



Resolución Directoral

Nº 319 - 2018 DE/ENAMM

Callao, 01 OCT. 2018

Visto el Memorandum Nº 1011-2018/DIR de fecha 01 de octubre del 2018 del Director de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".

CONSIDERANDO:

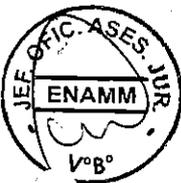
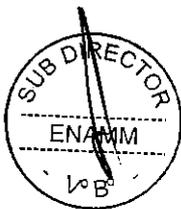
Que, por disposición de la Ley Nº 26882, se incorpora la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" al Sector Defensa como un Organismo Público Descentralizado, manteniendo su personería jurídica y autonomía administrativa y económica, sujetando su accionar a la política general que establezca el Sector Defensa.

Que, de conformidad con el Decreto Supremo Nº 070-DE/SG de fecha 30 de diciembre de 1999, que aprueba la Organización y Funciones de la Escuela, el cual en su artículo 7º precisa que la Dirección es el órgano del más alto nivel de este Centro Superior de Estudios, dependiente del Sector Defensa – Marina de Guerra del Perú, contando con las atribuciones y prerrogativas de un Jefe de Institución Pública Descentralizada.

Que, el artículo 8º de la norma pre citada establece como funciones de la Dirección, entre otras la de *"planear, dirigir y supervisar las actividades educativas, administrativas y productivas de la Escuela"*.

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 516 DE/SG de fecha 08 de abril del 2001 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Entidad, el cual tiene por finalidad, definir y delimitar las facultades, funciones y atribuciones de los órganos que lo conforman.

Que, por Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM de fecha 17 de mayo del 2018 se aprueban los "Lineamientos de Organización del Estado", con la finalidad que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencia y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía; derogando el Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM, el cual establecía los lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.



Que, en el artículo 7° y 9° del citado dispositivo legal, respectivamente, se ha previsto que las entidades de la Administración Pública deben contar con una estructura orgánica y funcional; siendo que la estructura orgánica agrupa las competencias y funciones de la entidad en unidades de organización y establece las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos, la cual se desarrolla en el ROF y cuenta con tres niveles organizacionales que refleja la dependencia orgánica.

Que, mediante Resolución Directoral N° 266-2012 DE/ENAMM de fecha 25 de setiembre del 2012 se creó el Centro de Idiomas de este Centro Superior de Estudios.

Que, mediante Resolución Directoral N° 135-2014 DE/ENAMM de fecha 26 de mayo del 2014 se creó el Centro Pre ENAMM.

Que, por Resolución Directoral N° 025-2017 DE/ENAMM de fecha 31 de enero del 2017 se encargó la Dirección Académica y Cultural a la Capitán de Fragata C.C. Patty Ayala Robles.

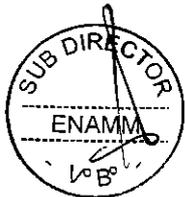
Que, por Resolución Directoral N° 087-2017 DE/ENAMM de fecha 24 de marzo del 2017 se dejó sin efecto la Resolución Directoral pre citada y se encarga la Dirección Académica y Cultural a la Licenciada Cristina Silvia González Susanibar.

Que, mediante documento de visto el Director de este Centro Superior de Estudios en el ámbito de sus funciones enmarcadas en el Reglamento de Organización y Funciones, solicita la creación de la Dirección de Extensión Académica y Cultural que cuenta con las Unidades Orgánicas: Centro de Idiomas, Centro Pre ENAMM y Centro Cultural.

Que, el punto 1.2.1. del numeral 1.2. del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, dispone que los actos de administración interna de las entidades que están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades son reguladas por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley, y en aquellas normas que así lo establezcan.

Que, conforme a lo establecido en el numeral 17 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, referido a que la autoridad puede disponer en el mismo acto administrativo que se tenga eficacia anticipada a su emisión.

Que, atendiendo a lo señalado en el documento de visto, resulta necesario crear la Dirección de Extensión Académica y Cultural, de forma temporal, en tanto se modifiquen los documentos de gestión correspondientes de la Escuela Nacional de Marina Mercante “Almirante Miguel Grau”.



- b. Programar curso impartidos en la Pre –ENAMM y elaborar su respectivo plan de estudios: conteniendo sumillas, syllabus, horarios y registros de evaluación.
- c. Supervisar el avance de los contenidos de los cursos y el rendimiento de los alumnos.
- d. Realizar los requerimientos logísticos y de infraestructura necesaria para el desarrollo de los cursos.
- e. Monitorear el desarrollo de la carpeta pedagógica de los docentes: silabo, registro auxiliar de notas, registro de asistencia, materiales académicos).
- f. Preparar los exámenes bimestrales y los exámenes acumulativos 1 y 2 bajo criterios de evaluaciones previamente establecidos.
- g. Ser responsable del registro de todas las calificaciones de la Pre-ENAMM y de la publicación del orden de mérito.
- h. Programar las evaluaciones y verificar que se lleven a cabo de acuerdo a los criterios y contenidos establecidos por la Pre-ENAMM.
- i. Supervisar y controlar que el registro de notas en el sistema informático se encuentre al día y con todas las notas de los alumnos.
- j. Establecer los pesos de los aspectos tarea, pasos y exámenes.
- k. Coordinar las evaluaciones, físicas, psicológicas y médicas y registrar sus resultados.
- l. Establecer procedimientos de entrega de notas que incluya verificaciones por parte de los padres de familia.
- m. Desarrollar y actualizar el Reglamento académico.
- n. Organizar la elaboración de materiales didácticos y guías de aprendizaje.
- o. Implementar procedimientos para fomentar la disciplina en las aulas y normas sanciones en caso de indisciplina.
- p. Aprobar el acta de conformidad de las planillas de profesores de la Pre – ENAMM.
- q. Asegurar y controlar la calidad de la enseñanza a través del acompañamiento al docente y la encuesta de evaluación.
- r. Convocar, seleccionar expedientes, evaluar y presentar la terna de docentes para la contratación al área de personal.
- s. Convocar y coordinar reuniones de trabajo con los profesores de la PRE ENAMM
- t. Otras, que le asigne el Jefe Inmediato.

