



Resolución Directoral

Nº 042 - 2017 DE/ENAMM

Callao, 17 FEB. 2017

Visto la Directiva Nº 0005-2017/ENAMM/SUB de fecha 06 de febrero del 2017, firmado por el Director de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", y;

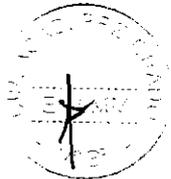
CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", siendo una institución educativa de nivel universitario, con derechos y deberes conferidos por la tercera disposición complementaria final de la Ley Nº 30220 – Ley Universitaria, concordante con su organización y funciones, aprobada por Decreto Supremo Nº 070-DE/SG de fecha 30 de diciembre de 1999 y reglamentada por Resolución Ministerial Nº 516-DE/SG de fecha 03 de abril de 2001, es una persona jurídica de derecho público interno, con autonomía económica, administrativa y académica;

Que, la Ley Nº 30220 – Ley Universitaria, tiene como objeto promover el mejoramiento continuo de la calidad educativa orientada en la búsqueda del desarrollo humano integral, la investigación y la docencia, con criterios y responsabilidades;

Que, una parte muy importante en los cursos que se vienen dictando en este Centro Superior de Estudios, son el curso de OMI de Formación Básica de Seguridad que contiene los cursos de Técnicas de Supervivencia en la Mar y Lucha Contra Incendio, así como, los Cursos OMI de Suficiencia en Manejo de Embarcaciones No Rápidos y Suficiencia en Manejo de Embarcaciones Rápidas, evidenciándose la necesidad de contar con los servicios de instrucción, guía y apoyo permanente de personal superior y subalterno de la Marina de Guerra del Perú en situación de Actividad, para desempeñar funciones de instrucción y/o tutoría al personal participante en la ejecución de los citados cursos que ofrece la Dirección de Capacitación y Entrenamiento bajo las modalidades de internado y externado, los cuales son requeridos por personas naturales y empresas que se desarrollan en el ámbito marítimo;

Que, la Constitución Política del Perú establece en su artículo 40º, que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno o más por función docente;



Que, el Inciso f) del artículo 67° de la Ley N° 29248 – Ley del Servicio Militar, considera como tal al personal que, por su actividad o capacitación afín a las necesidades de cada Institución de las Fuerzas Armadas, estén en condiciones de servir para fines de movilización militar, asimismo, es integrada por todos los peruanos en edad militar, y se cumple en los casos de movilización militar por grave amenaza o peligro inminente para la Seguridad y Defensa Nacional, incluyéndose a los ex alumnos de la Escuela Nacional de Marina Mercante “Almirante Miguel Grau”;

Que, el numeral 17.1 del Artículo 17° de la Ley 27444 – Ley General de Procedimientos Administrativos, establece que “la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o interés de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción”;

Estando a lo recomendado, de conformidad con lo previsto en el inciso (g) del artículo 8° de la Organización y Funciones de la entidad, aprobada por Decreto Supremo N° 070 DE/SG, y con la visación del Sub Director, Jefe de la Oficina de Administración y la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR con eficacia anticipada a partir del mes de febrero del 2017, la Directiva de Contratación Personal Superior y subalterno de la Marina de Guerra del Perú como Instructor y/o Tutor de la Dirección de Capacitación y entrenamiento de la Escuela Nacional de Marina Mercante “Almirante Miguel Grau”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El financiamiento que irrogen la presente Resolución será con cargo al presupuesto institucional para el Año Fiscal 2017 de la fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados.

Regístrese, comuníquese y archívese.

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



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante
"Almirante Miguel Grau"



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DIRECTIVA : Nro. 005-2017/ENAMM/SUB
FORMULADA POR : SUB-DIRECCIÓN
FECHA : 06 FEB. 2017

CONTRATACIÓN PERSONAL SUPERIOR Y SUBALTERNO DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ COMO INSTRUCTOR Y/O TUTOR DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LA ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE "ALMIRANTE MIGUEL GRAU"- ENAMM

I. OBJETIVO.-

La Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", es un Centro Superior de Estudios con más de 46 años de experiencia en la formación de profesionales de marina mercante, que contribuye con los intereses marítimos y el desarrollo nacional en el marco del respeto a la vida humana en el mar y la conservación del medio ambiente marino.

