la Armada, donde hoy es el Parque de la Armada, luego en la Capitanía de Puerto de Guayaquil, en el Instituto Oceanográfico de la Armada, y finalmente en la Base Naval Norte de Guayaquil, localizada junto al Puente de la Unidad Nacional Rafael Mendoza Avilés, en donde actualmente cuenta con instalaciones propias.

4. EMPRESA

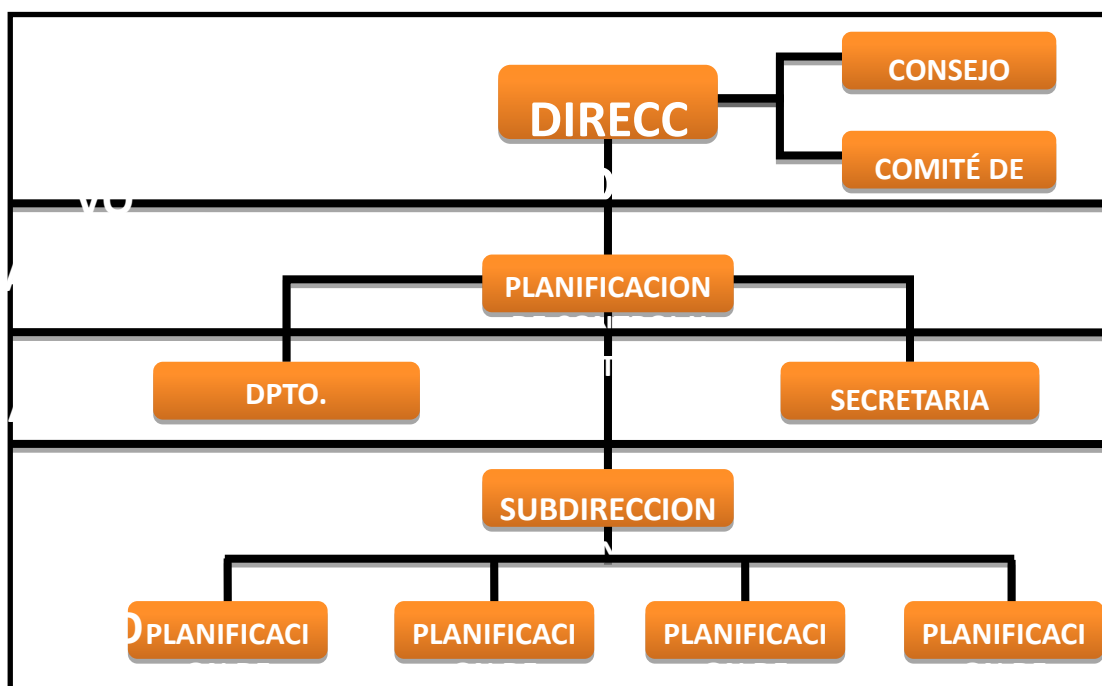
La Escuela de la Marina Mercante mantiene Convenios de Cooperación Técnico-Académico con la Universidad Metropolitana, con la Escuela de Pesca del Pacífico Oriental (EPESPO), la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL), con el Centro Tecnológico Naval (CETNAV), la Superintendencia del Terminal Petrolero de La Libertad; así mismo, se han firmado Convenios de Entrenamiento para los Oficiales y Tripulantes con la Flota Petrolera Ecuatoriana (FLOPEC), Empresas Navieras nacionales y con diferentes Repartos de la Armada Nacional para la ejecución de los Cursos Modelo OMI.

El Convenio Internacional STCW-78 (enmendado), en el Código de Formación Regla I/8, determina que todas las Actividades de Formación, Evaluación de la Competencia, Titulación, Refrendo y Revalidación deben ser realizadas bajo un Sistema de Calidad, por tal motivo la ESMENA se encuentra certificada desde el 8 de Marzo de 2001 bajo la Norma ISO 9001:2000, por la “Bureau Veritas Certification”.

5. ORGANIZACIÓN

La Escuela de la Marina Mercante Nacional está subordinada administrativa y militarmente a la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos (DIRNEA).

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA ESMENA



6. INTRODUCCIÓN

La elaboración de un Código de Ética para promover e impulsar los valores institucionales en la Escuela de la Marina Mercante Nacional, tiene su origen en la necesidad de integrar los esfuerzos que llevan a cabo el cumplimiento de la misión y visión institucional tomando en cuenta el desarrollo adecuado de las políticas de calidad, procedimientos y procesos, en las etapas de formación, perfeccionamiento, especialización y capacitación del personal oficiales y tropa.

Los Principios y Valores que forjan el espíritu de los miembros de la ESMENA, deben representar las convicciones morales que nuestros hombres y mujeres requieren para cumplir sus deberes con entereza y luchar con tesón por el engrandecimiento de la Institución; y a la vez, para encontrar el mejor rumbo hacia el enaltecimiento personal, hacia ser mejores ciudadanos y por ende, servir mejor a la sociedad.

La identificación y puesta en práctica de los Principios y Valores que mas adelante se exponen es lo que agrega valor a las actuaciones individuales, lo cual se ve reflejado en las relaciones humanas y en el desempeño profesional.

Sin embargo la ética, el respeto y la devoción al trabajo no se constituyen en los únicos principios, ni son los valores enunciados, tampoco los exclusivos que rigen el comportamiento de los hombres y mujeres de la Nación, todo el universo en esta materia es objeto de observancia y guía institucional.

Para profundizar en su contenido, en el presente Código de Ética, se describen uno a uno los valores y principios que se impulsaron en la institución, los cuales se encuentran organizados en siete capítulos; a saber:

El Capítulo I describe los principios fundamentales generales del código de ética, donde se propugnan los valores trascendentales y normativos de la conducta de quienes integran la comunidad de ESMENA .

En el Capítulo II, se establecen los fines del Código de Ética, en aspectos generales hasta donde se quiere llegar como propósito el implementar este código en el sistema institucional.

El Capítulo III corresponde al ámbito de aplicación del código de ética, a través de la descripción de las áreas en las que deberá desarrollarse como tal. Aquí se expresa quiénes serán los involucrados a la aplicación del presente código.

En el Capítulo IV se expone el compromiso general al que están sujetos los miembros de la ESMENA, es decir las orientaciones generales y metodología para la salvaguardar el cumplimiento de las mismas.

En el Capítulo V se realiza una fundamentación de los compromisos específicos del personal académico de la ESMENA, en los siguientes aspectos: relaciones con el personal y relaciones con los estudiantes.

En el Capítulo VI se expresan los compromisos específicos del personal administrativo, técnico y de servicios de la ESMENA, enfocados principalmente al logro de los objetivos institucionales.

En el Capítulo VII se expresan los compromisos específicos de los estudiantes de la ESMENA, en el cual principalmente se pretende cultivar y practicar en todas las circunstancias los valores de la honestidad, la disciplina, la amistad, la justicia y la vocación de servicio a la comunidad.

Finalmente el capítulo VIII, da las disposiciones finales con relación a modificaciones en el contenido del código así como a los aspectos no contemplados en el mismo.

7. MARCO LEGAL – CONSTITUCIÓN.

En la elaboración de este Código de Ética se tomaron en cuenta las directrices y orientaciones emanadas en la Constitución Nacional, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento General de la Ley de Educación Superior, Consejo Nacional de Educación Superior, Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación superior del Ecuador, entre otros, así como algunos lineamientos esenciales que definen la misión, la visión y los objetivos de esta Institución educativa.

FIRMAS DE APROBACIÓN

Responsabilidad	Nombre	Firma
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL		
SUBDIRECTOR ACADÉMICO DE LA ESCUELA DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL		
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CARRERA MARÍTIMA		

“Somos pueblo de mar; por origen, por vocación y por destino. Debe elegir una estrella quien quiera ser marino”

CAPÍTULO 1

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES GENERALES

Art. 1 Este Código de Ética propugna como valores trascendentales y normativos de la conducta de quienes integran la comunidad de ESMENA: la vida, la libertad, la igualdad, la verdad, la justicia, la paz, la solidaridad, la tolerancia, el respeto, el diálogo, la convivencia, la honestidad, la disciplina, la responsabilidad ciudadana, la defensa de los Derechos Humanos, la protección del medio ambiente y el cultivo de los valores espirituales del hombre.

CAPÍTULO 2

DEL OBJETO

Art. 2 El presente Código de Ética tiene como fines esenciales los siguientes:

- El respeto ineludible a la dignidad de la Persona así como la defensa de

su pleno desarrollo corporal, psicológico, Intelectual y espiritual.

- El afianzamiento de principios de sólida base moral que sirvan de guía en el ejercicio de funciones y actividades, mediante la inserción de la propia vida en un sistema de valores cónsonos con la elevada misión de la ESMENA,

- La presentación de pautas éticas orientadoras que contribuyan de manera eficaz erradicar conductas no cónsonas con los fundamentos morales que deben regir la conducta de los Integrantes de esta comunidad educativa.

- El cultivo y mantenimiento de un êthos o modo de vida universitario en el que todos sus miembros puedan convivir en armonía, solidaridad, respeto, paz y trabajo creador.

CAPÍTULO 3

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Art. 3** El presente Código de Ética establece las normas de carácter general que orientan la conducta de todos los integrantes de la Escuela de la Marina Mercante Nacional, en el desarrollo de las actividades inherentes a sus funciones respectivas.
- Art. 4** Este Código de Ética aplica al Personal Académico, entendido como tal el que ejerce funciones de docencia, investigación y extensión y/o realiza actividades de planificación, experimentación, orientación, evaluación, dirección y supervisión en el campo educativo y científico; al Personal Administrativo, Técnico y de Servicios, y a los Estudiantes de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.

CAPÍTULO 4

DEL COMPROMISO GENERAL DE LOS MIEMBROS DE LA ESMENA

- Art. 5** Propiciar en todo momento una visión integral del ser humano. a fin de que la comunidad de ESMENA en su totalidad tome conciencia de la dignidad de la Persona y defienda sus derechos fundamentales sin distinciones de ninguna clase.
- Art. 6** Enaltecer la tolerancia. el respeto y la convivencia como pilares fundamentales para el desarrollo armónico de la vida en ESMENA
- Art. 7** Respetar el recinto de la ESMENA como lugar sagrado de trabajo y

estudio; propiciando ambientes donde se valoren las actitudes de dignidad personal, lealtad, decoro, limpieza y digna compostura.

- Art. 8** Colaborar en la creación y mantenimiento de un clima organizacional que propicie las relaciones humanas y el mejoramiento de los canales de comunicación entre todos los miembros de la comunidad de la ESMENA.
- Art. 9** Evitar situaciones conflictivas que deterioren las relaciones interpersonales, así como los falsos rumores y los comentarios malsanos.
- Art. 10** Actuar con objetividad y justicia en los juicios valorativos, éticos, morales y legales que afecten la sana convivencia entre los miembros de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.
- Art. 11** Evitar confrontaciones y actitudes negativas siendo respetuosos con el pluralismo presente en esta Escuela y en la sociedad.
- Art. 12** Contribuir en todo momento con la disciplina, el orden y el acato a los órganos de dirección y supervisión, cónsonos con la especificidad y el carácter académico de la Institución.
- Art. 13** Fomentar el sentido de pertenencia a la Escuela mediante la práctica de conductas que estimulen el apego a los valores de la ESMENA, el cuidado del entorno y el compromiso generoso con la Institución.
- Art. 14** Ser dignos portadores de la imagen de la ESMENA y exponentes de su elevada misión, mediante la observancia de una conducta ciudadana ejemplar en todas las circunstancias.
- Art. 15** Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, directivas, órdenes e instrucciones vigentes de la Escuela.

CAPÍTULO 5

DE LOS COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA ESMENA

TÍTULO I

EL ASPECTO DE RELACIONES DEL PERSONAL

- Art. 16** Respetar y proteger la dignidad e integridad de los miembros de la comunidad de ESMENA, así como la de su recinto, en consonancia con la elevadísima función formadora y orientadora que le fuere encomendada por el Estado Ecuatoriano.

