



**INSTRUCTIVO ACADÉMICO
CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y
CAPACITACIÓN MARÍTIMA
(CIMAR)**



ÍNDICE



	PÁG.
I PRESENTACIÓN DEL CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y CAPACITACIÓN MARÍTIMA	3
II NORMAS GENERALES	4
Definición y Objetivos	4
III DEL ALUMNO O PARTICIPANTE.	5
IV DE LOS DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS DEL ALUMNO O PARTICIPANTES.	6
Derechos	6
Deberes	7
V DE LA FUNCIÓN DOCENTE Y DERECHOS DE LOS INSTRUCTORES O RELADORES.	9
Funciones	9
Derechos	10
VI PROCEDIMIENTOS DE RECLAMO	11
Carácter General	11
Apelaciones de Notas	12
VII REGLAS DE COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE EXAMINACIÓN	14
VIII DISPOSICIONES FINALES	14



Creación : 13 de mayo de 1987 (D.S. N° 415), modificado el 7 de septiembre 1989 (D.S. N° 959).

Misión : Instruir y capacitar al personal de la Marina Mercante en materias dispuestas en Convenios Internacionales relativos a asuntos marítimos.

Certificación : Norma ISO 9001:2015
NCh 2728:2015

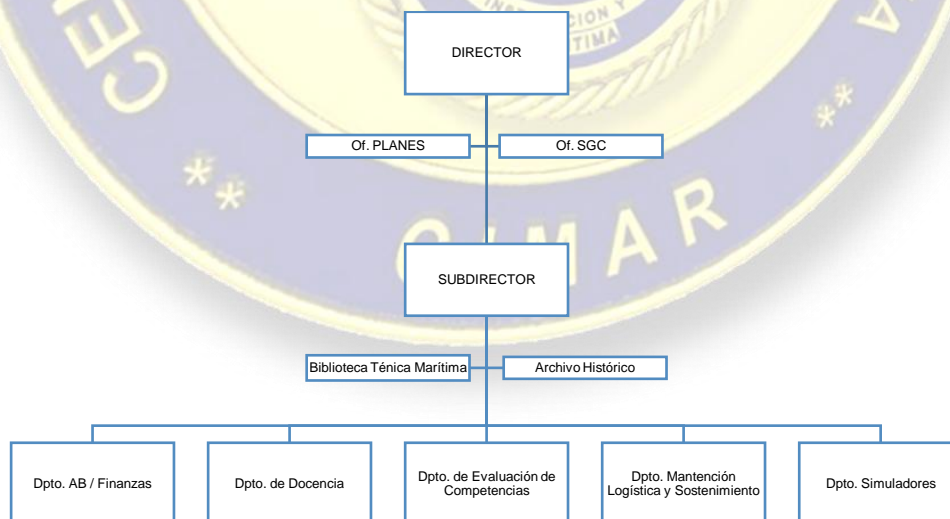
Principales actividades académicas:

Capacitación profesional, entrenamiento en simuladores y evaluación de competencias en modo presencial.

CIMAR ofrece cursos y entrenamientos en las áreas de cubierta, máquinas, comunicaciones y en el ámbito marítimo, en cumplimiento de las normativas nacionales e internacionales de acuerdo a lo establecido por la Organización Marítima Internacional (OMI), y el Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar.

NOTA: Los cursos que impartimos se encuentran publicados en nuestra página web: www.cimar.cl

ORGANIGRAMA DE CIMAR



Dirección: subida Cementerio N° 300, Playa Ancha, Valparaíso.
Teléfono Secretaría de Admisión: +56 32 2208858.
Correo electrónico: admisioncimar@directemar.cl

La interacción recíproca existente entre los alumnos, docentes y funcionarios dentro de las instalaciones del Centro de Instrucción y Capacitación Marítima, en adelante CIMAR, ha sido definida como *“el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa”* es decir, es la forma de relacionarse manteniendo el orden jerárquico entre la Dirección, personal administrativo, docentes y alumnos. *“La convivencia se entiende por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico, complejo, que se expresa y construye desde la relación que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, quienes comparten un espacio físico común creando y recreando la cultura propia de un Organismo”*.

Una buena comunicación nace de informaciones claras, en cuanto al tipo y a la importancia del trabajo de cada integrante del entorno, tomando en cuenta los objetivos que la Organización procura proyectar.