Una parte muy importante en los cursos que se vienen dictando en este Centro Superior de Estudios, son el curso de OMI de Formación Básica de Seguridad que contiene los cursos de Técnicas de Supervivencia en la Mar y Lucha Contra Incendio, así como, los Cursos OMI de Suficiencia en Manejo de Embarcaciones No Rápidos y Suficiencia en Manejo de Embarcaciones Rápidas, evidenciándose la necesidad de contar con los servicios de instrucción, guía y apoyo permanente de personal superior y subalterno de la Marina de Guerra del Perú en situación de Actividad, para desempeñar funciones de instrucción y/o tutoría al personal participante en la ejecución de los citados cursos que ofrece la Dirección de Capacitación y Entrenamiento bajo las modalidades de internado y externado, los cuales son requeridos por personas naturales y empresas que se desarrollan en el ámbito marítimo.

El citado personal es responsable de brindar sus servicios a los Cadetes Náuticos y Alumnos que se encuentran siguiendo los citados Cursos OMI, durante las prácticas que se realizan en el mar y en el centro de entrenamiento respectivo.

El personal superior y subalterno de la Marina de Guerra del Perú, designado como instructor y/o tutor ha sido formado bajo una estricta disciplina militar, caracterizado por tener condiciones académicas profesionales, técnicas y físicas de primer nivel.

II. FINALIDAD.-

Emitir las disposiciones de detalle para la contratación y prestación de los servicios de personal superior y subalterno como instructor y/o tutor en la guía y apoyo a los alumnos en las prácticas de los Cursos OMI, que se brindan en la Dirección de Capacitación y Entrenamiento, bajo las modalidades de internado y externado.



III. BASE LEGAL.-

- 3.1 Ley N° 26882 publicada el 29 de noviembre de 1997
- 3.2 Decreto Supremo N° 070-DE/SG, de fecha 30 diciembre 1999
- 3.3 Resolución Ministerial N° 516-DE/SG, aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" de fecha 03 abril 2001
- 3.4 Ley N° 28044, Ley General de Educación, de fecha 17 julio 2003
- 3.5 Directiva N° 013-2016-ENAMM/CAP, de fecha 15 de julio del 2016

IV. ALCANCE.-

- 4.1 Subdirección
- 4.2 Dirección de Capacitación y Entrenamiento
- 4.3 Oficina de Administración

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.-

5.1 Del Subdirector

- Supervisará el cumplimiento de la presente Directiva
- Firmará el rol del personal superior y subalterno a ser designado como instructor y/o tutor en los cursos OMI de los alumnos de las empresas, de acuerdo al requerimiento efectuado por la Dirección de Capacitación y Entrenamiento, para lo cual deberá considerar al personal certificado en el curso que corresponda.

5.2 Del Director de Capacitación y Entrenamiento

- Ejecutará la programación y desarrollo de los cursos OMI, de acuerdo al requerimiento de las personas naturales y empresas solicitantes.
- Dispondrá la elaboración de los horarios académicos para el desarrollo del curso con docentes especializados en la materia.
- Solicitará los servicios de desayuno, refrigerio, almuerzo y cena, para los alumnos bajo la modalidad de internados.
- Dispondrá la buena presentación y acondicionamiento de las cuadras y servicios higiénicos que se le brindará a los alumnos de las empresas que se encuentren recibiendo los cursos OMI bajo la modalidad internado.
- Solicitará el material de limpieza y útiles de aseo necesarios para los alumnos bajo la modalidad de internados.
- Recibirá las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades programadas para los alumnos de los cursos OMI, las mismas que deberán ser informadas al Subdirector.
- Deberá dar las órdenes claras y de detalle al personal subalterno encargado de la instrucción y/o tutoría de los alumnos de las empresas que se encuentren recibiendo los cursos OMI bajo la modalidad internado.
- Facilitará las condiciones adecuadas para que el personal subalterno encargado de la instrucción y/o tutoría de los alumnos de las empresas que se encuentren recibiendo los cursos OMI bajo la modalidad internado, cumplan sus funciones.