- Art. 17** Mantener una conducta pública y privada ajustada a la ética profesional, la moral, las buenas costumbres y los principios establecidos en la Constitución y Leyes de la República.
- Art. 18** Mejorar constante y sistemáticamente su formación académica, participando en los programas de actualización, capacitación y perfeccionamiento que establezca la ESMENA, asociados a los avances científicos, humanísticos y tecnológicos.
- Art. 19** Desarrollar actitudes de respeto, tolerancia, solidaridad, amistad, lealtad y servicio hacia los restantes miembros de la comunidad de ESMENA, resaltando en todo momento su valor como personas, con el fin de propiciar un clima institucional de sana convivencia ciudadana.
- Art. 20** Cumplir puntualmente con las funciones administrativas inherentes a su actividad académica.
- Art. 21** Velar permanentemente por su propio desarrollo profesional, a través de la realización de estudios de Postgrado, conducentes o no a Grado Académico.
- Art. 22** Participar activamente en el mejoramiento de la vida sociocultural de su entorno, fomentando el conocimiento y la valoración de los aspectos que puedan contribuir a la formación integral del ecuatoriano.
- Art. 23** Propender constantemente a la búsqueda del saber y la verdad a través de la investigación teórica y aplicada que, además de nutrir su bagaje intelectual personal, sirvan de basamento a su desempeño como docente.
- Art. 24** Los miembros del personal académico deberán asistir a los actos que celebre la ESMENA, a los cuales sean convocados por las autoridades competentes.
- Art. 25** Los integrantes del personal académico deberán conformar comisiones de trabajo y ser miembros de jurados, cuando así se lo solicite la autoridad competente.
- Art. 26** Contribuir con el mejoramiento del nivel cultural, ético, moral, científico, humanístico y tecnológico de los demás integrantes de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.
- Art. 27** Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y de los materiales y equipos utilizados en el cumplimiento de sus deberes académicos y administrativos.
- Art. 28** Coadyuvar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad de la ESMENA, mediante una conducta cónsona con la elevada misión de esta Escuela.
- Art. 29** Promover acciones, programas o campañas para la conservación de los

recursos naturales y del ambiente.

TÍTULO II

EL ASPECTO DE SU FUNCIÓN DOCENTE CON LOS ESTUDIANTES DE ESMENA

- Art. 30** Debido a su altísima y delicada misión formadora, al personal académico le concierne dedicarse al trabajo docente con plena conciencia de servicio y compromiso con la sociedad y, en consecuencia, debe:
1. Observar en todo momento una conducta intachable, dada la enorme responsabilidad de contribuir con su ejemplo a elevar el nivel Intelectual, ético y moral de sus estudiantes.
 2. Colaborar con el fortalecimiento de la conciencia ciudadana en sus educandos, por encima de los intereses personales.
 3. Contribuir a la preservación y fortalecimiento de los valores culturales, la identidad nacional, la familia, la libertad, la democracia, la justicia; la solidaridad, la honestidad y la paz social en sus estudiantes.
- Art. 31** Establecer con los estudiantes una relación de confianza comprensiva y exigente que fomente el respeto absoluto a la dignidad de la persona, además de la autoestima y el desarrollo integral de sus educandos.
- Art. 32** Respetar en todo momento la dignidad del estudiante, evitando conductas contrarias a la moral y las buenas costumbres que atenten contra la integridad y el decoro de los educandos, y la confianza que el Estado Ecuatoriano y la familia han depositado en la Institución.
- Art. 33** Promover la educación a favor de los estudiantes sin inducirlos o utilizarlos para intereses propios o ajenos, sean comerciales, económicos, políticos o religiosos.
- Art. 34** Trabajar en forma integrada para que todos los estudiantes obtengan una sólida formación científica, humanística y tecnológica que les permita integrarse con éxito a la sociedad y al ejercicio de su profesión.
- Art. 35** Garantizar un trato digno a los estudiantes y rechazar prácticas discriminatorias fundadas en la diferenciación étnica, el sexo, la religión, la condición social y, en general, todas aquellas que anulen o menoscaben el reconocimiento, goce o disfrute de las prácticas educativas en condiciones de igualdad, derechos y libertades de la persona humana.
- Art. 36** Cumplir con las actividades docentes conforme a los planes de estudio y desarrollar la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades establecidos en los programas de la Institución, de acuerdo con las previsiones de los organismos competentes, dentro del calendario

académico y su horario de trabajo, conforme a las disposiciones legales.

- Art. 37** Planificar el trabajo docente y rendir oportunamente la información que le sea requerida por las autoridades competentes.
- Art. 38** Evaluar al estudiante en forma integral, sistemática, reflexiva, transformadora, equitativa, justa, flexible y pertinente, de acuerdo con la normativa específica de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.
- Art. 39** Facilitar a los estudiantes los conocimientos e instrumentos necesarios, a fin de despertar en ellos el máximo interés hacia todo aquello que constituya el patrimonio cultural de la Escuela, de la nación y de la humanidad.

CAPÍTULO 6

DE LOS COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y DE SERVICIOS DE LA ESMENA

- Art. 40** Observar en todo momento una conducta ajustada a la ética profesional, la moral, las buenas costumbres y los principios establecidos en la Constitución y las Leyes.
- Art. 41** Contribuir con su buena conducta a elevar el nivel ético, moral y laboral de la Esmena.
- Art. 42** Coadyuvar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento ejemplar de la comunidad de la ESMENA.
- Art. 43** Atender puntual y regularmente sus obligaciones, cumplir los horarios establecidos por la Institución y someterse a las evaluaciones, regulaciones y controles que, a tales efectos, dispongan las autoridades.
- Art. 44** Cumplir con presteza y a cabalidad las tareas asignadas y no interrumpir el trabajo de los demás, favoreciendo de este modo un clima laboral sano y productivo.
- Art. 45** Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes, materiales y equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.
- Art. 46** Desarrollar una actitud de respeto mutuo, trato afable y consideración hacia todos los integrantes de la Institución.
- Art. 47** Esforzarse constante y sistemáticamente por su crecimiento personal y profesional, a través de los programas de capacitación, actualización y

profesionalización que establezca la Escuela.

- Art. 48** Participar en las actividades programadas por la Escuela, a las cuales fueren convocados por las autoridades competentes
- Art. 49** Respetar el ambiente de trabajo mediante actitudes de laboriosidad, silencio, civismo, orden y consideración por la actividad de los compañeros.
- Art. 50** Acatar los reglamentos vigentes y las disposiciones de las autoridades, relacionadas con el trabajo y demás actividades de la Escuela, enfocadas al logro de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO 7

DE LOS COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESMENA

- Art. 51** Observar una conducta intachable, dentro y fuera de la Escuela, caracterizada por una actitud serena y comedida; de orden, cortesía y buena educación hacia todas las personas y, además, de respeto hacia las autoridades de la Escuela.
- Art. 52** Respetar en todo momento a sus profesores como personas dotadas de experiencia, conocimiento y revestidas de una autoridad especial para conducir eficazmente el proceso educativo
- Art. 53** Desarrollar y mantener una actitud de respeto, decoro, colaboración y sana camaradería hacia los compañeros y compañeras de estudio.
- Art. 54** Contribuir con su conducta y actitud ejemplar a elevar el nivel cultural, académico, ético y moral de todos los integrantes de nuestra comunidad de la ESMENA.
- Art. 55** Participar con entusiasmo en todas las actividades a que fueren convocados por los organismos competentes.
- Art. 56** Asistir puntualmente a clases y seguir con atención el desarrollo de las mismas, aprovechando al máximo las orientaciones del docente en función de su formación integral.
- Art. 57** Dedicar el tiempo necesario al estudio y la investigación, dada la fuerte exigencia académica de la ESMENA y el compromiso adquirido con la familia, la Escuela y el país.
- Art. 58** Cultivar y practicar en todas las circunstancias los valores de la honestidad, la disciplina, la amistad, la justicia y la vocación de servicio a la comunidad.
- Art. 59** Cuidar y proteger los ambientes, útiles, materiales, equipos y demás bienes

patrimoniales de la Escuela.

- Art. 60** Contribuir con su conducta ciudadana a la conservación de los recursos naturales y del medio ambiente.
- Art. 61** Cuidar su lenguaje, vestimenta y presentación personal, sin pecar de presumido, afectado o demasiado formal, con la finalidad de dar buen ejemplo y contribuir así al desarrollo de un ambiente sano y constructivo, y no permitir por ningún motivo abusos de parte de sus docentes o compañeros que menoscaben su dignidad personal.
- Art. 62** Acatar en todo momento y lugar las disposiciones que sobre tránsito, permanencia y comportamiento rijan en cualquiera de las instalaciones de la Institución.
- Art. 63** Observar en todo momento una conducta apegada a la moral y las buenas costumbres, evitando situaciones conflictivas que puedan atentar contra la integridad y el decoro de compañeros, compañeras y demás miembros de la Institución.

CAPÍTULO 8

DISPOSICIONES FINALES

- Art. 64** La modificación total o parcial del presente Código de Ética será competencia exclusiva del Consejo Directivo de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.
- Art. 65** Lo no previsto en el presente Código de Ética será resuelto por el Consejo Directivo de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.

"Las virtudes morales se desarrollan con el hábito... no las poseemos por la naturaleza, ni a despecho de la naturaleza, y las desarrollamos por medio del hábito.

Adquirimos estas virtudes ejercitándolas, al igual que ocurre con otras artes. Aprendemos a hacer las cosas al hacerlas: los hombres aprenden el arte de construir, por ejemplo, construyendo, y a tocar el arpa, tocando el arpa, Así mismo, al realizar actos de

justicia aprendemos a ser justos; al practicar la autodisciplina aprendemos a ser autodisciplinados, y al realizar actos de valentía aprendemos a ser valientes".

Aristóteles



08OCT/2009

RESOLUCION

En esta fecha se expidió la siguiente Resolución

signada con el No. 016/09

CONSIDERANDO

Que el Estado ecuatoriano es signatario del Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar, STCW 1978 enmendado;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 732 del 21 de julio de 1966, publicado en el Registro Oficial No. 90 del 03 de Agosto de 1966, se creó la Escuela de la Marina Mercante Nacional – ESMENA, regentada por la Fuerza Naval y bajo el control de la Autoridad Marítima Nacional;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1111 del 27 de mayo del 2008, publicado en el Registro Oficial No 358 del 12 de Junio del 2008, se creó la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos-DIRNEA, como Autoridad Marítima Nacional, otorgándole entre otras atribuciones, la formación y capacitación del personal de la Marina Mercante Nacional;

Que la Autoridad Marítima Nacional regula además la formación, titulación y guardia para la gente de pesca;

Que la Escuela de la Marina Mercante Nacional, ESMENA es una entidad de formación y perfeccionamiento del personal marítimo con patrimonio y fondos propios, que depende administrativamente de la Autoridad Marítima Nacional.

Que es necesario aprobar un nuevo Reglamento en consideración a los cambios que se han producido en la legislación interna

EN uso de sus facultades legales, la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos,

Resuelve

Art. 1.- Aprobar el “Reglamento Interno de la Escuela Marina Mercante Nacional ESMENA”.



08OCT/2009

RESOLUCION

En esta fecha se expidió la siguiente Resolución

signada con el No. 016/09

REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL

CAPITULO 1

DEPENDENCIA Y ORIENTACIÓN

Art. 1.- La Escuela de la Marina Mercante Nacional, ESMENA, con sede en la ciudad de Guayaquil, es una entidad de formación y perfeccionamiento del personal marítimo con patrimonio y fondos propios, subordinada a la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos, DIRNEA, Autoridad Marítima Nacional. Para efectos de este reglamento la Escuela de la Marina Mercante Nacional, ESMENA, también podrá ser designada como ESMENA

Art. 2.- La Escuela de la Marina Mercante Nacional, ESMENA, emitirá los títulos, certificados o diplomas de los cursos que acrediten la capacitación y categoría al Personal de Marina Mercante Nacional, así como al personal que se dedica a la pesca, los mismos que serán refrendados por la Autoridad Marítima Nacional, de conformidad con las disposiciones del Convenio STCW 78, enmendado.

