

## Programas de estudio 2025

### Centro de Instrucción de la Armada

Nombre del Curso: CO-24 C Módulo para Comandante de Buques Patrulla, de Servicios y Auxiliares.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para ejercer el comando de unidades flotantes que cumplan funciones de servicios, patrulla o auxiliares.
- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 100 horas.
- e) Contenidos/ Estructura: Módulo para Comandante de Buques Patrulla, de Servicios y Auxiliares.
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO-25 Curso de Orientación para Jueces Sumariantes.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para aplicar los procedimientos requeridos en caso de deber actuar como juez sumariante en su Unidad.
- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 16 horas.
- e) Contenidos/ Estructura: Curso de Orientación para Jueces Sumariantes.
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CO-71 Curso de Armamento y Tiro Naval.

Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior con los conocimientos necesarios para desempeñarse en cargos de Oficial de artillería o Jefe de armas a bordo.

Nombre del Curso: CO-71 A Módulo Fundamentos de la Artillería Naval.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior con los conocimientos necesarios para desempeñarse en cargos de Armas a bordo.
- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 20 horas.
- e) Contenidos/ Estructura: Módulo Fundamentos de la Artillería Naval.
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO-71 B Modulo Balística y Cálculos.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para comprender y calcular el tiro naval, de acuerdo a los factores externos y propios que intervienen en la trayectoria del proyectil.
- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 20 horas.
- e) Contenidos/ Estructura: Módulo Balística y Cálculos.
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO-71 C Modulo Tiro Naval de Apoyo.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para comprender y aplicar el concepto, tácticas y técnicas a usarse en el tiro naval de apoyo.

- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 20 horas.
- e) Contenidos/ Estructura: Modulo Tiro Naval de Apoyo.
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO-71 D Modulo Fundamentos de Sistemas y Radares de Dirección de Tiro.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para comprender el funcionamiento de los sistemas de traqueo y seguimiento de los sensores de tiro.
- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 20 horas.
- e) Contenidos/ Estructura: Modulo Fundamentos de Sistemas y Radares de Dirección de Tiro.
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO-71 E Modulo Explotación Táctica de los Sistemas Artilleros.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior con los conocimientos necesarios para lograr el máximo aprovechamiento táctico de la artillería a bordo, en defensa y ataque.
- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 20 horas.
- e) Contenidos/ Estructura: Modulo Explotación Táctica de los Sistemas Artilleros.
- f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO-72 Seminario de Operaciones en Aguas Antárticas.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para realizar navegaciones en aguas antárticas, teniendo conocimiento sobre el marco legal en cuanto a tratados, convenios y conocimientos teóricos y prácticos.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 50 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Marco Legal 8 h.
2. Glaciología 5 h.
3. Prevención de la contaminación 3 h.
4. Hipotermias y exposición a bajas temperaturas 2 h.
5. Meteorología antártica 5 h.
6. Operaciones con aeronaves 3 h.
7. Hidrografía 3 h.
8. Operaciones con bote 3 h.
9. Maniobra de combustible 3 h.
10. Simulador 15 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CO-79 Curso para Oficial de Control Aéreo.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior en las funciones de Control Aéreo Básico.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 100 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción (COMAN) 15 h.
2. Equipos de Comunicaciones y Navegación (COMAN) 15 h.
3. Reglamentos Aéreos Civiles (COMAN) 10 h.
4. Emergencias y Seguridad Aeronaval (COMAN y FUEMA) 20 h.
5. Técnicas y Procedimientos de Control Aéreo (FUEMA) 20 h.
6. Simulador (FUEMA) 20 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO-83 Introducción a los Sistemas de Procesamiento y Transmisión de Información Táctica.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al Personal Superior en los fundamentos teóricos de la obtención, digitalización, procesamiento, encriptado, transmisión, recepción, y despliegue de la información generada en un ambiente táctico.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Introducción a los Sistemas de Procesamiento y Transmisión de Información Táctica.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO-87 Curso para Oficial de Guardia de Puente.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como Oficial de Guardia de Puente en situaciones de maniobras, emergencias y averías.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 80 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Organización de la Guardia en Navegación 15 h.

2. R.I.P.P.A.- I.A.L.A.-Símbolos y Abreviaturas 15 h.

3. Cinemática 15 h.

4. Meteorología 15 h.

5. Maniobras 20 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO-93 Curso para Oficial de Guardia Embarcado.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como Oficial de Guardia en navegación y puerto.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Curso para Oficial de Guardia Embarcado.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO-112 Curso para Comandante de Unidades Flotantes.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Contribuir al desarrollo de las competencias genéricas del comandante de Unidad Flotante: actitud y capacitación, capacidad de

razonamiento y actitud reflexiva, capacidad y actitud para gestionar información y en el empleo del Comandante de Unidad.