- Dispondrá la elaboración y distribución del material de enseñanza (separatas, material de escritorio, etc.).
- Realizará la bienvenida oficial a los participantes de los cursos, así como la clausura del curso respectiva.
- Dispondrá al término del curso y en el tiempo establecido, la emisión de los certificados respectivos.
- Deberá coordinar con el Jefe de la Oficina de Administración la facturación del curso que corresponda, de acuerdo a la estructura de costos previamente aprobadas y establecidas.
- Informará mensualmente al Subdirector la relación del personal superior y subalterno que efectuó labores efectivas de instructor y/o tutor en las prácticas del curso de técnicas de supervivencia en la mar y lucha contra incendio.
- Supervisará el cumplimiento de las funciones del personal superior y subalterno que presta servicios como instructor y/o tutor, según lo indicado en los Anexos "A" y "B" en la presente Directiva.

5.3 Del Jefe de la Oficina de Administración

- Proporcionará los recursos necesarios para la retribución económica de los instructores y/o tutores de servicio de los alumnos de las empresas por cada día laborable con TRES (3) periodos académicos y con CUATRO (4) periodos académicos en días no laborables, según lo indicado en el rol aprobado por el Subdirector.

5.4 Oficial Encargado del Personal Naval:

- Elaborará el proyecto del rol del personal superior y subalterno a ser designado como instructor y/o tutor en los cursos OMI de los alumnos particulares (no empresas), para la aprobación del señor Subdirector, de acuerdo al requerimiento efectuado por la Dirección de Capacitación y Entrenamiento, para lo cual deberá considerar al personal certificado en el curso que corresponda.
- Tramitará a la Oficina de Administración, la relación del personal superior y subalterno que participó en los cursos OMI, para efecto del pago de su retribución económica, de acuerdo a lo informado por la Dirección de Capacitación y Entrenamiento.
- Dispondrá que el citado personal superior y subalterno designado cumpla las funciones indicadas en los Anexos "A" y "B" de la presente Directiva.
- Asimismo, el referido personal deberá tomar conocimiento de la Cartilla de Instrucciones establecidas en la Directiva referenciada en el párrafo (3), inciso (3.5) de la presente Directiva.



VI. INSTRUCCIONES ESPECIALES.

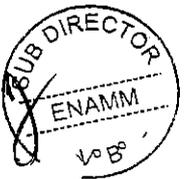
- Las disposiciones establecidas en la presente Directiva entran en vigencia a partir del mes de febrero del año 2017 y su aprobación será mediante Resolución Directoral, hasta la fecha que se derogue o reemplace por orden expresa de esta Dirección.

- La presente Directiva reemplaza a la Directiva N° 017-2016-ENAMM/SUB de fecha 10 de agosto del 2016.



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

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the left and a large, sweeping loop on the right.



ANEXOS:

- ANEXO A: FUNCIONES DEL PERSONAL SUPERIOR Y SUBALTERNO QUE PRESTA SERVICIOS COMO INSTRUCTOR Y/O TUTOR DE ALUMNOS PARTICULARES (NO EMPRESAS)
- ANEXO B: FUNCIONES DEL PERSONAL SUPERIOR Y SUBALTERNO QUE PRESTA SERVICIOS COMO INSTRUCTOR Y/O TUTOR DE ALUMNOS DE LAS EMPRESAS
- ANEXO X: LISTA DE DISTRIBUCIÓN



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante
"Almirante Miguel Grau"



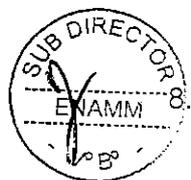
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

"ANEXO A"

FUNCIONES DEL PERSONAL SUPERIOR Y SUBALTERNO QUE PRESTA SERVICIOS COMO INSTRUCTOR Y/O TUTOR DE ALUMNOS PARTICULARES DE LOS CURSOS OMI (NO EMPRESAS) DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LA ENAMM

1. Velará por el buen desempeño del alumnado en cuanto al desenvolvimiento de lo aprendido en clase.
2. Se ubicará en la parte baja del muelle de lanzamiento y será responsable que los alumnos al salir a flote no sean arrastrados por la corriente o impacten con la estructura del muelle, brindando la seguridad correspondiente.
3. Será el primero en reaccionar ante una emergencia haciéndose cargo de la misma.
4. Apoyará incondicionalmente a los instructores del curso, para lo cual deberá efectuar las coordinaciones correspondientes.
5. Estará encargado de marcar con su presencia el punto de reunión en el agua donde los alumnos se agrupen y/o se embarquen en la balsilla de supervivencia para recibir la clase teórica práctica del curso.
6. Será el encargado de dirigir al alumno hacia el punto de reunión el cual es marcado por otro instructor, brindando apoyo ante cualquier emergencia en el punto de reunión.
7. Se encontrará paralelo a la costa a la altura de la playa "CANTOLAO" marcando el punto de desembarque, orientando a los alumnos al salir por la playa aplicando la técnica de natación aprendida.