Este instructivo establece las políticas de buena convivencia entre los alumnos, relatores y funcionarios del CIMAR, entendidos como aspectos fundamentales para observar un actuar adecuado, basado en las buenas costumbres y el respeto mutuo.

Definición y Objetivos:

Artículo 1: el presente instructivo establece las normas que regulan las actividades de capacitación, los derechos y deberes de los alumnos, así como de la función académica de los relatores en el CIMAR.

Las normas rigen para todo alumno o participantes inscrito en alguno de los cursos de capacitación o entrenamientos, como también para todos los relatores que ejercen funciones de capacitación en el CIMAR.

Es responsabilidad del alumno, una vez inscrito en alguna actividad de capacitación, tomar conocimiento de este instructivo a través de la página Web de CIMAR, pudiendo solicitar un ejemplar impreso en la Oficina de Admisión del Centro.



III. DEL ALUMNO O PARTICIPANTE.



Artículo 2: se considera alumno o participante, a la persona inscrita o aceptada en el CIMAR para participar en esa calidad en algún curso de capacitación o entrenamiento.

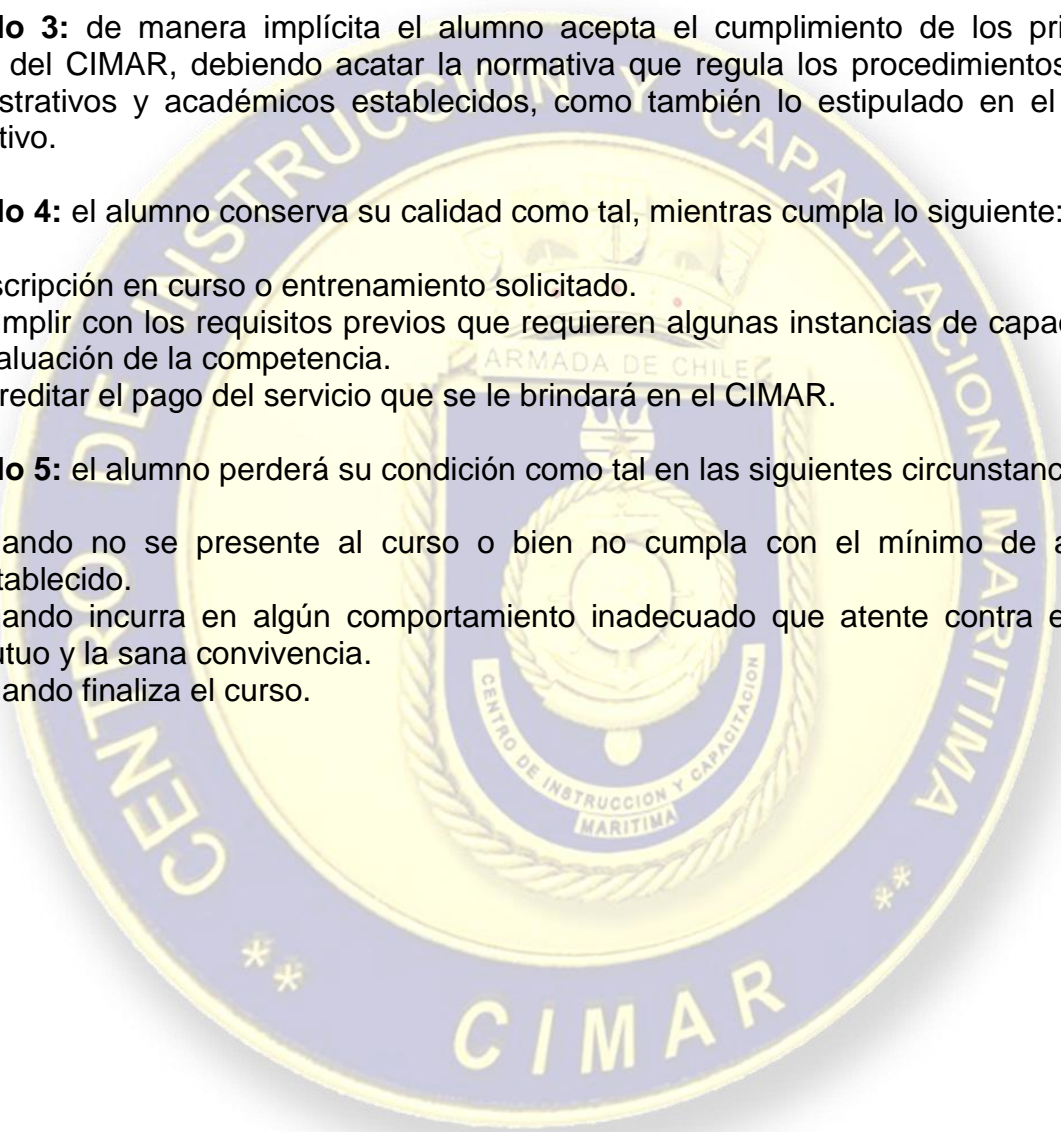
Artículo 3: de manera implícita el alumno acepta el cumplimiento de los principios y misión del CIMAR, debiendo acatar la normativa que regula los procedimientos internos administrativos y académicos establecidos, como también lo estipulado en el presente instructivo.