Así mismo, contribuir a la formación teórica de los comandantes de las Unidades Flotantes de las Fuerzas de Mar, permitiéndole obtener un conocimiento general de los insumos básicos necesarios para el Comandante de Unidad Flotante.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 200 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Curso para Oficial de Guardia Embarcado.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO-112 A Curso para Segundo Comandante de Unidades Flotantes.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Contribuir al desarrollo de las competencias genéricas del 2º Comandante de Unidad Flotante: capacitación para gestionar la organización general del servicio, de la disciplina, de la instrucción, de la administración, de la moral, del mantenimiento del material y por delegación del Comandante de todo lo que este requiera.

Asimismo contará con los conocimientos necesarios para cooperar con el desempeño de todas las funciones del buque y las buenas prácticas de todo servicio abordó; y cuando el Comandante estuviese inhabilitado estará preparado para recibir el Comando de la Unidad por sucesión accidental del mando con todos los deberes y atribuciones que esto conlleva.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 200 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Curso para Oficial de Guardia Embarcado.

1. MT- 60 Guía para el comandante en el Mar. 40 h
2. Plan de Operaciones COMFLO. 40 h
3. Plan SAR. 40 h
4. Código Penal Militar. 12 h
5. Reglamento de Disciplina. 12 h
6. Reglamento de Servicio Abordo. 12 h
7. Reglamento de Directivas Administrativas y Comunicaciones de la Armada Nacional. 12 h
8. Juez Sumariante. 12 h
9. Procedimiento Administrativo Contable. 12 h
10. Ceremonial. 8h

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO-200 Curso de Oficial de División.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para ejercer funciones de Oficial de División a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 60 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Conocimientos Básicos 5 h.
2. Documentación y Registros del Personal 15 h.
3. Normas para Ascenso del Personal Subalterno 10 h.
4. Normas para la Concesión de Bajas para el Personal Subalterno 10 h.
5. Reglamento de Disciplina para el Personal de la Armada 10 h.
6. Directivas Administrativas y Comunicaciones 10 h.



f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO-201 Curso de Oficial de División CIC.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como Oficial encargado de la División CIC a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Curso de Oficial de División CIC.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO-202 Curso de Oficial de División Comunicaciones.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como Oficial encargado de la División comunicaciones a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Curso de Oficial de División Comunicaciones.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CO-203 Curso de Oficial de División Guerra Electrónica.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como Oficial encargado de la División guerra electrónica a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Curso de Oficial de División Guerra Electrónica.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO-204 Cinemática y Maniobras Tácticas.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior en la aplicación de los conceptos básicos de cinemática, efectuar los cálculos cinemáticos básicos y complejos y operar el primario táctico codificando y decodificando señales tácticas ocupando una estación.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Cinemática Naval 6 h.

2. Cálculos Cinemáticos 20 h.

3. Formaciones y Disposiciones para las Fuerzas Navales 4 h.

4. Código de Señales 10 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO-205 Curso de Oficial de División Artillería.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como Oficial encargado de la División artillería a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Curso de Oficial de División Artillería.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO-207 Curso de Oficial de División Maniobras.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como Oficial encargado de la División maniobras a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 60 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Curso de Oficial de División Maniobras.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO-208 Curso de Oficial de Carga y Estiba.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior con los conocimientos necesarios para poder realizar una carga segura del buque, de acuerdo a los parámetros de estabilidad.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Curso de Oficial de Carga y Estiba.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO-209 Curso Operaciones Ribereñas en Lanchas Patrulleras.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: El personal superior y subalterno embarcado que salve la prueba física (a establecer) deberá de ser capaz de poder realizar operaciones ribereñas básicas durante el transcurso de una navegación normal, teniendo en cuenta de que las mismas pueden comenzar en el agua y finalizar en tierra.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 52 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Curso Operaciones Ribereñas en Lanchas Patrulleras.

1. Leyes, decretos y tratado 10 h.

2. Normativa Armada 8 h.

3. Navegación y comunicación con embarcaciones neumáticas 8 h.

4. Tiro con armamento orgánico 8 h.

5. Visita y Presa 8 h.

6. Procedimientos PNN 10 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO-301 Curso de Estabilidad.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior con los conocimientos necesarios para comprender, interpretar y aplicar las curvas de estabilidad de su buque de acuerdo a las condiciones de carga.

Nombre del Curso: CO-301 A Modulo de Compartimentación y Estanqueidad.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior en los diferentes tipos de compartimentación utilizados en la flota y su relevancia en la estanqueidad del buque.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Modulo de Compartimentación y Estanqueidad.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial

Nombre del Curso: CO-301 B Modulo de Procedimientos de Control de Carga y Estiba.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para supervisar, verificar y controlar la ejecución de cargas o trasbordo de peso a bordo, de acuerdo a los parámetros de estabilidad.
- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 24 horas.
- e) Contenidos/ Estructura: Modulo de Procedimientos de Control de Carga y Estiba.
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO-304 Curso para Oficial de División Propulsión (Mensual).

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como Oficial encargado de la División propulsión a bordo.
- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 24 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:
  - 1. Características generales el motor, partes y componentes del mismo 3 h.
  - 2. Sistemas principales del motor 4 h.
  - 3. Sistema de combustible 2 h.
  - 4. Sistema de Seguridad 2 h.
  - 5. Emergencias del motor y/o generador 4 h.
  - 6. Operación, puesta en marcha y apagado del motor y/o generador 4 h.