Art. 3.- La Autoridad Marítima Nacional mantendrá un sistema eficaz de monitoreo y supervisión de las actividades que realiza la Escuela de la Marina Mercante Nacional ESMENA y las Escuelas de Pesca bajo convenio con la ESMENA, a través de inspecciones periódicas; en especial en lo concerniente a los programas y cursos impartidos, programas de entrenamiento a bordo, instalaciones de entrenamiento, selección y capacitación de instructores, sistemas de evaluaciones, uso de simuladores, entre otros.

Art. 4.- La ESMENA, a efectos de preservar la calidad de la formación y perfeccionamiento del personal mercante nacional, deberá contar con un sistema de estándares de calidad debidamente certificado que permita llevar un control adecuado de la actualización de programas y cursos de formación y entrenamiento, así como de la cualificación y entrenamiento de sus instructores.

Art. 5.- La ESMENA está facultada para celebrar convenios con universidades nacionales a fin de que se otorgue títulos relacionados con la actividad marítima al personal de la Marina Mercante Nacional que se prepare en esos centros de estudio. También podrá suscribir convenios con escuelas autorizadas para la formación titulación y guardia de la gente de pesca.



08OCT/2009

RESOLUCION

En esta fecha se expidió la siguiente Resolución

signada con el No. 016/09

Art. 6.- El Orgánico de la ESMENA, la estructura y los planes de estudios, serán aprobados por la Autoridad Marítima Nacional.

Art. 7.- La ESMENA remitirá para su aprobación a la Autoridad Marítima Nacional el presupuesto anual correspondiente al ejercicio económico.

CAPITULO II

FUNCION BASICA Y TAREAS

Art. 8.- La función básica de la ESMENA es administrar la formación, entrenamiento, perfeccionamiento y especialización del personal de la Marina Mercante Nacional, de acuerdo con las leyes nacionales vigentes, las normas establecidas en los Convenios internacionales de los cuales el Ecuador es parte, lo establecido en la Ley de Educación Superior, así como observar los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.

Art. 9.- La ESMENA, tiene como tareas específicas las siguientes:

- a.- Formar al personal de la Marina Mercante Nacional, moral, intelectual, técnica y físicamente para el cumplimiento de sus funciones a bordo de los buques mercantes y de pesca, conforme a los estándares internacionales de cualificación, entrenamiento, perfeccionamiento y especialización vigentes.
- b.- Actualizar los planes y programas académicos, tanto de formación, Perfeccionamiento, entrenamiento y especialización, de acuerdo a las nuevas modalidades tecnológicas y del nivel superior.
- c.- Complementar la formación, entrenamiento y especialización del personal de la Marina Mercante Nacional, mediante la realización de convenios con repartos de la Fuerza Naval, institutos de educación, organizaciones, empresas nacionales y/o extranjeras.
- d.- Ejercer la actividad académica que permita emitir títulos y certificaciones necesarios para su reconocimiento nacional e internacional al personal de la Marina Mercante Nacional.
- e.- Administrar los recursos para el desarrollo de sus actividades como una Institución de autogestión.



08OCT/2009

RESOLUCION

En esta fecha se expidió la siguiente Resolución

signada con el No. 016/09

- f.-Mantener actualizados, los manuales y reglamentos para contribuir a una adecuada formación y preparación académica de acuerdo a las regulaciones nacionales e internacionales vigentes.
- g.- Efectuar el llamamiento para los cursos de formación de Oficiales de Cubierta y de Máquinas de la Marina Mercante Nacional, de acuerdo a la demanda nacional.
- h.-Prever el equipamiento y las instalaciones necesarias para el cumplimiento de las tareas asignadas.
- i.- Elaborar semestralmente el plan de cursos a dictarse, que será aprobado por la Autoridad Marítima Nacional.
- j.-Contratar el personal necesario para la ejecución de las actividades administrativas y operativas de la ESMENA.
- k.- Planificar y ejecutar los proyectos de administración y equipamiento de acuerdo a los planes básicos correspondientes.
- l.- Contribuir a la capacitación del sector marítimo-portuario y el sector pesquero del país, mediante la firma de Convenios a nivel nacional e internacional.
- m.-Mantener un centro de investigación con apoyo de organismos nacionales e internacionales.

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 10.- Para el cumplimiento de sus tareas, la ESMENA, tiene la estructura orgánica interna tipo lineal, técnico administrativa siguiente: (Anexo "A").

- Dirección y Órganos Asesores
- Departamento de Estudios



08OCT/2009

RESOLUCION

En esta fecha se expidió la siguiente Resolución

signada con el No. 016/09

- Departamento de Cursos
- Departamento Administrativo Financiero

Art. 11.- La función básica y tareas de los órganos administrativos, se especifican en el Manual de Organización de la ESMENA, documento aprobado por la Autoridad Marítima Nacional.

CAPITULO IV

DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

Art. 12.- Para ser profesor o asesor educativo de la ESMENA, se requiere ser Oficial de la Fuerza Naval en servicio activo o pasivo, Oficial de la Marina Mercante Nacional, especialidad cubierta o máquinas o profesionales civiles que posean título académico superior y acreditar amplios conocimientos y experiencia en el campo de la educación o asesoramiento, así como reconocida idoneidad profesional, moral e intelectual.

Art. 13.- Son profesores de planta, los Oficiales de la Fuerza Naval en servicio activo o pasivo que pertenecen orgánicamente a la ESMENA, los Oficiales de Marina Mercante Nacional, asesores educativos, profesores civiles con nombramiento o contrato, para este efecto; y, profesores de los países amigos, designados de acuerdo a los Convenios existentes entre Fuerzas Armadas y Organismos Internacionales.

Art. 14.- Son profesores ocasionales, los Oficiales de la Fuerza Naval en servicio activo y pasivo, Oficiales de la Marina Mercante Nacional y los profesionales que han sido calificados como tales y que no pertenecen orgánicamente a la ESMENA, cuyo reconocimiento económico pueda provenir de los recursos de la autogestión o de organismos nacionales o internacionales.

Art. 15.- Son Profesores honorarios, aquellos que por su especialización son considerados para dictar clases o conferencias magistrales, obteniendo una remuneración acorde con su alto nivel académico.



08OCT/2009

RESOLUCION

En esta fecha se expidió la siguiente Resolución

signada con el No. 016/09

Art. 16.- Se unifica el sueldo de directivos, jefes de departamento, jefes de división y en general de los servidores y trabajadores de La ESMENA, de acuerdo a lo prescrito en los Arts. 103 y 104 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Art. 17.- Son asesores educativos, los profesionales contratados para que efectúen tareas o asuntos específicos en este campo.

Art. 18.- Los profesores y asesores educativos con nombramiento o contrato de La ESMENA.

Art. 19.- Son tareas de los profesores:

- a.-Desempeñar su labor docente conforme a los planes de curso, programas de estudio y a los horarios respectivos.
- b.-Concurrir a las reuniones del Consejo académico, Comités y Juntas Académicas y participar en las comisiones a las que fueren designados por las autoridades de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.
- c.-Participar de las actividades del centro de investigación

CAPITULO V

DEL CUERPO DE ALUMNOS

Art. 20.- La Escuela de la Marina Mercante Nacional dictará los cursos calificados por la DIRNEA, los mismos que deberán ser aprobados por los alumnos de la ESMENA.

Art. 21.- Las faltas injustificadas y las faltas disciplinarias, serán sancionadas de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Disciplina Interno de la Escuela de la Marina Mercante Nacional, aprobado por la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos.



08OCT/2009

RESOLUCION

En esta fecha se expidió la siguiente Resolución

signada con el No. 016/09

Art. 22.- El Pilotín o Cadete tiene la obligación de cancelar las obligaciones económicas dispuestas por la Escuela de la Marina Mercante Nacional.

Art. 23.- La ESMENA, otorgará el título de Oficial de la Marina Mercante de Tercera, especialidad de cubierta o máquinas y Oficial de servicios auxiliares al Pilotín y Cadete respectivamente que hayan terminado satisfactoriamente sus estudios académicos y cruceros de instrucción nacional e internacional. A su vez obtendrán los títulos académicos en base a los Convenios de Cooperación Académica suscritos.

Art. 24.- El Pilotín o Cadete de la ESMENA, luego de obtener el título respectivo, pasará a formar parte de la reserva naval, como Alférez de Fragata, de la misma.

Art. 25.- Serán considerados como alumnos todo el personal que realice los cursos de formación, capacitación y perfeccionamiento de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.

CAPITULO VI

DE LA JERARQUIA

Art. 26.- La jerarquía de los Pilotines y Cadetes será de acuerdo al período en el que se encuentran cursando, por orden de antigüedad con el que son promovidos al período académico inmediato superior y por la mejor calificación obtenida en los exámenes de admisión. Se entiende orden de antigüedad, al puesto que ocupa el alumno de acuerdo a los promedios académicos por período y por promoción.

Art. 27.- Se respetará la antigüedad de los alumnos de acuerdo a las promociones y notas obtenidas.

Art. 28.- En el curso de Pilotines o Cadetes del primer período académico, serán comandantes de curso, los que hayan obtenido las más altas calificaciones en los exámenes de admisión.

Art. 29.- Los Pilotines o Cadetes, que obtuvieren la primera antigüedad al final de cada período académico, serán designados comandantes de curso del siguiente período académico.



08OCT/2009

RESOLUCION

En esta fecha se expidió la siguiente Resolución

signada con el No. 016/09

CAPITULO VII

DE LOS PADRES O APODERADOS Y REPRESENTANTES

Art. 30.- En el caso que un Pilotín o Cadete sea menor de edad, deberá tener la respectiva autorización de su padre o apoderado para poder ingresar y permanecer en la Escuela.

Art. 31.- Los Pilotines o Cadetes mayores de edad deberán tener un representante a quién pueda dirigirse la Dirección de la ESMENA cuando las circunstancias lo requieran.

Art. 32.- El padre o apoderado y el representante deberá tener registrada su firma y su domicilio en el establecimiento y así mismo deberá dar aviso oportuno el cambio de residencia que efectúe.

Art. 33.- Son obligaciones del padre o apoderado y el representante:

- a.- Colaborar con la Dirección de la ESMENA en todo aquello que mejore educación del Pilotín o Cadete.
- b.- Colaborar con la ESMENA para que el Pilotín o Cadete cumpla con sus deberes, preste la mayor dedicación a sus estudios y observe un buen comportamiento tanto dentro como fuera de la ESMENA.
- c.- Presentarse personalmente a la Dirección de la ESMENA cuando tenga que justificar cualquier inasistencia a clases por parte de su representado.

Art. 34.- Todo cambio de apoderado y representante deberá comunicarse por escrito al Director de la ESMENA.

Art. 35.- No podrán desempeñarse como apoderado o representante los profesores y Oficiales de la Escuela.



08OCT/2009

RESOLUCION

En esta fecha se expidió la siguiente Resolución

signada con el No. 016/09

CAPITULO VIII

DE LA ADMISIÓN DE LOS PILOTINES Y CADETES

Art. 36.- La admisión de los nuevos Pilotines o Cadetes se realizará anualmente por concurso, producto del llamamiento que se efectuará a todos los ciudadanos que deseen ingresar y cumplan con los requisitos exigidos por la ESMENA.

Art. 37.- La Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos determinará el número de ciudadanos que ingresarán como Pilotines o Cadetes.

Art. 38.- La publicación para el llamamiento de aspirantes a Pilotines o Cadetes se efectuará por los medios de comunicación colectiva del país.

Art. 39.- Los exámenes de admisión de conocimientos generales y aptitud física, se tomarán en la ESMENA; asimismo, la entrevista personal la realizará un funcionario que designe el Director de la ESMENA.