Artículo 4: el alumno conserva su calidad como tal, mientras cumpla lo siguiente:

- a) Inscripción en curso o entrenamiento solicitado.
- b) Cumplir con los requisitos previos que requieran algunas instancias de capacitación o evaluación de la competencia.
- c) Acreditar el pago del servicio que se le brindará en el CIMAR.

Artículo 5: el alumno perderá su condición como tal en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando no se presente al curso o bien no cumpla con el mínimo de asistencia establecido.
- b) Cuando incurra en algún comportamiento inadecuado que atente contra el respeto mutuo y la sana convivencia.
- c) Cuando finaliza el curso.





IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS DEL ALUMNO O PARTICIPANTE.



Derechos

Artículo 6: el alumno inscrito bajo las condiciones estipuladas en el art. 2 del presente Instructivo, tiene derecho a recibir todos los servicios contratados, tanto en los ámbitos académicos, apoyo docente y de seguridad con que dispone CIMAR.

Artículo 7: el alumno tiene derecho a recibir la capacitación y/o entrenamiento adecuado, por parte de los relatores, en base a los programas de cursos aprobados por la Dirección de Intereses Marítimos y Medio Ambiente Acuático, ente regulador en materias de capacitación marítima a nivel Nacional.

Artículo 8: el alumno tiene derecho a estar informado de los asuntos de carácter académico y/o reglamentario que inciden en su condición como tal.

Artículo 9: el alumno tiene derecho a utilizar la infraestructura y materiales del Centro para fines pedagógicos, en los horarios que corresponda, incluyendo el acceso y préstamo de literatura en la Biblioteca Técnica. Además, se le proporcionará servicio de café y alimentación, según el servicio contratado.

Artículo 10: el alumno tiene derecho a conocer los métodos de evaluación aplicables en el curso de acuerdo a los estándares establecidos por CIMAR, que serán informados al inicio de este.

Artículo 11: el alumno tomará conocimiento del resultado de su evaluación y dependiendo de esta, recibirá el certificado correspondiente.

Artículo 12: el alumno podrá presentar un reclamo ante situaciones que estime irregulares y que afecten su condición de alumno, de acuerdo a lo señalado en el título VI del presente Instructivo.

Artículo 13: el alumno podrá, con argumentos fundados, presentar una apelación cuando tenga duda de la nota parcial o final obtenida en un curso, cuyo procedimiento se encuentra estipulado en el título VI del presente Instructivo.

Artículo 14: el alumno tiene derecho a repetir el curso si lo ha reprobado, debiendo cancelar el arancel correspondiente.

Artículo 15: ante una situación de emergencia o de fuerza mayor debidamente acreditada, el alumno podrá solicitar retirarse del curso y reincorporarse en una posterior versión, no debiendo cancelar nuevamente el servicio.





Artículo 16: el retiro voluntario no justificado del alumno, no da derecho al reintegro del pago de los servicios solicitados ni a la reincorporación en el curso cuando nuevamente sea dictado.

Deberes

Artículo 17: el alumno debe asistir a clases, cumplir con los horarios establecidos y el programa de curso, acreditando a lo menos el 90 % de asistencia como requisito de aprobación.

Artículo 18: el alumno debe mantener en todo momento una actitud de respeto hacia el personal del CIMAR y los demás participantes, de acuerdo a las normas de urbanidad, buenas costumbres, lenguaje y expresiones utilizadas.