7. Tablero de Control y elementos a controlar – Procedimientos de puesta en barras de un MGO 3 h.

8. Mantenimiento 2 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CO-305 Curso para Oficial de División Electricidad.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como Oficial encargado de la División electricidad a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Descripción del sistema eléctrico 3 h.

2. Grupos Convertidores 400 h 3 h.

3. Girocompás 3 h.

4. Guarda rumbo e indicador vertical 2 h.

5. Demanda eléctrica 3 h.

6. Distribución de tableros principales y secundarios 3 h.

7. Alimentación Fortuna 3 h.

8. Conexión eléctrica a muelle 2 h.

9. Medidas de aislamiento 2 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CO-306 Curso para Oficial de División Servicios.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como Oficial encargado de la División servicios a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Bombas, tuberías accesorios y sistemas de abordó 4 h.

2. válvulas 3 h.

3. Servomotor 4 h.

4. Potabilizadoras 3 h.

5. Hidróforos, tanques de agua 4 h.

6. Refrigeración: Frigorífica y Aire acondicionado 4 h.

7. Cabrestante 2 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO-307 Curso para Oficial de División Control de Averías.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como Oficial encargado de la División control de averías a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Generalidades 4 h.

2. Organización del Control de Averías 4 h.

3. Equipamientos de Achique 4 h.

4. Colector Principal de Incendio 3 h.

5. Reparación de Averías 5 h.

6. Gestión de riesgos 5 h.

7. Puertas Estancas 4 h.

8 Simulador de Control de Averías 3 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO-308 Curso para Oficial de Guardia de Maquinas.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como Oficial de Guardia de Maquinas, en relación a todos los controles administrativos, así como en situaciones de maniobras, emergencias y averías.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 48 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Marco Reglamentario del Oficial de Guardia de Maquinas 8 h.

2. Comunicaciones, Condiciones de Máquinas y Planillas de Control 15 h.

3. Planta de Maquinas, Controles y Conclusiones, Emergencias, Tablas de Emergencias, Maquinas y Electricidad 25 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO-404 Procedimientos administrativos contables.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como encargado de la administración en Unidades que administran fondos públicos.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:



1. Sector Público en el Estado Uruguayo 3 h.
2. Presupuesto Nacional 3 h.
3. Crédito presupuestal y gasto público 3 h.
4. Fuentes de Financiamiento del Estado y la Armada Nacional 3 h.
5. Control y Evaluación de la Gestión Pública 3 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CO-405 Curso para Oficial de División Administración y Sanidad.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como Oficial encargado de la División administración y sanidad a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Curso para Oficial de División Administración y Sanidad.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CO-406 Curso para Oficial de División Suministros.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para desempeñarse como Oficial encargado de la División suministros a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Curso para Oficial de División Suministros.

1. Introducción. 3 h

2. Plazas. 5 h

3. Adquisición de víveres en la A N. 3 h

4. Control de víveres. 4 h

5. Gestión de almacenamiento y Stock. 4 h

6. Procedimientos para solicitar partidas extraordinarias. 4 h

7. Evaluación final. 1 h

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CO-501 Curso de Control de Aguas Jurisdiccionales (CAJ).

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para actuar en situaciones que involucren control de aguas jurisdiccionales, de acuerdo al marco legal vigente, y a los procedimientos establecidos en la Armada Nacional.

Nombre del Curso: CO-501 A Modulo de Derecho Marítimo aplicado al CAJ.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para conocer y aplicar el marco jurídico existente de acuerdo a las situaciones que se susciten en procedimientos de control de aguas jurisdiccionales.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Modulo de Derecho Marítimo aplicado al CAJ.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CO-501 B Modulo de Actividades Ilícitas en Aguas Jurisdiccionales.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior con los conocimientos necesarios para poder discernir los casos en que se cometen actividades ilícitas y que medidas deben ser aplicadas, en situaciones de control de aguas jurisdiccionales.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Modulo de Actividades Ilícitas en Aguas Jurisdiccionales.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CO-501 C Modulo de Procedimientos de Aguas Jurisdiccionales.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para interpretar, conducir, ejecutar y supervisar las etapas y acciones a tomar ante las diferentes Actividades ilícitas previstas para el Control de Aguas Jurisdiccionales.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Modulo de Procedimientos de Aguas Jurisdiccionales.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CO-501 D Modulo de Dotación de Visita y Presa.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para liderar una dotación de visita e inspección en casos de detección de posibles ilícitos por parte de buques en el medio marítimo o fluvial.

- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 24 horas.
- e) Contenidos/ Estructura: Modulo de Dotación de Visita y Presa.
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CO-601 Cursos de Sistemas de Gestión de la Calidad.