Los exámenes médicos se efectuarán en la Dirección de Sanidad de la Fuerza Naval, o en una institución autorizada por la Autoridad Marítima Nacional, si es necesario

Art. 40.- La ESMENA, para el llamamiento de aspirantes a Pilotines o Cadetes editará un prospecto de admisión, en el que se establecerán los requisitos a cumplir por los aspirantes.

Art. 41.- La selección de los aspirantes a Pilotines o Cadetes será realizada por la Comisión integrada por los señores: Subdirector de Estudios, que la presidirá y los jefes de departamentos de Carrera Marítima y Portuaria, Instrucción y Evaluación de la Competencia, División de Liderazgo y el Psicólogo/a Educativo/a, quienes establecerán orden de antigüedad, producto del resultado de los exámenes y ficha médica.



08OCT/2009

RESOLUCION

En esta fecha se expidió la siguiente Resolución

signada con el No. 016/09

CAPITULO IX

DE LOS PERIODOS DE EMBARQUE

Art. 42.- Los Pilotines y Cadetes cumplirán los cruceros de instrucción a bordo de los buques mercantes nacionales o internacionales de acuerdo a las regulaciones vigentes y cumplirán las tareas que se especifiquen en el respectivo manual de embarque y su calificación será de acuerdo a lo estipulado en el manual de evaluación.

Art. 43.- La ESMENA deberá realizar las coordinaciones necesarias o establecer Convenios con organismos nacionales o internacionales, para que los estudiantes realicen cruceros de instrucción, tanto en tráfico nacional como internacional.

Art. 44.- Los Pilotines o Cadetes que se embarcaren estarán sometidos además al Manual de Disciplina Interno de la ESMENA.

CAPITULO X

DE LAS CLASES DE TITULOS OTORGAMIENTO Y REFRENDACIÓN

Art. 45.- La Escuela de la Marina Mercante Nacional, también dictará cursos de perfeccionamiento, entrenamiento y especialización, concediendo los títulos y certificaciones, de acuerdo a la clasificación del personal de a bordo y de tierra dispuesto por la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos.

Art. 46.- Para otorgar cualquier título o certificado, se requiere que el nombre de los alumnos, conste en el cuadro de calificaciones finales y el cuadro de graduaciones aprobado por la Junta Académica de la ESMENA.

Art. 47.- Los títulos o certificados serán suscritos por el Director de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.

Art. 48.- Todo título o certificado otorgado por la Escuela de la Marina Mercante Nacional, deberá ser registrado en la secretaria del departamento de cursos y refrendado por la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos.



08OCT/2009

RESOLUCION

En esta fecha se expidió la siguiente Resolución

signada con el No. 016/09

Art. 49.- Para ser refrendados los títulos o certificados se cancelarán los derechos determinados en el Reglamento de Derechos por Servicios Prestados por la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos y sus Dependencias.

CAPITULO XI

DE LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO PARA ASCENSO DE LA GENTE DE MAR

Art. 50.- Los cursos de perfeccionamiento, se ejecutarán en la ESMENA, de acuerdo a lo especificado en el Manual de Procedimientos para la Formación y Perfeccionamiento de Oficiales y Marinería de la Marina Mercante Nacional y Resoluciones de la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos.

CAPITULO XII

DE LOS CURSOS DE FORMACION DE TRIPULANTES Y DE SERVICIOS AUXILIARES

Art. 51.- Los cursos de formación de tripulantes y de servicios auxiliares, se dictarán en la ESMENA, de acuerdo a lo especificado en el Manual de Procedimientos para la Formación y Perfeccionamiento de Tripulantes de la Marina Mercante Nacional y las Resoluciones de la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos.

CAPITULO XIII

DE LOS CURSOS DICTADOS POR LA ESCUELA

Art. 52.- Los Cursos Modelo OMI, se dictarán en la Escuela de la Marina Mercante Nacional de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Evaluación y el Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar (SCTW).



08OCT/2009

RESOLUCION

En esta fecha se expidió la siguiente Resolución

signada con el No. 016/09

Art. 53.- La ESMENA podrá dictar cursos en apoyo al desarrollo de la actividad marítima y portuaria, de acuerdo a las disposiciones emanadas por la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos.

Art. 54.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 55.- Derogase el Reglamento Interno de la Escuela de la Marina Mercante y del Litoral, expedido con la Resolución No. 247/03 de la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral del 02 de octubre del 2003, publicada en el Registro Oficial NO. 193 del 20 de octubre del mismo año.

Dada en Guayaquil, a los seis días del mes de octubre del dos mil nueve

Jaime AYALA Salcedo
Capitán de Navío - EMC
DIRECTOR NACIONAL DE LOS ESPACIOS ACUATICOS

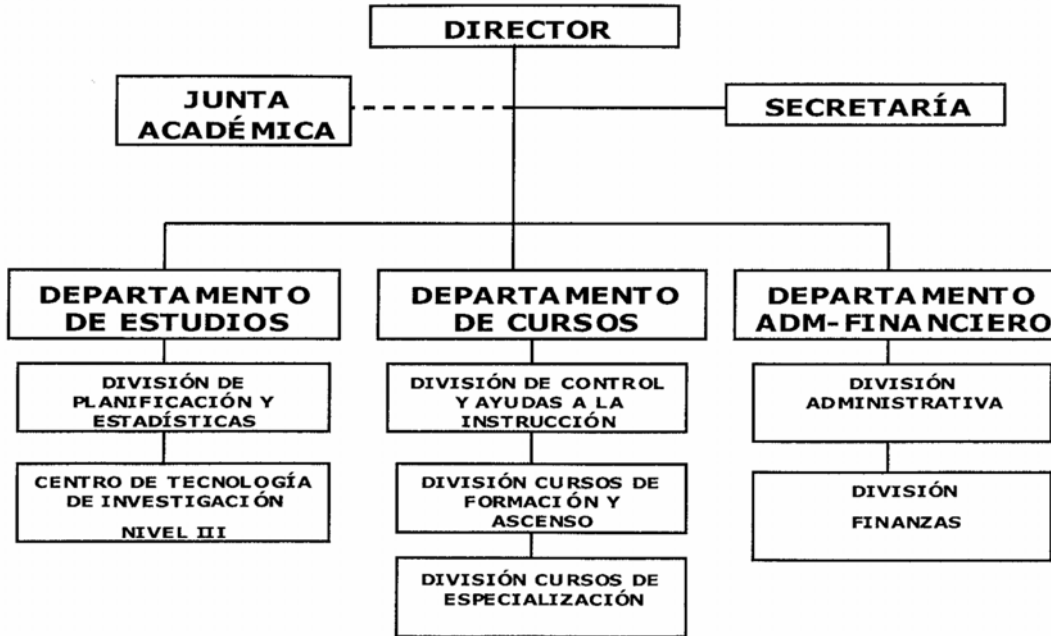
JRA/JGV/VVC/RBravo



08OCT/2009

ANEXO "A"

Organigrama Estructural ESMENA





08OCT/2009

RESOLUCION

En esta fecha se expidió la siguiente Resolución

signada con el No. 016/09

INDICE

		Pag.
<u>Introducción</u>		2
TITULO I	Conceptos Básicos	3
TITULO II	Generalidades	
	Capitulo 1	- De la Disciplina Militar y sus Dependientes 6
	Capitulo 2	- De la Jurisdicción Disciplinaria 7
	Capitulo 3	- de la responsabilidad Disciplinaria 7
TITULO III	De los Deberes Militares	
	Capitulo 1	- Deberes del Superior 8
	Capitulo 2	- Deberes de los Subordinados 8
	Capitulo 3	- Deberes del Militar en relación con su estado 9
TITULO IV	De las faltas en general	
	Capitulo 1	- Clasificación y tipificación de las faltas 10
		- Contra la subordinación 10
		- Del abuso de facultades 11
		- Contra los Deberes y obligaciones Militares 12
		- Contra la puntualidad y asistencia 13
		- Contra el Decoro Personal y compostura Militar 14
		- Contra la propiedad 15
		- Contra la salubridad e higiene 15
		- Contra la Moral 15
TITULO V	Sanciones Disciplinarias	16
TITULO VI	De la concurrencia y conexidad de las faltas disciplinarias	18
TITULO VI	De la aplicación de sanciones	
	Capitulo 1	- competencia y procedimiento 18
TITULO VIII	De las Juntas de Disciplinas y su procedimiento	
	Capitulo 1	- De las Juntas de Disciplinas 19
	Capitulo 2	- Del procedimiento de las Juntas de Disciplinas 19
TITULO IX	De los reclamos	20
TITULO X	De las recompensas	
	Capitulo 1	- Estímulos 21
<u>Disposiciones Generales</u>		22

INTRODUCCION

El Manual de Disciplina de la Escuela de la Marina Mercante Nacional es un conjunto ordenado de principios y normas, las mismas que bien entendidas constituyen un valioso apoyo en la conducción de los actos individuales y colectivos de los Pilotines y Cadetes durante su permanencia en la Escuela.

El presente Manual determina los deberes y obligaciones así como las sanciones respectivas a quienes lo infrinjan; igualmente estímulos que tienen por finalidad incentivar el sacrificio para aquellos Pilotines y Cadetes que por sus méritos se destaquen en el diario vivir de la Escuela. De la sujeción de nuestra conducta a tales reglas, de la aplicación de las mismas con justicia, equidad, imparcialidad depende la consideración y respeto que infundamos a los demás.

No debe entenderse de modo alguno que es el temor al castigo o el afán vanidoso de conseguir una recompensa lo que nos guíe al cumplimiento de las tareas y obligaciones, sino una profunda e íntima convicción derivada de la exacta observancia de los preceptos y reglas establecidas.

El buen ejemplo es uno de los más importantes requisitos para la conservación de la disciplina.

EL CASTIGO SERA EL ULTIMO RECURSO UTILIZABLE CUANDO LOS OTROS METODOS HAYAN FRACASADO, PENSANDO SIEMPRE QUE LO MÁS IMPORTANTE ES ENSEÑAR ANTES DE CASTIGAR.

Este Manual está basado en el Manual de Disciplina 2002 de la Escuela Superior Naval, ya que los Principios de modalidad y formación rigen para toda Escuela de Formación de Oficiales.

El presente Manual será utilizado en los Períodos Académicos en la Escuela de la Marina Mercante como en los Períodos de Embarque en las Unidades Mercantes.

MANUAL DE DISCIPLINA

TITULO I

CONCEPTOS BASICOS

DISCIPLINA

Es el cumplimiento u observancia de leyes, reglamentos mandatos u ordenes. Es acatamiento, es obediencia estricta.

DISCIPLINA MILITAR

Son un conjunto ordenado de normas que regulan la vida de los miembros de Fuerzas Armadas, siempre en procura de una mejor organización, creciente prestigio individual e institucional.

RESPECTO PATRIO.

Es el sentimiento de profunda veneración que todo militar debe guardar a los símbolos de la Patria y la estricta observancia de la Constitución y las Leyes de la República.

ORDEN.

Es el hábito de colocar cada cosa en su lugar; sujetándose a las reglas establecidas para su cumplimiento.

MORAL.

Conjunto de reglas que deben seguirse para practicar el bien y evitar el mal, virtud que debe adornar al militar, como factor determinante de toda actividad dentro y fuera de sus funciones específicas orientándolo hacia la honradez, lealtad, rectitud, delicadeza, escrupulo, justicia y celo estricto en el cumplimiento de su deber.

SUBORDINACION.

Consiste en el acatamiento de las órdenes emanadas de los superiores, así como el cumplimiento cabal de los deberes inherentes al grado y función que le fueren encomendados.

RESPONSABILIDAD.

Cumplimiento cabal y correcto de los deberes inherentes al grado y función que le fueren asignadas.

OBEDIENCIA.

Es el cumplimiento estricto de las órdenes y disposiciones emanadas de los superiores, así como de las normas que regulan la vida del militar.

ESPIRITU DE CUERPO.

Es un incentivo de superación común y el vínculo de solidaridad que hace que se sientan como propios los sentimientos de los demás, generando una corriente de apoyo y respaldo entre los miembros de las Fuerzas Armadas.