Artículo 19: el alumno debe cumplir con las instrucciones que recibirá de los coordinadores de cada curso, teniendo presente lo siguiente:

- a) El uso de aparatos electrónicos dentro de las aulas será exclusivamente para fines académicos, objeto no interrumpir o entorpecer el desarrollo de la clase.
- b) Se prohíbe ingerir alimentos o bebidas dentro de las salas de clases.
- c) De acuerdo a la Ley MINSAL N° 20.660, está prohibido fumar en todos los espacios cerrados, pudiendo hacerlo durante los recreos en las dos áreas existentes para ello, las cuales serán indicadas por el coordinador del curso.
- d) Se encarece el cuidado y buen uso de las instalaciones, inmuebles, baños, camarines, equipos y todo material de apoyo docente proporcionado por el CIMAR, quedando afecto a cobro por daño, perjuicio por su uso indebido o pérdida de éste, situación que deberá estar debidamente acreditada.
- e) Al inicio del curso, cada alumno debe completar la ficha de inscripción, entregando todos los datos solicitados en ella.
- f) El alumno debe traer el material de apoyo docente o de uso personal según corresponda, lo cual será informado antes del inicio del curso.
- g) Durante todo el desarrollo del curso, el alumno debe portar su Cédula de Identidad y Tarjeta de Identificación que será proporcionada por el CIMAR, la cual no tiene ningún otro objetivo.
- h) El pago del servicio brindado, debe efectuarse durante el transcurso de la mañana del primer día del inicio de la actividad, entregando al coordinador la respectiva orden de ingreso.
- i) Está prohibido el consumo de alcohol o sustancias psicotrópicas en las dependencias del CIMAR y sus alrededores.



- j) Cumplir con las medidas de seguridad indicadas en el cuadernillo de apuntes sobre áreas seguras y respetar las señaléticas dispuestas para ello.

Artículo 20: durante el desarrollo del curso, se espera que el alumno se empeñe por alcanzar el máximo rendimiento de sus capacidades intelectuales.

Artículo 21: el alumno debe entregar oportunamente los trabajos o tareas dispuestas por el programa de cada curso, rindiendo las evaluaciones establecidas, tomando conocimiento de sus notas parciales y finales bajo firma.

Artículo 22: el alumno en caso de accidente o malestar de salud, debe comunicarlo al Instructor o Encargado de la Cátedra correspondiente, con el fin de que se tomen oportunamente las medidas respectivas. (Nota: cada alumno debe contar con un seguro para las actividades operativas planificadas, en caso de accidente o incidente será derivado al servicio médico con el cual tenga cobertura.

Artículo 23: el alumno debe preocuparse de su presentación personal, haciendo referencia que los Oficiales y Tripulantes de la M.M.N. que asistan a evaluaciones de competencia, deben presentarse con su uniforme reglamentario o formal según lo establecido en el D.S. N° 561, Art. N° 104. Para los participantes que acuden a cursos o entrenamientos de capacitación, la vestimenta o tenida será semi-formal.

En caso de prácticas en la mar, incendio u otras actividades, se facilitarán las tenidas respectivas, se ejecutara una charla de inducción de seguridad y se debe cumplir con las medidas de seguridad indicadas por el relator.

Artículo 24: el alumno debe conocer y respetar lo establecido en el “INSTRUCTIVO ACADÉMICO” de CIMAR, el cual está disponible en la página www.cimar.cl



V. DE LA FUNCION DOCENTE Y DERECHOS DE LOS INSTRUCTORES O RELADORES.



Funciones

Artículo 25: el Docente, denominado “Relator”, de acuerdo al contrato convenido, es el responsable de implementar y desarrollar el proceso de capacitación de los alumnos, a través del modelo educativo del Centro, el cual consiste principalmente en impartir cursos de capacitación para profesionales del ámbito marítimo. Debe aplicar integralmente los programas de los cursos, tanto en sus contenidos como en las horas lectivas establecidas.

Artículo 26: el Relator debe revisar permanentemente el programa del curso que impartirá, manteniendo actualizados sus conocimientos profesionales y académicos, informando al encargado de la Cátedra correspondiente, cualquier observación o aporte que estime conveniente agregar o modificar en el programa de acuerdo a su experiencia laboral o especialidad que posee, entregando anticipadamente el material para el desarrollo de sus clases, velando por la preparación adecuada de ésta y los apoyos necesarios para cumplir con el propósito, no siendo aceptada la improvisación.