- a) Carácter de la asignatura: Voluntario.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para comprender y aplicar en forma básica los conceptos de la norma ISO 9001 en lo referente a procesos, procedimientos, documentación y producto conforme y no conforme.
- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 60 horas.
- e) Contenidos/ Estructura: Cursos de Sistemas de Gestión de la Calidad.
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Semi presencial.

Nombre del Curso: CO-602 A Oficial Arqueador de GM a TN

- a) Carácter de la asignatura: Voluntario.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al Personal Superior de la Armada Nacional con las normativas vigentes para inspeccionar las embarcaciones menores a 25 TRB.
- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 20 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:
  - 1. Introducción. 2 h
  - 2. Cubicage. 5 h
  - 3. Arqueo Bruto y Neto. 5 h
  - 4. Reglamento. 4 h

5. Prácticas. 2 h

6. Evaluación Final. 2 h

f) Duración: Mensual.

Nombre del Curso: CO-602 B Oficial Arqueador de CC a CN.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al Personal Superior de la Armada Nacional con las normativas vigentes para inspeccionar los buques mayores a 25 TRB.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción. 2 h

2. Estabilidad 12 h

3. Arqueo. 10 h

4. Reglamentación. 8 h

5. Prácticas. 6 h

6. Evaluación Final. 2 h

f) Duración: Mensual.

Nombre del Curso: CO-603 Procedimientos para Oficiales Inspectores Contables

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al Oficial inspector para realizar inspecciones contables en las unidades de la Armada Nacional.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Sector Público en el Estado Uruguayo. 5 h

2. Presupuesto Nacional. 5 h

3. Crédito Presupuestal y Gasto Público. 4 h

4. Fuentes de Financiamiento del Estado y la Armada Nacional. 5 h

5. Control y Evaluación de la Gestión Pública. 5 h

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial

Nombre del Curso: CO-605 A (P) Curso para Prefecto.

En confección

Nombre del Curso: CO-605 B (P) Curso para Sub prefecto.

En confección

Nombre del Curso: CO-606 Curso para Jefe de Máquinas.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Contribuir al desarrollo de las competencias genéricas del Jefe de Máquinas de unidades flotantes..

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 100 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. CR 06 Reglamento de servicio a bordo. 8 h

2. PG 22 Administración del departamento de Máquinas . 8 h

3. Seguridad operativa. 10 h

4. Equipos de izaje. 10 h

5. Desgasificación de buques. 10 h

6. Mercancías peligrosas. 10 h

7. Órdenes y normas vigentes. 10 h

8. Emergencias a bordo. 10 h

9. Entrada a dique. 10 h

10. Compras estatales. 7 h

11. Prácticas. 7 h

f) Duración: Mensual.

Nombre del Curso: CO (R) 01 Primer año del curso de formación de Oficiales de la Reserva Naval (Anual).

Capacitar a los alumnos provenientes de distintas orientaciones, trabajos y formación del ambiente civil, al Sistema Naval Militar.

Nombre del Curso: CO (R) 01 A Armamento Naval I.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario

b) Finalidad y objetivos: Capacitar a los alumnos de la Reserva Naval con los conocimientos necesarios básicos sobre ARMAS para poder desempeñarse como Oficial de la Reserva Naval.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 68 h

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso. 1 h

2. Generalidades sobre Pólvoras y Explosivos. 5 h

3. Municiones. 8 h

4. Balística. 10 h

5. Medidas de Seguridad. 6h

6. Armamento Portátil Orgánico. 24 h

7. Santa Bárbaras (SS/BB) y Polvorines. 6 h

8. Evaluación final. 8 h

f) Duración: Semestral.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 01 B Navegación I (Semestral).

- a) Carácter de la asignatura: Voluntario
- b) Finalidad y objetivos: Conocer las bases teóricas y prácticas para poder desempeñarse a bordo en lo relacionado con la navegación de estima y costera.
- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 100 h
- e) Contenidos/ Estructura:
  - 1. Introducción al curso 3 h.
  - 2. Navegación de estima 40 h.
  - 3. Navegación costera 40 h.
  - 4. Introducción a la navegación astronómica 8 h.
  - 5. Evaluación final 9 h.
- f) Duración: Semestral.
- g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 01 C Marinería I.

- a) Carácter de la asignatura: Voluntario
- b) Finalidad y objetivos: Que el Alumno pueda obtener un conocimiento cabal de la nomenclatura de todas las partes de cualquier tipo de embarcación y todas las actividades que se realizan a bordo.
- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 64 h.
- e) Contenidos/ Estructura:
  - 1. El Buque y sus características 12 h.
  - 2. Clasificación de embarcaciones menores 3 h.
  - 3. Equipamiento del puente de navegación 4 h.
  - 4. Jarcia y caballería 6 h.
  - 5. Expresiones y proverbios marineros 4 h.