LEALTAD.

Sentimiento de noble fidelidad y franqueza que permite un ambiente de confianza y seguridad en las relaciones entre los miembros de las Fuerzas Armadas y de entrega total a la Institución a la que se pertenece.

ORDEN MILITAR.

Es la dada en forma escrita o verbal por un superior a un subordinado para su cumplimiento. Las órdenes militares deben estar encuadradas en las Leyes y disposiciones vigentes.

TACTO.

Es el conocimiento y la apreciación que le indican al militar como debe proceder en determinadas circunstancias a fin de conseguir hábilmente un objetivo lícito o superior.

JUSTICIA.

Es un atributo de todo militar, que le permite actuar con equidad, imparcialidad, rectitud y firmeza en el ejercicio de su autoridad.

HONOR.

Es el sentimiento de dignidad moral que se basa en el propio respeto y en el que radica el valor fundamental de los miembros de las Fuerzas Armadas.

ORGANO REGULAR.

Es el procedimiento que necesariamente tiene que tomar un miembro de las Fuerzas en relación con cualquier acto de servicio militar, para llegar escalonadamente hasta la Autoridad a quien compete de su conocimiento o resolución.

PLAZA.

Se entiende por Plaza, para efectos de este Manual, la circunscripción territorial dentro de los límites de la Península donde el Personal de Guardiamarinas se encuentra de guarnición.

CALAMIDAD DOMESTICA.

Infortunio, desgracia personal o familiar que impide el normal desempeño de sus funciones.

FALTA.

Es toda acción u omisión contraria a la disciplina, el honor y los deberes militares, no contemplada expresamente como crimen o delito en el Código Penal Militar.

AUTOR DE UNA FALTA.

Agente activo de un hecho, que lo comete personalmente o por medio de terceros.

COMPLICE.

Aquel que, sin ser autor de una falta, coopera a su perpetración por actos anteriores o simultáneos.

ENCUBRIDOR.

Aquel que, con conocimiento del cometimiento de la falta y sin haber tenido participación en la misma, como autor o cómplice, interviene con posterioridad pretendiendo ocultar la falta cometida o a su autor. En igual situación se encuentra quien conociendo el cometimiento de una falta, no comunica a la autoridad o superior respectivo.

NEGLIGENCIA.

Falta de cuidado, celo, solicitud o esmero en la ejecución de alguna orden o en el desempeño de una función.

NEGLIGENCIA MANIFIESTA.

Habitualidad o reincidencia en la negligencia.

ACOSO SEXUAL.

El acoso sexual se define como una forma de discriminación sexual que involucra avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual. El acoso sexual significa molestar sexualmente a otro, es decir se refiere a la conducta que no es deseada, sexual por naturaleza y está relacionada de alguna forma con el desempeño de otra persona.

El acoso sexual se clasifica de la siguiente manera:

- Acoso físico: tipificado por el contacto intencional, la frotación la obstrucción del paso de otra persona, así como demostraciones atentatorias de la dignidad personal y la disciplina militar tales como: tocar, arrinconar, besar, abrazar, acariciar, agarrar, pellizcar y cualquier contacto físico de índole sexual.
- Acoso verbal: caracterizado por bromas obscenas de índole sexual, comentarios sobre aspectos sexuales, observaciones sexuales, molestias, vulgaridades o amenazas, así como silbar a alguien, solicitudes sucesivas para concertar citas con una persona que ha rechazado tales solicitudes anteriormente, difusión de rumores sobre la vida sexual de una persona, entre otros; todo comentario verbal de índole sexual que pueda ser ofensivo para una persona razonable; y,
- Acoso visual: caracterizado por notas sexuales, exposición de dibujos, fotos, revistas, calendarios o diagramas de índole sexual, afiches de hombres y mujeres, símbolos, parches o calcomanías con alusiones sexuales, marcas en la ropa, imágenes o pautas visuales, incluyendo vestimentas o lenguaje corporal que tengan contenido sexual, todo lo cual es ofensivo para la dignidad y las buenas costumbres de las personas.

CASTIGO.

Ejercicio físico de corta duración que se impone al subordinado con la finalidad de enmendar la falta cometida.

COMISION.

Encontrarse fuera del destino habitual, por el desempeño de tareas especialmente encomendadas o efectuar una visita o viaje a punto distinto del de su residencia, para dar cumplimiento a una orden determinada.

ACTOS DE SERVICIO.

Todo acto que ejecute el personal de las Fuerzas Armadas, en cumplimiento de sus funciones y más deberes que le imponen las Leyes y Reglamentos Militares.

FRANQUICIA.

Situación que determina que el alumno Pilotin o Cadete no se encuentra de servicio, en comisión o en cumplimiento de actividades castrenses, de acuerdo a los horarios correspondientes.

CONCEPTO DE GUARDIA

Es una función específica que se cumple en un tiempo determinado, incluye tareas relacionadas con la seguridad del personal y del material, la dirección y control de las actividades que de acuerdo con la jerarquía del Pilotin o Cadete a mayor antigüedad mayor responsabilidad.

TITULO II

GENERALIDADES

CAPITULO I

DE LA DISCIPLINA MILITAR Y SUS DEPENDIENTES

Art. 01.- Las Fuerzas Armadas, para el cumplimiento de su misión de seguridad y servicio a la Patria, exigen de sus miembros una disciplina severa y consciente, que se traduce en el fiel cumplimiento del deber.

Art. 02.- La Disciplina Militar consiste en la exacta observancia de las Leyes y Reglamentos establecidos y en el acatamiento integral de las órdenes y disposiciones emanadas del Superior.

Art. 03.- Todas las órdenes y disposiciones relacionadas con el servicio deben ser claras, concretas, precisas y cumplidas sin discusión ni réplica. Cuando éstas parezcan confusas, corresponde al subordinado solicitar las aclaraciones necesarias.

Art. 04.- Aún fuera de los actos de servicio, el subordinado debe a sus superiores, obediencia, deferencia y respeto. Además debe ser fiel cumplidor de las leyes y reglamentos vigentes en la Escuela de la Marina Mercante Nacional.

Art. 05.- Las relaciones entre los superiores y subordinados se basan en el respeto mutuo. Los superiores deben trato correcto a sus subordinados, y éstos están obligados a guardar respeto y consideración para con aquellos.

CAPITULO II

DE LA JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA

Art. 06.- La Jurisdicción Disciplinaria, esto es, la facultad de juzgar y reprimir todos los actos que constituyen faltas contempladas en este Manual, será ejercida por el superior, como medio legal para mantener el orden y la disciplina.

Art. 07.- Están sujetos a este Manual todos los Pilotines y Cadetes de la Escuela de la Marina Mercante.

Art. 08.- Es obligatorio sancionar disciplinariamente todo hecho constitutivo de falta, bajo pena de incurrir en una infracción por omisión del deber o por encubrimiento.

Art. 09.- Es obligación de todo superior prevenir la consumación de faltas disciplinarias; en consecuencia, deberá ejercer constante vigilancia sobre la conducta y comportamiento de sus subordinados dentro y fuera de la Escuela, para mantener su prestigio y disciplina.

CAPITULO III

DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Art. 10.- La responsabilidad disciplinaria de una falta recae sobre todos los que han participado en su consumación, ya sea como autores, cómplices o encubridores.

El encubridor o cómplice en el cometimiento de una falta disciplinaria, será juzgado en igual forma que el autor, pero la sanción será menor que la que le imponga a éste.

Art. 11.- Para establecer el grado de responsabilidad sobre una falta, se tomará en cuenta el Período en el que se encuentre y la reincidencia se castigará con el máximo de la sanción establecida para la falta cometida.

Para la imposición de las sanciones establecidas en este Manual se tomarán los antecedentes del infractor, la intención que tuvo al cometer la falta y la incidencia que una sanción pueda tener en su permanencia en la Escuela.

Art. 12.- Las faltas disciplinarias son punibles desde el momento de su ejecución.

Art. 13.- El desconocimiento de los preceptos de este Manual no excusa de responsabilidad a ninguno de los miembros de la Escuela.

Art. 14.- La disciplina será ejercida por los Comandantes de Curso, Oficiales de División, Jefes de Departamentos, Director de la Escuela de la Marina Mercante Nacional, de acuerdo a la clasificación de las faltas.

TITULO III

DE LOS DEBERES MILITARES

CAPITULO I

DEBERES DEL SUPERIOR

Art. 15.- El superior está obligado a dar a sus subordinados el mejor ejemplo en el cumplimiento de sus funciones y actividades, dentro y fuera de la Institución.

Art. 16.- Es prohibido al superior aplicar sanciones excesivas, infundadas o no determinadas en este Manual, así como proferir expresiones ultrajantes o asumir actitudes denigrantes para con los Pilotines y Cadetes.

Art. 17.- Todo superior que observe o tenga conocimiento de una falta disciplinaria o un comportamiento que atentare contra la conducta que deben mantener los miembros de esta Escuela lo sancionará o informará al superior correspondiente.

CAPITULO II

DEBERES DE LOS SUBORDINADOS

Art. 18.- El subordinado debe al superior obediencia inmediata en los actos del servicio y en todo lo que se relacione con la autoridad que a éste le ha sido conferida por los Reglamentos.

Art. 19.- Pilotines y Cadetes deben obrar siempre con la lealtad y franqueza, evitando obrar de mala fe, que se considerará como falta grave, ya que tiende a minar las bases de la disciplina.

Art. 20.- En las relaciones, sea de palabra o por escrito con los superiores, el subordinado debe observar las formas respetuosas que son inherentes a la jerarquía.

Art. 21.- El Pilotin y Cadete están obligados a saludar a todo superior, en cualquier tiempo y lugar; saludo que debe ser devuelto por el superior que recibe. Nadie puede dispensar al subordinado de esta obligación.

CAPITULO III

DEBERES DEL MILITAR EN RELACION CON SU ESTADO CIVIL Y RESPONSABILIDADES INHERENTES

Art. 22.- Ninguna citación o diligencia judicial relativa a un Pilotin o cadetes que implique su alejamiento de la Escuela, puede ser ejecutada, sin previo aviso al Director.

ENFERMEDAD

Art. 23.- Los Pilotines y Cadetes, en caso de enfermedad que les incapacite para el desempeño de sus obligaciones, deberán dar parte lo antes posible, al superior inmediato.

Art. 24.- El Oficial de División debe conceder los días de descanso medico prescrito por el médico militar tratante.

FALLECIMIENTO

Art. 25.- En el caso de fallecimiento de un Pilotin o Cadetes, el Director designará al Oficial de División para que ejecute las diligencias de ley y recoja sus objetos personales.

Art. 26.- El fallecimiento será informado por el Director de la Escuela Superior Naval al inmediato superior y a sus familiares.

TITULO IV

DE LAS FALTAS EN GENERAL

CAPITULO I

CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Art. 27.- Para efectos de su juzgamiento las faltas se clasifican en:

- LEVES
- GRAVES; Y,
- ATENTATORIAS.

LEVES: Son aquellas que se refieren a infracciones menores a las normas de la Escuela de la Marina Mercante Nacional.

GRAVES: Son aquellas que no atenten al prestigio de la Escuela.

ATENTATORIAS: Son aquellas que comprometen el prestigio de la Institución o atentan contra las virtudes de los Pilotines y Cadetes.

Art. 28.- Las faltas pueden ser:

- a. Contra la subordinación;
- b. De abuso de facultades;
- c. Contra los deberes y obligaciones;
- d. Contra la puntualidad y asistencia;
- e. Contra el decoro personal y compostura militar;
- f. Contra la propiedad;
- g. Contra la salubridad e higiene;
- h. Contra la moral.