Artículo 27: al inicio del curso, el Relator debe dar a conocer y explicar a los alumnos lo siguiente:

- a) Los objetivos, generales y específicos, la relevancia e impacto del programa del curso en la especialidad y vida laboral donde se desempeña el alumno.
- b) Los aprendizajes esperados.
- c) Los contenidos del programa del curso.
- d) Los procedimientos e instrumentos de evaluación y sus ponderaciones.
- e) Retroalimentación.
- f) La bibliografía recomendada.

Artículo 28: el Relator debe demostrar compromiso profesional docente ligado a la misión de CIMAR y a los objetivos de cada curso, exigiendo a los alumnos el cumplimiento de las normativas dispuestas, principalmente las detalladas en este Instructivo.

Artículo 29: el Relator debe velar por la infraestructura, bienes, útiles y materiales de apoyo docente que han sido facilitados por el CIMAR.

Artículo 30: el Relator debe mantener estricta confidencialidad sobre su quehacer docente en el CIMAR, evitando divulgar por cualquier medio, informaciones parciales o resultados de término de cursos, manteniendo en todo momento una conducta ética acorde a sus deberes como capacitador.

Artículo 31: el Relator debe reconocer e informar los conflictos de intereses cuando exista algún grado de parentesco con algún alumno o situación donde pudiese beneficiarse





personalmente que afecte su imparcialidad, transparencia y objetividad esperada en cuanto a su ética profesional. En tal caso, se evaluarán las razones expuestas, para efectuar el cambio de Relator si amerita.

Artículo 32: las personas que ejerzan la labor capacitación, deberán darle la importancia que merece su presentación personal, siendo exigible la tenida formal cuando corresponda.

Derechos

Artículo 33: los Relatores tendrán derecho a desarrollar su labor de capacitación en un ambiente acorde a las necesidades pedagógicas, bajo la doctrina del respeto mutuo, donde podrán proponer las iniciativas que estimen pertinentes para el logro del cumplimiento de los objetivos del programa de cada curso, recibiendo el apoyo permanente del equipo técnico y directivo del CIMAR, con facilidades de acceso oportuno a la información y normativa Institucional.

Artículo 34: los Relatores deberán mantener en todo momento el orden en las aulas de clases, poniendo en conocimiento a la Dirección, a través del conducto regular, el comportamiento inadecuado o irregularidades que eventualmente pudieran cometer los alumnos y que afecten su labor.

Artículo 35: los Relatores tendrán derecho a percibir remuneración por sus servicios prestados al CIMAR, bajo la modalidad de un contrato a honorarios que establece el monto a cancelar por las horas cronológicas de capacitación desarrolladas, de acuerdo a una tarifa dispuesta por resolución interna, la que será dada a conocer a los Relatores cuando sean requeridos sus servicios. De la misma forma, mientras ejecuten su labor, tendrán derecho a los servicios de cafetería y almuerzo en el comedor de alumnos del Centro.





VI. PROCEDIMIENTO DE RECLAMO



Carácter General

Artículo 36: de acuerdo a lo especificado en el art. 12 del presente instructivo, de manera fundada, el alumno podrá presentar reclamo por escrito dirigido a la Dirección de CIMAR, de cualquier anomalía o irregularidad que sea atendible manifestar bajo su condición de alumno.

Apelaciones de notas

Artículo 37: de acuerdo a lo especificado en el art. 13 de este Instructivo, el objeto de este procedimiento, es ofrecer al alumno la instancia inmediata para aclarar su duda ante una nota parcial o final.

Artículo 38: una vez que el alumno ha tomado conocimiento bajo firma de alguna nota parcial o final, como lo estipula el art. 21 de este Instructivo, si no estuviese de acuerdo con ella o mantiene dudas al respecto, éste podrá solicitar en forma inmediata al Instructor la revisión de la instancia evaluativa en base a la pauta de corrección.

Artículo 39: si persiste la disconformidad del alumno, podrá apelar por escrito en un plazo no superior a 2 días hábiles del término del curso al Director del CIMAR, cuya formalidad deberá contener argumento fundado para su tramitación.