6. Reglamentos de toques y honores de servicio 4 h.
7. Maniobras con embarcaciones menores 12 h.
8. Equipos de cubierta 6 h.
9. Mantenimiento de cubierta 6 h.
10. Reglamento internacional para prevenir abordajes 7 h.

f) Duración: Semestral.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 01 D Códigos y Reglamentos I (Semestral).

a) Carácter de la asignatura: Voluntario

b) Finalidad y objetivos: Conocer las bases del marco normativo que rigen la actividad del Marino Militar.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 64 h

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción a la asignatura 2 h.
2. Reglamento de disciplina para el personal de la Marina Militar 12 h.
3. Código penal militar libro 1 14 h.
4. Reglamento de servicio 14 h.
5. Ley N 14.157 Orgánica Militar 10 h.
6. Ley N 10.808 Orgánica de la Armada 10 h.

f) Duración: Semestral.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 01 E Historia Naval.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Conocer la Historia Naval desde el inicio de las civilizaciones. La navegación es un excelente índice para determinar el grado de

desarrollo de una cultura, pues no solo un buque nos da la medida del progreso naval alcanzado en una época determinada, sino que nos revela al mismo tiempo el estudio y la situación social de los hombres que la sirven

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del curso y evaluación diagnóstica 1 h.
2. Época antigua 1 h.
3. Época moderna 1 h.
4. Introducción periodo hispánico 2 h.
5. Periodo Artiguista 2 h.
6. Época contemporánea 2 h.
7. Comienzos del siglo XX 1 h.
8. El Uruguay de 1900 a 1945 1 h.
9. 2da Guerra Mundial 4 h.
10. Época contemporánea – El Uruguay y el Mundo desde 1970 a nuestros días 4 h.
11. Evaluación final 1 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 01 F Teoría del Buque.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Para profesionales que tengan dentro de su cometido tomar decisiones que afecten a la puesta en calados del buque y a su estabilidad.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción 1 h.
2. Esfuerzos y estructura del buque 6 h.
3. Flotabilidad 5 h.
4. Evaluación de “mitad de curso” 1 h.
5. Estabilidad transversal 5 h.
6. Traslación, embarque y desembarque de pesos 4 h.
7. División estanca del buque 3 h.
8. Evaluación final 2 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 01 G Meteorología, Hidrografía y Oceanografía (Mensual).

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Que el futuro Oficial tenga conocimiento de todos los elementos climáticos y marítimos con que se va a enfrentar cuando se encuentre efectuando navegación costera y de altura, y de esta forma pueda cumplir su misión.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 46 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del curso y evaluación diagnóstica 1 h.
2. Introducción a la meteorología 1 h.
3. Presión, temperatura, densidad, humedad 4 h.
4. Viento 2 h.
5. Nubes 2 h.
6. Precipitación 1 h.

7. Tormentas 1 h.
8. Visibilidad 1 h.
9. Masas de aire 1 h.
10. Frentes 1 h.
11. La estación meteorológica 2 h.
12. La confección del pronóstico del tiempo 2 h.
13. La meteorología del buque 2 h.
14. Posicionamiento 2 h.
15. Batimetría 3 h.
16. Cartografía y publicaciones náuticas 3 h.
17. Los límites de la República 1 h.
18. Introducción a la oceanografía 1 h.
19. Los océanos y los mares 1 h.
20. El agua y el mar 3 h.
21. Distribución de las propiedades y masas de agua 2 h.
22. Trasmisión del sonido 1 h.
23. Las corrientes marinas 2 h.
24. Las mareas 2 h.
25. El fondo marino 1 h.
26. El estudio del mar 1 h.
27. Evaluación final 2 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 01 H Conducción, Liderazgo y Ética Profesional

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Dar a conocer el concepto de mando con liderazgo y trabajo en equipo. Identificar las principales características de un líder. Identificar las principales ventajas de trabajar en equipo. Crear estrategias para garantizar la optimización del trabajo en equipo a través del liderazgo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 38 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del curso y evaluación diagnóstica 2 h.
2. Introducción a la ética profesional 3 h.
3. Introducción a las responsabilidades sociales comunes a la educación superior 3 h.
4. Introducción a valores y actitudes componentes de la aptitud militar profesional 3 h.
5. Introducción al comportamiento humano 4 h.
6. Percepción 3 h.
7. Introducción a la toma de decisiones 4 h.
8. Delegación 4 h.
9. Arte de mando, conducción y el ejercicio del mando 4 h.
10. Toma de decisiones en el marco de la conducción y el liderazgo 3 h.
11. Integración y aplicación de los conceptos de liderazgo 3 h.
12. Evaluación final 2 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 01 I Inglés de Nivelación.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Que el Alumno pueda obtener un conocimiento cabal, en idioma inglés, de la nomenclatura de todas las partes de cualquier tipo de embarcación y todas las actividades que se realizan a bordo

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 48 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del curso y evaluación diagnóstica 2 h.

2. Manejo de los barcos 9 h.

3. Emergencias 12 h.

4. Evaluación de “mitad de curso” 1 h.

5. Navegación 13 h.

6. Meteorología 11 h.

7. Evaluación final 2

f) Duración: Semestral

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 01 J Comunicaciones I .

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Que el Alumno pueda obtener un conocimiento cabal de cómo se realizan las comunicaciones que se realizan a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 68 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del curso y evaluación diagnóstica 2 h.