CONTRA LA SUBORDINACION

Art. 29.- FALTAS LEVES:

1. No pedir permiso para continuar.
2. No saludar a un superior, no contestar el saludo o efectuar mal el saludo dentro o fuera de la Escuela.
3. No saludar al Pabellón.
4. No observar la Cortesía Naval.
5. No adoptar la posición firmes al paso de una formación armada.
6. Hacer reclamos indebidos o injustificados.
7. Emplear expresiones, ademanes o gestos impropios en la presencia de un superior.
8. No dar aviso militarmente de la presencia de un Oficial.
9. No cumplir una Presentación.
10. Reclamar una sanción impuesta antes de haber cumplido.
11. Dar cumplimiento a una orden en forma defectuosa o fuera del plazo determinado para su ejecución.
12. Cumplir indebidamente un castigo.
13. No cumplir una disposición.

Art. 30.- FALTAS GRAVES:

1. Eludir el cumplimiento de un castigo.
2. Usar términos injuriosos, reírse o mofarse de un superior.
3. No cumplir una orden siempre que no constituya falta atentatoria.
4. No observar el Organo Regular para hablar con un superior.
5. Provocar desórdenes en cualquier parte de la Escuela.
6. Hacer una exposición en forma malintencionada.
7. Hacer continuamente reclamos no fundamentados.
8. Fingir enfermedad o valerse de un pretexto para evadir los servicios de rutina.
9. Presentar quejas falsas o infundadas contra la actuación o conducta de un superior.
10. Tomar arbitrariamente el nombre de un superior.
11. Recibir visitas sin autorización.

Art. 31.- FALTAS ATENTATORIAS:

1. Dar a publicidad o hacer escritos contrarios a la disciplina, aspectos de la Escuela o contra autoridades sin que constituya delito.
2. Contraer matrimonio.
3. Cometer actos de manifiesta violencia o indisciplina contra un superior, siempre que no constituyan delito.
4. Faltar a la dignidad de un superior de palabra o por escrito.
5. Mentir, engañar o sorprender en cuestiones graves.
6. Hacer reclamos colectivos.
7. No cumplir una orden, comisión o consigna por negligencia manifiesta, siempre que dicha actitud no llegue a constituir un delito.
8. Incapacitarse para no cumplir una orden, comisión o evadir actos del servicio.
9. Alterar deliberadamente órdenes o consignas impartidas por un superior.
10. Ocultar el grado y nombre cuando fuera interrogado por un superior con el objeto de evadir responsabilidades.

DEL ABUSO DE FACULTADES

Art. 32.- FALTAS LEVES:

1. Conceder permisos indebidos para asuntos de poca importancia.
2. Practicar deportes en lugares no autorizados.
3. No respetar el horario de peluquería.
4. Invitar a personas extrañas a las áreas de la Escuela sin la autorización respectiva.
5. Realizar llamadas telefónicas sin autorización o excederse en su uso.
6. Provocar algazara o escándalo
7. Órgano Regular.
8. Ingresar a dependencias o lugares reservados destinados para Pilotines o Cadetes del sexo opuesto con autorización sin observar los procedimientos establecidos.

Art. 33.- FALTAS GRAVES:

1. Efectuar cambios no autorizados en: listas u órdenes concernientes a los Pilotines y Cadetes
2. Tomarse atribuciones que no le corresponde.

3. Tratar en forma descortés a un Pilotin o Cadete, tripulante o empleado civil.
4. Permitir el ingreso de personas no autorizadas a las áreas de la Escuela.
5. Usar sin autorización o en forma impropia Ayudas a la Instrucción, material Didáctico.
6. Usar el teléfono fuera de las horas establecidas sin autorización del Jefe de División
7. Vestir de civil sin autorización.
8. Permitir el uso de prendas y equipo a personas extrañas.
9. Conducir vehículos sin Licencia.
11. Usar vehículos, Autorización menores u otras pertenencias de la Escuela sin Autorización, siempre que no constituya delito.
12. Conceder permisos indebidos para asuntos de importancia.
13. Hacer llamadas desde teléfonos de uso oficial, sin la autorización de un Oficial de la Escuela 14, Perseguir o acosar física y verbalmente a un subordinado con manifiesta intención de perjudicarlo.

Art. 34.- FALTAS ATENTATORIAS:

1. Abuso de autoridad, lesionando o maltratando de palabra u obra a otro Pilotin o Cadete menos antiguo.
2. Inducir a un Pilotin y Cadete a cometer una falta.
3. Lanzar acusaciones falsas que lesionen el prestigio de una persona.
4. Ingresar a dependencias o lugares reservados destinados para Pilotines o Cadetes del sexo opuesto sin autorización.

CONTRA LOS DEBERES Y OBLIGACIONES MILITARES

Art. 35.- FALTAS LEVES:

1. Hablar, moverse, levantar las manos sin permiso o reírse en fila.
2. Dar mal un parte.
3. Pasar sin recoger objetos caídos.
4. Poseer artículos no autorizados.
5. Almacenar artículos en lugares no autorizados.
6. Cumplir mal una sanción disciplinaria simple.
7. No identificarse ante un superior.
8. Marcar indebidamente el equipo.
9. Descuidar el equipo y materiales de la Escuela.
10. Presentar mala revista de las áreas o cargos asignados.
11. No pasar consignas de la guardia o de cualquier tipo.
12. No cumplir con sus obligaciones y cargos asignados (Comandante, Semanero, Cargos Colaterales, etc.)
13. No comunicar al superior el cumplimiento de una orden.
14. Violar levemente órdenes o regulaciones de la Escuela de la Marina Mercante o de la Institución.
15. Dormir en el aula.

Art. 36.- FALTAS GRAVES:

1. Poseer armas de fuego sin autorización.
2. No anotarse o hacerse anotar mal en la Relación de Disciplina.
3. No presentarse a un Oficial habiéndosele ordenado.

4. No cumplir castigos impuestos por faltas leves.
5. Descuidar el entrenamiento y preparación del personal bajo su mando.
6. Observar mal comportamiento en cualquier actividad realizada en la Escuela.
7. No tener equipo requerido al inicio de cada período.
8. Violar órdenes o regulaciones de la Armada o de la ESMENA.
9. Reincidir en la misma falta leve por cinco ocasiones.
10. Conducir en forma negligente personal a su mando.
11. No observar o no hacer cumplir las medidas de seguridad en actividades militares que impliquen riesgo para las personas y/o material.

Art. 37.- FALTAS ATENTATORIAS:

1. Encubrir faltas cometidas por otros Pilotines o Cadetes.
2. Abandonar el servicio de Guardia o no presentarse a ella.
3. Dormir encontrándose de Guardia o Comisión.
4. No cumplir un castigo impuesto por faltas graves.
5. Acumular cinco faltas graves en un período.
6. Reincidir en la misma falta grave por tres ocasiones en un período.
7. Poseer literatura subversiva.
8. Violar gravemente órdenes o regulaciones de la Escuela de la marina Mercante o la Armada.
9. Ser desleal con la Armada, la Escuela, los Superiores, compañeros o subalternos.

CONTRA LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Art. 38.- FALTAS LEVES:

1. Llegar atrasado a formación o a cualquier otra actividad militar hasta con tres minutos.
2. Abandonar el puesto de limpieza, sin autorización.
3. Practicar deportes en horas no autorizadas.
4. Llegar atrasado a clases hasta con 15 minutos.
5. No cumplir con el régimen interno.
6. Llegar atrasado a una actividad social hasta con treinta minutos.

Art. 39.- FALTAS GRAVES:

1. Llegar atrasado a ocupar puestos de guardia o zafarranchos con más de cinco minutos.
2. Llegar atrasado a una actividad social con más de treinta minutos.
3. No presentarse a formación, zafarranchos o actos en que intervenga la Escuela.
4. Llegar atrasado a formación o a cualquier otra actividad del régimen con más de tres minutos.
5. Llegar atrasado a clases con más de 30 minutos.

Art. 40.- FALTAS ATENTATORIAS:

1. Atrasarse a la hora del zarpe de una Unidad o Flota.
2. Abandonar sin autorización la Escuela, Reparto o lugar en que se encuentren los Pilotines y Cadetes.
3. Llegar atrasado a una actividad social con más de una hora.
4. No asistir a clases injustificadamente.

CONTRA EL DECORO PERSONAL Y COMPOSTURA MILITAR

Art. 41.- FALTAS LEVES:

1. Usar términos incorrectos.
2. Estibar mal el equipo.
3. Efectuar mal las evoluciones en formación.
4. Pasar mala revista de aseo.
5. Demostrar desidia en la práctica de deportes.
6. Ensuciar aulas, pasillos, etc.
7. No llevar placa de identificación.
8. Presentarse mal uniformado.
9. Utilizar transportes inadecuados al decoro de un Pilotin o Cadete.
10. Pasar mala revista de uniforme.
11. Demostrar porte Antimilitar.
12. Cometer faltas contra la urbanidad.
13. Alterar el Uniforme.
14. Salir a cubierta sin tenida reglamentaria.
15. Usar vocabulario soez.
16. Formar algazara en cualquier parte de la Escuela o Buque.
17. No poseer espíritu de cuerpo.
18. Evadir un ejercicio o actividad.
19. Tener mal comportamiento en estudio o en clase.
20. Usar corte de pelo antirreglamentario, o presentarse al regreso de vacaciones con pelo antirreglamentario.
21. Perder el tiempo en horas de estudio.
22. Pasar a cantina en horas no autorizadas.
23. Tomar actitudes que demuestren descortesía.
24. No observar las normas sociales en lugares públicos y Repartos Militares.
25. Observar conducta impropia en un Templo o Ceremonia.

Art. 42.- FALTAS GRAVES:

1. Contraer deudas sin estar en capacidad de solventarlas.
2. Usar frases despectivas o sobrenombres al referirse a otro Pilotin o Cadete.
3. Concurrir a lugares impropios a la categoría de un Pilotin o Cadete.
4. Demostrar falta de espíritu de cuerpo.
5. No guardar en todo lugar y circunstancia la actitud y presentación correcta que corresponde al uso del uniforme.
6. Dormir en clases.
7. Fumar en la Escuela.
8. Tener familiaridad con subordinados en actos del servicio o no hacer respetar su jerarquía.
9. Contraer deudas con los subordinados.
10. Consumir bebidas alcohólicas, aunque no llegue a la embriaguez.
11. Tener un comportamiento no acorde con la compostura que corresponde a un Pilotin o Cadete, estando uniformado o de civil.
12. Exhibirse en torso desnudo fuera de las aulas o camarotes.
13. Participar en actividades de estudio, entrenamiento, etc. con un solo guardiamarina del sexo opuesto, dentro de una instalación
14. No mantener las puertas abiertas en áreas donde Pilotines y Cadetes de ambos sexos comparten actividades.
15. Mantener con seguro las puertas donde los Pilotines y Cadetes de ambos sexos realicen actividades conjuntas.
16. Utilizar maquillaje y perfumes fuera de las normas establecidas.

17. Utilizar joyas, aretes y pulseras fuera de las normas establecidas.

Art. 43.- FALTAS ATENTATORIAS:

1. Encontrarse en estado de embriaguez sin considerar hora, lugar o condición.
2. Hacer escándalo en lugares públicos.
3. Intervenir en asuntos o agrupaciones Políticas.
4. Utilizar a terceras personas para obtener beneficios personales.
5. Cometer infracciones civiles o de tránsito que no motiven su detención.

CONTRA LA PROPIEDAD

Art. 44.- FALTAS GRAVES:

1. No cuidar las pertenencias de la Escuela.
2. Disponer arbitrariamente en beneficio propio o de terceros ranchos y/o víveres, cuyo valor no constituya delito.

Art. 45.- FALTAS ATENTATORIAS:

1. Usar prendas o equipo en forma arbitraria que no le pertenecen.
2. Forzar seguridades en bienes, muebles e inmuebles.
3. Destruir en forma malintencionada material del Estado siempre que no constituya delito.
4. Tomar indebidamente dinero, especies, etc. siempre que no constituya delito.

CONTRA LA SALUBRIDAD E HIGIENE

Art. 46.- FALTAS LEVES:

1. Tener malos hábitos de limpieza personal.
2. No dar parte inmediato de alguna enfermedad.
3. Poseer medicinas sin prescripción médica.