Ante todo siempre prima la seguridad del alumno.





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante
"Almirante Miguel Grau"

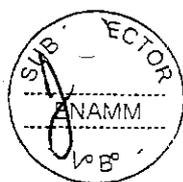


"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

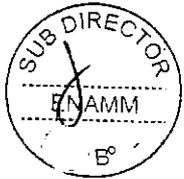
"ANEXO B"

FUNCIONES DEL PERSONAL SUPERIOR Y SUBALTERNO QUE PRESTA SERVICIOS COMO INSTRUCTOR Y/O TUTOR DE ALUMNOS DE LAS EMPRESAS DE LOS CURSOS OMI DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LA ENAMM

1. Deberá tomar conocimiento del rol programado de coordinadores de empresas. Asimismo, el Coordinador de la Dirección de Capacitación le comunicará oportunamente el internamiento del personal de la empresa que requiera el servicio de capacitación en la modalidad de internado.
2. Deberá presentarse UN (1) día antes al Director de Capacitación y Entrenamiento de la programación, quien le dará los lineamientos de detalle para el cumplimiento de sus funciones, respecto a las fechas, horarios, servicios a brindarse, asignación de aulas, habitabilidad y entrega de material de enseñanza, según corresponda, la misma que será complementada por el Coordinador de la Dirección de Capacitación y Entrenamiento.
3. Informará al Director de Capacitación y Entrenamiento y al Coordinador el cumplimiento de las actividades programadas para los alumnos, de acuerdo a las fechas de su designación.
4. El cumplimiento de sus funciones las realizará durante TRES (3) periodos académicos efectivos los días de semana y CUATRO (4) periodos académicos efectivos durante los días no laborables.
5. Coordinará con el área de Matrículas de la Dirección de Capacitación y Entrenamiento, los requisitos necesarios para regularizar la matriculas del personal de las empresas, estando a cargo de recabar los requisitos según corresponda y efectuar la matrícula en dicha área, en caso requieran fotos gestionará la venida de UN (1) fotografía particular, cuyo costo será asumido por dicho personal en caso no se encuentre contemplado dentro del presupuesto remitido a la empresa.
6. Coordinará, verificará y supervisará en el comedor la alimentación de los alumnos participantes que se encuentren en buen estado y caliente; así como, los horarios de desayuno, almuerzo, cena y refrigerio, de acuerdo al horario establecido, debiendo pasar rancho con dicho personal, a fin de detectar oportunamente algún inconveniente.
7. Verificará que los Docentes estén informados de su hora de clases llamándolos 15 minutos antes del inicio de su clase.
8. Verificará el cumplimiento de los horarios del dictado de clases.



9. Supervisará el traslado de los alumnos participantes desde el lugar de alojamiento al lugar de estudio (aulas) y al comedor (ENAMM-1) en forma ordenada y viceversa, según el horario establecido.
10. Coordinará con el personal de mantenimiento asignado a la Dirección de Capacitación y Entrenamiento, la limpieza de la cuadra, baños, casino y áreas adyacentes al lugar de alojamiento; así como, el cambio de ropa de cama oportunamente. Asimismo, de ser necesario coordinará con el área de mantenimiento el apoyo del personal adicional.
11. Recabará del Coordinador de la Dirección de Capacitación y Entrenamiento UN (1) cuaderno de registro de novedades donde registrará las actividades y novedades presentadas durante el desarrollo del curso. Al término del curso devolverá dicho cuaderno al citado Coordinador, para su visación respectiva.





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante
"Almirante Miguel Grau"



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

"ANEXO X"

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- La Secretaría General dispondrá su distribución a las direcciones y oficinas involucradas.