2. Introducción a comunicaciones 15 h.

3. Reportes administrativos 20 h.

4. Código internacional de señales 15 h.

5. Procedimientos y reportes operativos 14 h.

6. Evaluación final 2 h.

f) Duración: Semestral.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Asignaturas dictadas por Instructor:

Nombre del Curso: CO (R) 01 K Preparación Física (Anual).

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar y mejorar a los alumnos de la Reserva Naval con el entrenamiento físico necesario para poder desarrollar las tareas como Oficial de la Reserva Naval. El curso se desarrollará a través de diferentes ejercicios físicos que se evaluarán en cada ciclo y aumentarán su intensidad gradualmente con diferentes ejercicios funcionales.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 200 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Asignaturas dictadas por Instructor

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 01 L Instrucción de Orden Cerrado y Abierto (Anual).

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar a los alumnos de la Reserva Naval con los conocimientos elementales exigibles a todo marino militar para poder desempeñarse en formaciones con y sin armas, paradas, ceremonias y desfiles

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 200 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 02 Segundo año del curso de formación de Oficiales de la Reserva Naval (Anual).

Continuar capacitando a los alumnos en las distintas disciplinas que constituyen el Sistema Naval Militar.

Nombre del Curso: CO (R) 02 A Armamento Naval II (Semestral).

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar a los alumnos de la Reserva Naval con los conocimientos necesarios básicos sobre ARMAS para poder desempeñarse como Oficial de la Reserva Naval.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del curso. 1 h.
2. Armamento Orgánico Colectivo. 8 h.
3. Cañones de la Armada. 5 h.
4. Introducción al Sistema de Armas ASW y Control Tiro de las FF. 4 h.
5. Documentación de la División Artillería. 6 h.
6. Visita a SEARM y Unidad Flotante.
7. Evaluación final. 8 h.

f) Duración: Semestral.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 02 B Navegación II.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.



b) Finalidad y objetivos: Conocer las bases teóricas y prácticas para poder desempeñarse a bordo en todo lo relacionado con la navegación de altura y astronómica

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del curso y evaluación diagnóstica 3 h.

2. Esfera terrestre 7 h.

3. Tipo de coordenadas 10 h

4. Triángulo de posición 7 h.

5. Evaluación “de la mitad de curso” 3 h.

6. Astros 10 h.

f) Duración: Anual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 02 C Marinería II (Mensual).

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Que el Alumno pueda obtener un conocimiento cabal de las maniobras de cualquier tipo de embarcación y todas las actividades que se realizan a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 02 D Códigos y Reglamentos II (Mensual).

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Conocer las bases del marco normativo que rigen la actividad del Marino Militar

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica 2 h.

2. Normas para la Concesión de Bajas del personal Subalterno de la Armada 8 h.

3. Reglamento de Calificaciones y Ascensos para Oficiales de la Marina Militar 8 h.

4. El derecho de la Guerra 5 h.

5. Derecho de La Haya 7 h.

6. Evaluación Final 2 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 02 E Operaciones y Cinemática.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior en la aplicación de los conceptos básicos de cinemática, efectuar los cálculos cinemáticos básicos y complejos y operar el primario táctico codificando y decodificando señales tácticas ocupando una estación.

Comprender los conceptos básicos de la cinemática naval, y en particular, las diferencias y relaciones existentes entre el movimiento relativo y absoluto. Utilizar en conjunto el ploteo relativo y el diagrama vectorial. Relacionarse con la Rosa de Maniobras.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 78 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Fundamentos de Cinemática 6 h.
2. Rosa de Maniobras 6 h.
3. Resolución de Problemas 18.
4. Evaluación de “mitad de cursos” 2 H
5. Problemas de Viento 6 h.
6. Organización, Comando y Aislamiento 4 h.
7. Posición, Rumbo y Velocidad 6 h.
8. Reglas de Maniobra 6 h.
9. Formaciones y Disposiciones para las Fuerzas Navales 10 h.
10. Cinemática con Formaciones. Ejercicios CCC9-SF 10 h.
11. Misiones de Exploración 2 h.
12. Evaluación Final 2 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 02 F Inteligencia.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Procesar información relativa a naciones extranjeras, fuerzas o elementos hostiles o potencialmente hostiles o áreas de operaciones reales o potenciales. También se aplica el término a la actividad cuyo resultado es este producto y a las organizaciones involucradas en esta actividad. El objetivo de recopilar esta información es permitir planear un uso adecuado de los recursos en las eventuales operaciones que se desarrollen.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica 2 h.