Art. 47.- FALTAS GRAVES:

1. No observar las prescripciones médicas.
2. No asistir a la consulta médica encontrándose enfermo.
3. No dar parte u ocultar una enfermedad infecto contagiosa.
4. Abandonar sin autorización los hospitales, enfermerías o centros médicos.

CONTRA LA MORAL

Art. 48.- FALTAS GRAVES:

1. Mentir, engañar o sorprender en cuestiones leves.
2. Exhibirse a sabiendas, acompañado de personas de mala reputación.
3. Poseer literatura o material pornográfico.
4. Escribir frases obscenas o hacer dibujos pornográficos en paredes, mobiliarios, etc.

5. Desvestirse en lugares no autorizados.
6. Utilizar ademanes, signos o palabras obscenas en público.
7. Tomarse las manos, saludar con beso en la mejilla, caminar abrazados, realizar caricias entre Pilotines y Cadetes, siempre que esto no constituya falta atentatoria.
8. Acceder a material pornográfico por Internet.
9. Utilizar jardines y duchas destinados para el sexo opuesto, siempre y cuando no constituya falta atentatoria.

Art. 49. FALTAS ATENTATORIAS:

1. Alterar o sustraer Documentos.
2. Cometer o disponer actos inmorales dentro o fuera de la Escuela.
3. Haber ingresado a la Escuela con papeles ilegales o con problemas judiciales creados antes del ingreso.
4. Copiar o realizar intento de copia.
5. Cambiar o alterar los resultados académicos para beneficio propio o de terceros; Siempre que no constituya delito.
6. Poseer o usar cualquier tipo de estupefacientes.
7. Ingresar subrepticamente a áreas restringidas para Pilotines y Cadetes.
8. Realizar actos sexuales en el interior de Repartos Militares.
9. Mantener relaciones sentimentales entre Pilotines y Cadetes, tripulantes, empleados civiles u oficiales del sexo opuesto dentro y fuera de la Escuela.
10. Cometer acoso sexual físico, verbal o visual.
11. Contraer estado de gravidez o provocarse un aborto.

TITULO V

SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 50.- FALTAS LEVES:

Las sanciones aplicables a este tipo de faltas serán:

1. Servicio especial de diez a treinta minutos diarios hasta por siete días.
2. Censura simple.
3. Plantonera de treinta a cuarenta y cinco minutos hasta por cinco días.
4. Trabajo extra hasta por cuarenta y cinco minutos.

Junto con las sanciones establecidas para esta clase de faltas, se aplicará de "tres a nueve deméritos".

Art. 51.- FALTAS GRAVES:

Las sanciones aplicables a este tipo de falta serán:

1. Censura formal.
2. Rutina disciplinaria hasta por quince días.

Junto con las sanciones establecidas para esta clase de faltas, se aplicará desde "nueve a veinte deméritos".

Art. 52.- FALTAS ATENTATORIAS:

Las sanciones aplicables a este tipo de faltas serán:

1. Separación de la Escuela.
2. Censura Solemne.
3. Pérdida total o parcial del privilegio de vacaciones.
4. Rutina disciplinaria hasta por treinta días.

Junto con las sanciones establecidas para esta clase de faltas, se aplicará desde "veintiuno hasta cincuenta deméritos".

El comandante de Curso que cometa una falta Atentatoria será automáticamente destituido de su cargo sin perjuicio de las sanciones aplicables a la falta.

Art. 53.- Serán sancionados directamente con la separación de la Escuela, los Pilotines y Cadetes que hubieren incurrido en las faltas tipificadas en el Art. 31 numeral 2. y 3., Art. 43 numeral 3, Art. 49 numeral 1,3, 6, 9 y 11.

Art. 54.- Separación de la Escuela.

Se sancionará con separación de la Escuela, a los Pilotines y Cadetes que hayan cometido una falta cuya naturaleza atenté contra las virtudes militares y el prestigio de la Institución.

La acumulación de Dos faltas Atentatorias durante todo el tiempo de permanencia en la Escuela, determinará que el Pilotin o Cadete sea separado de la misma, sin tomar en consideración ninguna circunstancia atenuante, ni los antecedentes del Pilotin o Cadete que las cometió.

Art. 55.- Censura Solemne.

La censura solemne será impuesta por el Director de la Escuela y la hará en formación general y en presencia de los Oficiales de Planta. Se utilizará la tenida blanca de servicio.

Art. 56.- Pérdida de Vacaciones.

La pérdida total o parcial de las vacaciones que se establezca luego de cada Período Académico.

Art. 57.- Rutina disciplinaria.

Los Pilotines y Cadetes con esta sanción no gozarán de privilegios, cumplirán con el régimen de clases, excepto que en todos los descansos ejecutarán tareas especiales como: trabajos extraordinarios, servicio especial o plantonera.

Art. 58.- Censura Simple.

La Censura Simple será impuesta por los Oficiales de División y se hará verbalmente en presencia de los Pilotines y Cadetes de cada División.

Art. 59.- Sanciones Disciplinarias Simples.

Estas sanciones se aplicarán por faltas de carácter leve y consiste en trabajos extraordinarios servicio especial o plantoneras.

Art. 60.- Castigo.

Ejercicio físico de corta duración que se ordena para corregir en forma inmediata una falta Leve.

TITULO VI

DE LA CONCURRENCIA Y CONEXIDAD DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Art. 61.- Hay concurrencia de faltas disciplinarias, cuando en un sólo hecho se produjeran varias faltas o cuando se hubieren perpetrado sucesivamente en una sola acción.

Art. 62.- Si concurre una falta leve con otra u otras graves o atentatorias se impondrá la sanción señalada a la falta mayor.

TITULO VII

DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

CAPITULO I

COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO

Art. 63.- Las faltas Atentatorias serán conocidas y sancionadas por el Director de la Escuela en forma directa, o asesorado por una Junta de Disciplina y en ausencia de éste, por el Subdirector.

El Director o el Subdirector cuando juzguen conveniente, podrán sancionar las faltas Graves y Leves o modificar las mismas.

Art. 64.- Las faltas Graves serán conocidas y sancionadas por el Jefe del Departamento de Cursos, pudiendo hacerlo también con las Leves, pudiendo modificar aquellas impuestas por los Oficiales de División.

Art. 65.- Las faltas Leves serán conocidas y sancionadas por los Oficiales de División

Art. 66.- Todos los Oficiales Instructores de la Escuela, están en la obligación de ordenar a los Pilotines y Cadetes anotarse en el parte de conducta cuando las circunstancias así lo exijan

Art. 67.- Los Profesores Civiles tienen la obligación de informar al Oficial de División, cuando tengan conocimiento de un hecho que constituye falta.

Art. 68.- Cuando un Pilotin o Cadetes haya cometido una falta, ésta se registrará en la Hoja de Parte de Castigados, para su anotación en la Libreta de Vida de Pilotines y Cadetes, para el establecimiento de la Calificación de Conducta.

Art. 69.- El Oficial de División, llamará obligatoriamente por separado a cada uno de los Pilotines y Cadetes anotados en el Parte de Castigados, con el propósito de investigar las razones por las cuales cometió las faltas y las circunstancias en las que se produjo. De considerarlo necesario podrá citar a la persona que dispuso la anotación de la falta, o cualquier otra que ayude a esclarecerla.

Art. 70.- Una vez anotada la falta, el Oficial de División la clasificará como Atentatoria, Grave o Leve.

Art. 71.- Cuando llegue a conocimiento del Director de la Escuela el parte de la falta Atentatoria, procederá a imponer directamente la sanción y de considerarlo necesario citará a Junta de Disciplina.

TITULO VIII

DE LAS JUNTAS DE DISCIPLINA Y SU PROCEDIMIENTO

CAPITULO I

DE LAS JUNTAS DE DISCIPLINA

Art. 72.- Si el Director de la Escuela, considera que para sancionar una falta Atentatoria debe recibir el asesoramiento de la Junta de Disciplina, la convocará por escrito en el Libro de Ordenes de la Dirección, indicando el día, la hora y el lugar en que debe realizarse.

El o los Pilotines y Cadetes citados a Junta de Disciplina, deberán conocer esta orden por intermedio del respectivo Oficial de División.

- Art. 73.-** La Junta de Disciplina está constituida por los siguientes Miembros:
- a. Presidente: El Director de la Escuela de la Marina Mercante Nacional
 - b. Cuatro Vocales: El Jefe de Estudios, el Jefe del Dpto de Cursos, el Oficial de División, que actuará obligatoriamente como defensor y el Jefe del Dpto. Administrativo-Financiero.
 - c. Secretaria de la División de Pilotines y Cadetes.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE LA JUNTA DE DISCIPLINA

Art. 74.- Una vez que se encuentre reunida la Junta de Disciplina, se ordenará comparecer al Pilotin o Cadete a quien se le hará conocer la falta cometida y se practicará en un solo acto el interrogatorio y todas las pruebas conducentes al esclarecimiento de la falta que se investiga.

Si fueren varios los Pilotines y Cadetes acusados comparecerán individualmente uno por uno.

El o los acusados, a su vez tienen derecho a exponer a su favor lo que creyeren del caso luego de lo cual deberán retirarse y los Miembros del Consejo emitirán sus criterios al respecto.

La Junta de Disciplina de considerar que no tiene suficientes elementos de juicio para llegar a una resolución o de estimar que hacen falta pruebas o nuevas diligencias que practicar, ordenará la suspensión de la misma, para que se realicen aquellas; señalando nueva fecha de reunión, la misma que no podrá exceder de cuarenta y ocho horas. Luego de las deliberaciones del caso, la Junta de Disciplina pronunciará su resolución, la cual se hará conocer a los acusados e informará de inmediato al Director, para su decisión final.

De todo lo efectuado el Secretario sentará una Acta compendiada, la misma que será suscrita por los Miembros de la Junta de Disciplina.

Art. 75.- El Director de la Escuela de la Marina Mercante Nacional tiene la facultad privativa para separar de la Escuela a aquellos Pilotines o Cadetes que hayan cometido faltas Atentatorias y que a su juicio merecen tal sanción. Para tal efecto enviará la solicitud de baja al señor Director General de la Marina Mercante y del Litoral.

Art. 76.- La causa de la baja, se la establecerá en términos generales "**POR NO ADAPTARSE A LAS NORMAS DE LA ESCUELA DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL**".

TITULO IX

DE LOS RECLAMOS

Art. 77.- Una vez cumplida la sanción y en el caso de que se creyere sancionado injustamente el Pilotin o Cadete presentará su reclamo ante el Jefe del Dpto de Cursos, siguiendo el Organo Regular, en el lapso de setenta y dos horas.

En el caso de una Junta de Disciplina podrá presentar su reclamo dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación de la sanción por parte de la Junta.

Art. 78.- El Pilotin o Cadete reclamante que no quedare satisfecho de la decisión del superior al cual se ha dirigido, puede insistir en su reclamo, siguiendo el respectivo Organo Regular, ante el Jefe del Dpto. de Estudios, caso contrario el Organo de Apelación será al señor Director.

Art. 79.- Los reclamos dirigidos al Director de la Escuela deben ser formulados por escrito y en su tramitación llevarán las firmas y la opinión de los Escalones del Organo Regular.

Art. 80.- Las decisiones del Director en materia de disciplina serán inapelables ante cualquier superior.

Art. 81.- El Pilotin o Cadete que continuamente hace reclamos por motivos injustificados será sancionado.

TITULO X
DE LAS RECOMPENSAS

CAPITULO I

ESTÍMULOS

Art. 82.- El reconocimiento oportuno de la acción meritoria constituye un medio eficaz para levantar el espíritu, y, mantener firme la disciplina de los subalternos; debe ser empleado con buen criterio, a fin de que conserve todo el valor de sus propósitos.

Art. 83.- Se establecen los siguientes estímulos:

a) **PREMIOS.**

1. **Citación en el Libro de Ordenes de la Dirección.**

Serán citados en el Libro de Ordenes, aquellos Pilotines y Cadetes que hubieren sobresalido en concursos civiles o militares, en aspectos culturales y deportivos, y cuyo desempeño haya contribuido a elevar el prestigio de la Escuela.