Artículo 40: la instancia resolutive será Director del CIMAR, con los antecedentes aportados por el Encargado del Departamento de Docencia.

Artículo 41: los alumnos podrán canalizar sus reclamos o apelaciones a través de la Secretaría de Admisión del Centro o bien enviarlo vía correo electrónico a la casilla cimaradmisión@directemar.cl, de acuerdo a lo estipulado en los artículos números 19, 24 y 25 de la Ley 19.880 que establece las bases de los procedimientos que rigen los actos de los órganos de administración del Estado, donde la Dirección del CIMAR dispondrá de 20 días hábiles para responder los reclamos especificados en este Instructivo, siendo mandatorio que éstos sean presentados por el afectado y en ningún caso por terceros.





VII. REGLAS DE COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE EXAMINACION



Artículo 42: los alumnos serán evaluados con notas parciales y/o finales de acuerdo a lo especificado en cada instancia, cuya modalidad será informada oportunamente por parte del Relator a cargo, el primer día de asistencia al curso.

Artículo 43: los bolsos, mochilas, maletas, celulares, libros, notas, etc. no estarán permitidos en la sala de examinación. El alumno no debe usar otro material que no sea el que está específicamente autorizado por el Relator o persona a cargo de la examinación.

Artículo 44: todo alumno que sea sorprendido copiando, hablando con otro alumno o incurra en cualquier práctica deshonesta durante la evaluación, será expulsado de la sala y se considerará reprobado del curso, sin derecho a reclamo, lo mismo ocurrirá si presenta un trabajo que ha sido copiado.

Artículo 45: los alumnos no pueden salir de la sala mientras se encuentren en evaluación. Si se presenta alguna situación de fuerza mayor, el evaluador analizará la situación y tomará las medidas respectivas.

Artículo 46: se prohíbe escribir o marcar la hoja de preguntas de los exámenes, si el alumno encuentra marcas en ellas, debe informar inmediatamente al Relator. Las hojas de respuestas, borradores y el examen propiamente tal, deben ser entregados al Instructor, no permitiéndose sacar copia de ellos por ningún medio.

Artículo 47: está totalmente prohibida la reproducción total o parcial, por cualquier medio o forma de los exámenes o materiales provistos por el CIMAR, hecho que vulnera el Derecho del autor, generando la reprobación o expulsión de quien/es corresponda en caso sea detectada tal situación.

Artículo 48: el Relator debe estar siempre disponible para ayudar o aclarar las dudas que merezca la evaluación, no debiendo discutir el contenido de una pregunta con el alumno.

CIMAR



Artículo 49: en caso que el alumno presente algún impedimento físico excepcional, que no le permita desarrollar en forma autónoma su evaluación, podrá hacerlo de manera oral. Para ello, el Relator debe solicitar al CIMAR una persona de apoyo, que cumpla esa función teniendo presente las siguientes consideraciones:

- a) Debe leer las preguntas al alumno en un tono de voz normal.
- b) La lectura de las posibles respuestas deben ser siempre con el mismo tono, no acentuando la respuesta correcta.
- c) No se debe discutir el contenido o significado de las preguntas, ni las posibles respuestas.





VIII. DISPOSICIONES FINALES



Artículo 50: la convivencia al interior de las Aulas y Simuladores, debe ser monitoreada en todo momento por los Relatores que están a cargo de cada instancia de capacitación, cuya labor también recae obligatoriamente sobre el personal de planta del CIMAR, quienes deben velar responsablemente por el cumplimiento del presente Instructivo Académico y los principios y orientaciones propias de la Institución.

Artículo 51: la Dirección del CIMAR puede proponer normas específicas para los alumnos, como también, resolver situaciones no previstas en el presente Instructivo, las que en ningún caso, podrán contravenir las disposiciones de éste.

Artículo 52: los alumnos que se acogen a la franquicia “impulsa personas” brindada por el SENCE, se someterán a la normativa de esta instancia, especialmente al cumplimiento de la asistencia, derechos- deberes y control de horarios.

Artículo 53: La organización CIMAR, esta vigente con las norma ISO 9001: 2015 y NCH 2718:2015. Dando cumplimiento y seguimiento en estas normativas, se solicita a los alumnos o participantes y usuarios completar el formato de encuesta de satisfacción de los servicios otorgados, con el objeto de ejecutar mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).