2. Introducción a la Inteligencia 4 h.
3. La Producción de Inteligencia 6 h.
4. Material Clasificado 6 h.
5. Evaluación de “mitad de curso” 2 h.
6. Oficial de Control de Material Clasificado 4 h.
7. El Estudio de la Seguridad 4 h.
8. La Inteligencia en la Reserva Naval 2 h.
9. Evaluación Final 2 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 02 G Procedimientos Administrativos Navales.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Conocer las bases del marco normativo que rigen la actividad administrativa del Marino Militar. Aprender el proceso de la Administración, y saber hacer uso de todos los códigos y reglamentos que utiliza la Armada, en todas las tareas administrativas. Tanto en Unidades terrestres como flotantes.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 16 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 02 H Inglés de Nivelación.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Que el Alumno pueda obtener un conocimiento cabal, en idioma inglés, de la nomenclatura de todas las partes de cualquier tipo de embarcación y todas las actividades que se realizan a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 30 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica 2 h.

2. Manejo de los Barcos 6 h.

3. Emergencias 8 h.

4. Evaluación de "mitad de curso" 1 h.

5. Navegación 7 h.

6. Meteorología 4 h.

7. Evaluación Final 2 h.

f) Duración: Semestral.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 02 I Comunicaciones ().

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Que el Alumno pueda obtener un conocimiento cabal de cómo se realizan las comunicaciones que se realizan a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 30 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica 2 h.

2. SMS SM 14 h.

3. Procedimiento de Centros de Control Marítimo 14 h.

f) Duración: Semestral.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 02 J Maquinaria Naval

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Para profesionales que tengan dentro de su cometido tomar decisiones que afecten el funcionamiento y la seguridad de la Sala de Máquinas de una embarcación.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 64 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica 2 h.
2. Principios Generales Básicos 6 h.
3. Propulsión Naval 10 h.
4. Bombas 10 h.
5. Evaluación de “mitad de curso” 2 h.
6. Compresores de Aire 8 h.
7. Refrigeración y Acondicionamiento de Aire 8 h.
8. Energía Eléctrica 6 h.
9. Maquinaria de Cubierta 6 h.
10. Sistema de Gobierno 4 h.
11. Evaluación Final 2 h.

f) Duración: Semestral

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CO (R) 02 M (P) Conducción, Liderazgo y Ética Profesional II

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Dar a conocer el concepto de mando con liderazgo y trabajo en equipo. Identificar las principales características de un líder. Identificar

las principales ventajas de trabajar en equipo. Crear estrategias para garantizar la optimización del trabajo en equipo a través del liderazgo.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 38 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del curso y evaluación diagnóstica 2 h.
2. Introducción a la ética profesional 3 h.
3. Introducción a las responsabilidades sociales comunes a la educación superior 3 h.
4. Introducción a valores y actitudes componentes de la aptitud militar profesional 3 h.
5. Introducción al comportamiento humano 4 h.
6. Percepción 3 h.
7. Introducción a la toma de decisiones 4 h.
8. Delegación 4 h.
9. Arte de mando, conducción y el ejercicio del mando 4 h.
10. Toma de decisiones en el marco de la conducción y el liderazgo 3 h.
11. Integración y aplicación de los conceptos de liderazgo 3 h.
12. Evaluación final 2 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CC-01 Curso de Supervivencia en el Mar para el Personal de la Armada.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para utilizar las diferentes técnicas y procedimientos de supervivencia en caso de abandono de buque.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción, Seguridad y Supervivencia 2 h.

2. Situaciones de Emergencia 2 h.

3. Abandono de Buque 2 h.

4. Embarcaciones de Supervivencia 2 h.

5. Dispositivos Salvavidas Individuales 2 h.

6. Supervivencia en el Mar 2 h.

7. Comunicaciones de Emergencia 2 h.

8. Rescate de Supervivencia 2 h.

9. Prácticas 2 h.

10. Evaluación 2 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial/ Presencial.

Nombre del Curso: CC-01 A Modulo Recalificación en Supervivencia en el Mar para Personal Embarcado.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Recalificar al personal superior y subalterno en los procedimientos y técnicas utilizado para la Supervivencia en el Mar.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 16 horas.



e) Contenidos/ Estructura: Modulo Recalificación en Supervivencia en el Mar para Personal Embarcado.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/ Presencial.

Nombre del Curso: CC-02 Curso de Lucha Contra Incendios para el Personal de la Armada.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para participar individual y colectivamente en las acciones requeridas para prevenir y controlar incendios.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Generalidades 2 h.

2. Química del Fuego 1 h.

3. Componentes del Fuego 1 h.

4. Métodos de Extinción de Incendios 1 h.

5. Clases de Incendios 1 h.

6. Agentes Extintores de Incendios 2 h.

7. Equipos para la Lucha Contra Incendio 2 h.

8. Equipamiento de Protección Personal 2 h.

9. Instalaciones Fijas 1 h.

10. Sistemas de Protección y Detección 1 h.

11. Prevención y Organización de la Lucha Contra Incendio 2 h.

12. Ejercicio Práctico 4 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial/ Presencial

Nombre del Curso: CC-02 A Modulo Recalificación de Lucha Contra Incendio para Personal Embarcado.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Recalificar al personal superior y subalterno en los procedimientos y técnicas utilizado en la Lucha contra Incendios.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 12 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Modulo Recalificación de Lucha Contra Incendio para Personal Embarcado.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/ Presencial.