Estos Pilotines y Cadetes tendrán derecho a la disminución de diez **deméritos** al final de cada Período

2. **Lista de Méritos.**

a) Para tener derecho a constar en Lista de Méritos, el Pilotin o Cadete debe reunir los requisitos que constan en el Manual de Evaluación.

b) También tendrán derecho al privilegio de constar en Lista de Méritos, los Pilotines y Cadetes que se hubieren destacado durante el Período en forma sobresaliente en actividades culturales y deportivas y que tengan en conducta una nota promedio superior a 17.00.

c) El Oficial de División, podrá otorgar hasta 5 meritos por buen Comportamiento, Presentación Personal o en Actividades Relevantes en que los Pilotines o Cadetes deban realizar

d) Los Pilotines y Cadetes que consten en Lista de Méritos, gozarán de los siguientes privilegios:

- 1) Figurar en el Cuadro de Honor.
- 2) Ser seleccionado para cumplir comisiones representativas de la Escuela.
- 3) No cumplirá castigos físicos colectivos.

e) Pierde el derecho a seguir figurando en Lista de Méritos, durante ese lapso, el Pilotin o Cadete que incurriera en una falta Grave.

f) El cuadro de Honor se exhibirá en el Area de Cursos.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 84.- En general será sancionada como falta Leve, Grave o Atentatoria, según las circunstancias y siempre que no llegue a constituir delito, toda acción u omisión contraria a los Reglamentos u órdenes del servicio, no contempladas en este Manual.

Art. 85.- En caso de faltas cometidas contra la propiedad, a más de la sanción disciplinaria, el responsable deberá cancelar el valor de lo perdido, destruido o perjudicado, en la Pagaduría de la Escuela.

Art. 86.- Los Pilotines y Cadetes que sean sorprendidos en hechos relacionados con tenencia, uso indebido, tráfico y comercialización de drogas o estupefacientes dentro o fuera de la Escuela, se sujetarán a lo previsto en la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, sin perjuicio de que sean puestos a órdenes de los jueces comunes para su juzgamiento conforme a la Ley de la materia.

Art. 87.- Las circunstancias atenuantes o agravantes regularán la intensidad de la sanción entre el máximo y el mínimo de la señalada para tal falta.

Art. 88.- En los Cruceros Internacionales las sanciones con pérdida de franquicia se cumplirán en Puertos Nacionales.

Art. 89.- El Pilotín o Cadete debe respetar las religiones y las cosas sagradas; por ello, cuando se encuentre en presencia de manifestaciones de un culto, deberá adoptar una actitud de corrección y cortés deferencia.

DIAGRAMA DE FLUJO MÁQUINAS

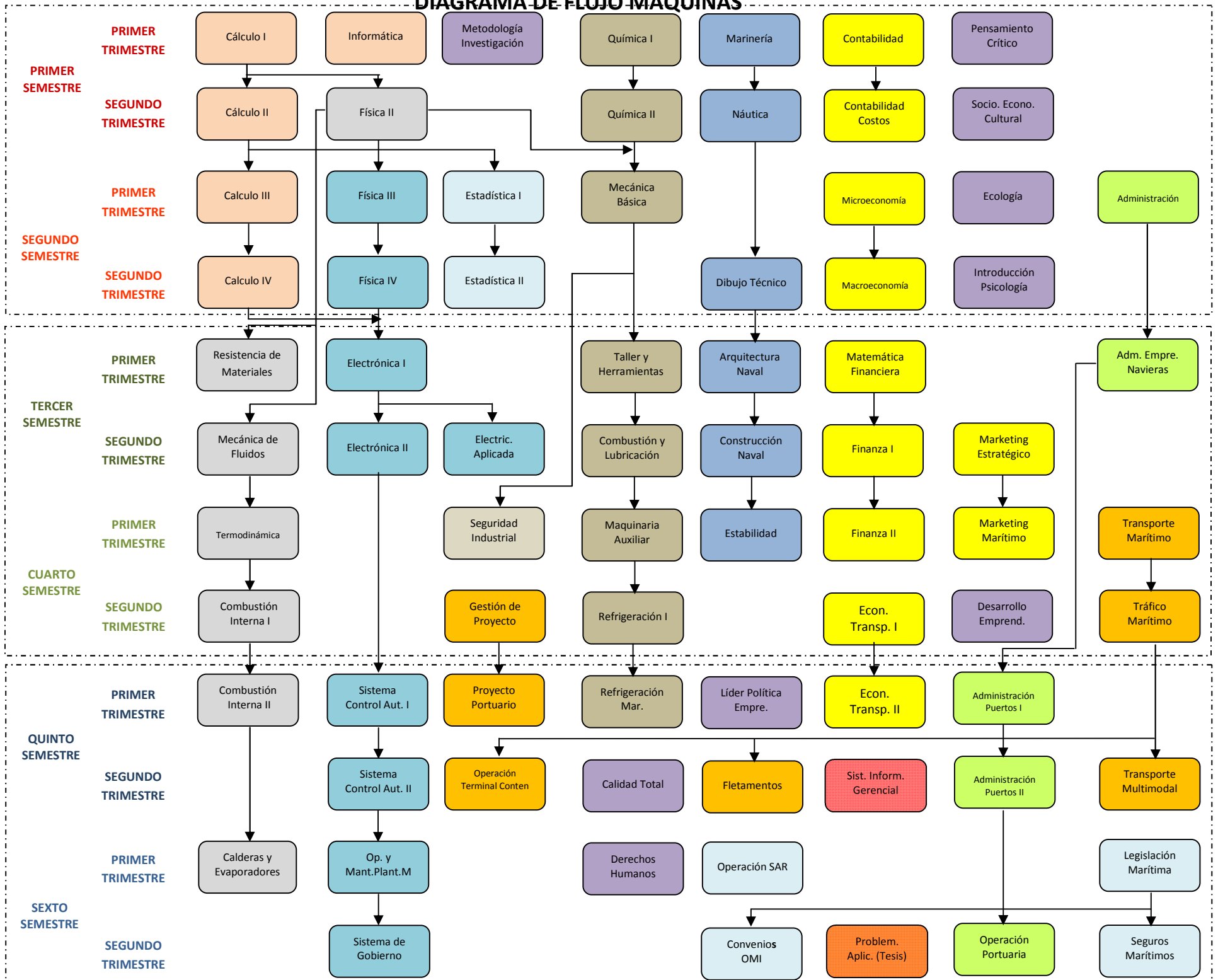
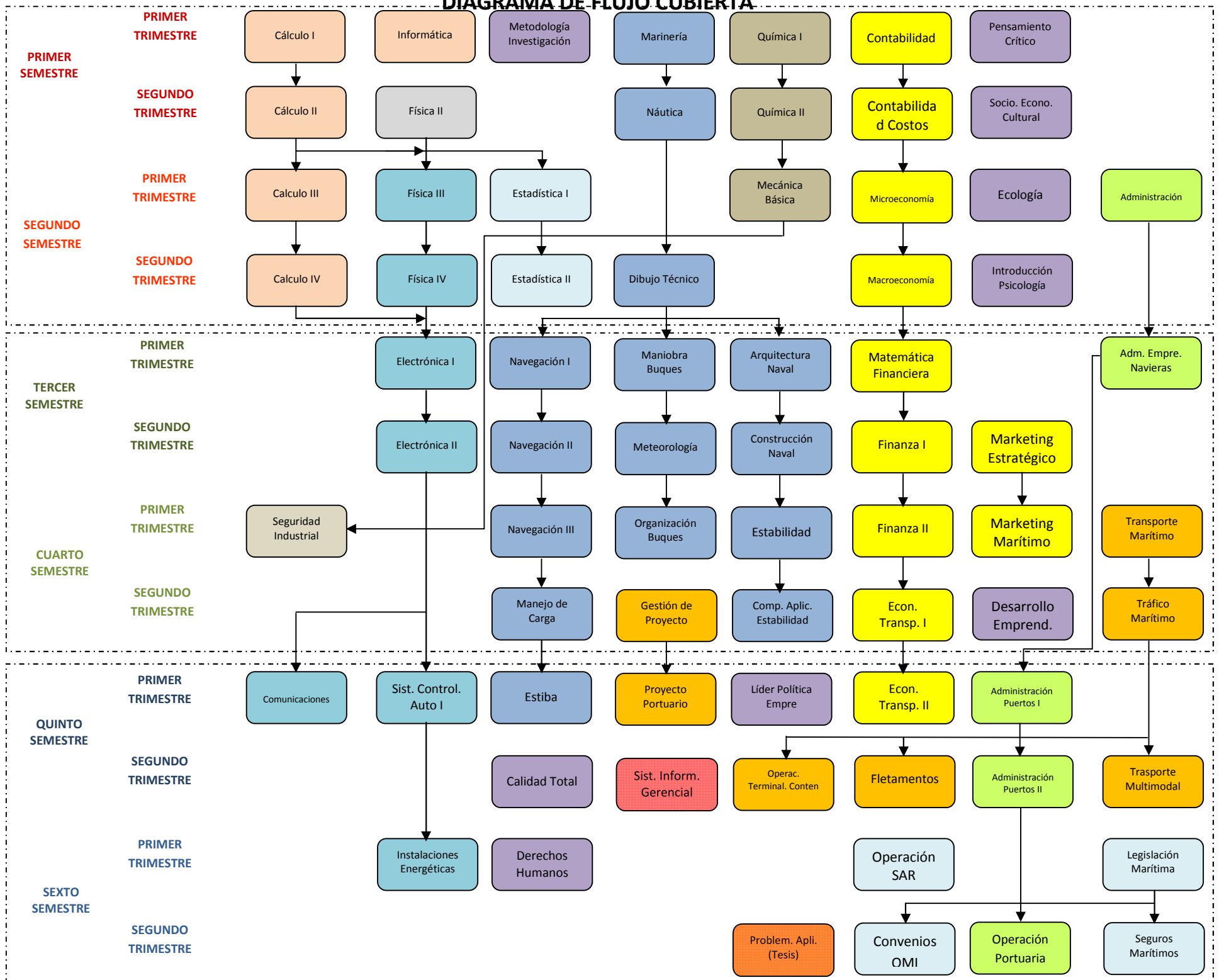


DIAGRAMA DE FLUJO CUBIERTA



Estructura de los niveles de formación del Pilotín o Cadete.

La Licenciatura en Transporte Marítimo y Portuario Mención Cubierta correspondiente al Pilotin de Cubierta y la Licenciatura en Transporte Marítimo y Portuario Mención Máquinas correspondiente al Cadete de Máquinas, están constituidas por un nivel de aspirantes (propedéutico), seis niveles académicos y tres períodos de embarco, parte medular de las prácticas mercantes, como se indica a continuación:

PILOTIN DE CUBIERTA

AÑO	Nivel académico	Períodos de Embarque
Asp.	Propedéutico	
1ro	Primero (Seis meses)	
	Segundo (Cinco meses)	
		Primer Embarco – (Nacional en buques de la Armada, un mes)
2do	Tercero (Seis meses)	
	Cuarto (Cinco meses)	
		Segundo Embarco – (Nacional en buques mercantes, un mes)
3ro	Quinto(Seis meses)	
	Sexto (Seis meses)	
4to		Tercer Crucero – (Internacional en Buques Mercantes, diez meses)

CADETE DE MÁQUINAS

AÑO	Nivel académico	Períodos de Embarque
Asp.	Propedéutico	
1ro	Primero (Seis meses)	
	Segundo (Cinco meses)	
		Primer Embarco – (Nacional en buques de la Armada, un mes)
2do	Tercero (Seis meses)	
	Cuarto (Cinco meses)	
		Segundo Embarco – (Nacional en buques mercantes, un mes)
3ro	Quinto(Seis meses)	
	Sexto (Seis meses)	
4to		Tercer Crucero – (Internacional en Buques Mercantes, diez meses)