Centro de Idiomas

Son funciones del Centro de Idiomas:

- a. Coordinar y brindar cursos de idiomas extranjeros a alumnos de la ENAMM, docentes, personal administrativo y público en general.
- b. Gestionar las actividades administrativas y académicas del Centro de Idiomas siguiendo los lineamientos de calidad normados su Dirección.
- c. Programar cursos impartidos en el Centro de Idiomas y elaborar su respectivo plan de estudio, sumillas y syllabus.
- d. Planear, organizar y supervisar el desarrollo de las actividades de enseñanza del idioma inglés en la ENAMM



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Supremo N° 070-DE/SG, que aprueba la Organización y Funciones de la Entidad; y el Reglamento de Organización y Funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", aprobada por Resolución Ministerial N° 516-DE/SG.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CREAR la Dirección de Extensión Académica y Cultural, de forma temporal en tanto se modifique el Reglamento de Organización y Funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"; con eficacia anticipada al 02 de enero del 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER las funciones de la Dirección de Extensión Académica y Cultural.

- 
- 
- a. Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de gestión educativa de las áreas a cargo de esta Dirección.
 - b. Formular las líneas de acción para brindar servicios educativos de calidad en los organismos dependientes de esta Dirección.
 - c. Generar y gestionar las acciones necesarias para incentivar el desarrollo de las áreas a su cargo.
 - d. Desarrollar procedimientos administrativos y académicos para la mejora continua de los programas a cargo de la Dirección.
 - e. Establecer los objetivos académicos de los cursos y servicios ofrecidos por las entidades pertenecientes a la dirección.
 - f. Determinar los criterios de evaluación de los docentes de los centros de enseñanza de su ámbito para una contratación basada en estándares de calidad y competencias.
 - g. Monitorear y brindar asesoramiento pedagógico a las áreas dependientes.
 - h. Supervisar y apoyar las acciones de las áreas dependientes de esta Dirección.
 - i. Verificar que el personal de las áreas dependientes cumplan con eficiencia sus respectivas funciones.
 - j. Mantener informada en forma permanente a la Alta Dirección respecto a las actividades desarrolladas por sus departamentos.
 - k. Desarrollar planes de marketing para los cursos supervisados por esta Dirección en coordinación con el Departamento de Imagen Institucional.
 - l. Coordinar reuniones de trabajo con los profesores de las diferentes áreas.
 - m. Otras que le designe la Alta Dirección de la ENAMM.

Unidades Orgánicas de la Dirección de Extensión Académica y Cultural

Centro Pre-ENAMM

Son funciones del Centro Pre ENAMM:

- a. Gestionar las actividades administrativa y académicas de la Pre-ENAMM.

- e. Supervisar el avance de los contenidos de los cursos y el rendimiento de los alumnos
- f. Realizar los requerimientos logísticos y de infraestructura necesaria para el desarrollo de los cursos.
- g. Monitorear el desarrollo de la carpeta pedagógica de los docentes.
- h. Supervisar y programar los exámenes de los diferentes cursos de inglés.
- i. Establecer procedimientos para entrega y registro de notas
- j. Aprobar el acta de conformidad de la planilla de profesores y dar visto bueno a los documentos relacionados a dicha planilla.
- k. Desarrollar y actualizar el Reglamento del Centro de Idiomas
- l. Efectuar la coordinación con los Jefes de Programas Académicos, Capacitación y Post-Grado sobre la realización de cursos de inglés de la malla curricular.
- m. Otras que le encargue la Dirección de Extensión Académica y Cultural o quien haga sus veces.

Centro Cultural



Son funciones del Centro Cultural:

- a. Elaborar y planificar programas de actividades culturales, en especial vinculadas a desarrollar la Cultura y Conciencia Marítima y Portuaria.
- b. Elaborar una propuesta de acciones culturales anuales.
- c. Gestionar el desarrollo de talleres que promuevan el fomento y promoción de las Propuestas de acciones culturales.
- d. Realizar la difusión y marketing de los diferentes cursos y eventos.
- e. Supervisar y evaluar el correcto desarrollo de las actividades informando logros y dificultades.
- f. Promover el trabajo Marítimo Portuario entre los jóvenes a nivel nacional.
- g. Impulsar alianzas con instituciones públicas y privadas del entorno y de la Región Callao para difundir la cultura marítima.
- h. Otras que le encargue la Dirección de Extensión Académica y Cultural o quien haga sus veces.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Promoción Institucional la difusión y publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (www.enamm.edu.pe) y el Portal de Transparencia.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Capitán de Navío
 Director de la Escuela Nacional de
 Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"
 Jean Pierre JAUREGUY Robinson
 01801703