Nombre del Curso: CC-03 Curso de Primeros Auxilios para el Personal de la Armada.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para manejar la guía médica y consejos médicos transmitidos por radio, así como participar individual y colectivamente en el uso de las diferentes técnicas y procedimientos de Primeros Auxilios con los medios disponibles a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 12 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Soporte Vital Básico 3 h.
2. Primeros Auxilios y Triage 2 h.
3. Hipotermia 2 h.
4. Principales patologías a bordo 3 h.

5. Transportes de Victimas 2 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/Presencial.

Nombre del Curso: CC-03 A Modulo Recalificación en Primeros Auxilios para el Personal Embarcado.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Recalificar al personal superior y subalterno en los procedimientos y técnicas utilizado para la aplicación de Primeros Auxilios.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 12 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Modulo Recalificación en Primeros Auxilios para el Personal Embarcado.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/Presencial.

Nombre del Curso: CC-04 Curso de Control de Averías para el Personal de la Armada.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para participar individual y colectivamente en las acciones requeridas para controlar vías de agua.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Terminología 2 h.

2. Organización 2 h.

3. Equipamiento 2 h.

4. Colector Principal 4 h.

5. Procedimientos 4 h.

6. Ejercicio Práctico 6 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/ Presencial.

Nombre del Curso: CC-04 A Modulo Recalificación en Control de Averías para el Personal Embarcado.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Recalificar al personal superior y subalterno en los procedimientos y técnicas para el control de averías abordo.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 12 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Modulo Recalificación en Control de Averías para el Personal Embarcado.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/ Presencial.

Nombre del Curso: CC-05 Curso de Organización para el Combate por controles.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno que integran los diferentes controles del buque en condición I (Combate), para actuar en forma individual y colectiva a efectos de lograr la máxima eficiencia en los reportes y flujo de información para la toma de decisiones del Comandante.

Nombre del Curso: CC-05 A Modulo de Control de Comando.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno que integran el control de Comando en el uso de reportes y procedimientos a ejecutar en condición I (Combate).

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 8 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Módulo de Control de Comando.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial.

Nombre del Curso: CC-05 B Modulo de Control del Buque.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno que integran el control del buque en el uso de reportes y procedimientos a ejecutar en condición I (Combate).

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 8 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Módulo de Control del Buque.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial.

Nombre del Curso: CC-05 C Modulo de Control de Operaciones.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno que integran el control de operaciones en el uso de reportes y procedimientos a ejecutar en condición I (Combate).

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 8 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Módulo de Control de Operaciones.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial.

Nombre del Curso: CC-05 D Modulo de Control de Armas.

- a) Carácter de la asignatura: Voluntario.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno que integran el control de armas en el uso de reportes y procedimientos a ejecutar en condición I (Combate).
- c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.
- d) Carga horaria: 8 horas.
- e) Contenidos/ Estructura: Módulo de Control de Armas.
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Semi presencial.

Nombre del Curso: CC-05 E Modulo de Control de Comunicaciones.

- a) Carácter de la asignatura: Voluntario.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno que integran el control de comunicaciones en el uso de reportes y procedimientos a ejecutar en condición I (Combate).
- c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.
- d) Carga horaria: 8 horas.
- e) Contenidos/ Estructura: Módulo de Control de Comunicaciones.
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Semi presencial.

Nombre del Curso: CC-05 F Modulo de Control de Maquinas.

- a) Carácter de la asignatura: Voluntario.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno que integran el control de máquinas en el uso de reportes y procedimientos a ejecutar en condición I (Combate).
- c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.
- d) Carga horaria: 8 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Módulo de Control de Maquinas.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial.

Nombre del Curso: CC-05 G Modulo de Control de Averías.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno que integran el control de averías en el uso de reportes y procedimientos a ejecutar en condición I (Combate).

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 8 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Módulo de Control de Averías.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial.

Nombre del Curso: CC-06 (P) Curso para Instructores de Módulo de Liderazgo

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal para desempeñarse como instructor de evaluador naval.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 80 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Módulo de Control de Averías.

1. El Docente del Módulo de Liderazgo 8 h.

2. Métodos de Enseñanza 24 h

3. El Liderazgo 12 h.

4. Sistema de Evaluación por Competencias 36.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial.

Nombre del Curso: CC-10 A Modulo de Introducción a la Seguridad Operativa.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con los conocimientos básicos de la Seguridad Operativa.
- c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.
- d) Carga horaria: 40 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:
  - 1. Generalidades en la prevención de accidentes 12 h.
  - 2. Introducción a la seguridad y rol del Segop 2 h.
  - 3. Planes y programas de Segop 6 h.
  - 4. Programa de prevención de Accidentes e investigación de accidentes 12 h.
  - 5. Revistas e Inspecciones 2 h.
  - 6. Capacitaciones en Seguridad operativa 2 h.
  - 7. Asesoramientos Segop 2 h.
  - 8. Prueba teórica escrita 2 h.
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Semi presencial/ a distancia.

Nombre del Curso: CC-10 B Modulo de Estudio de Accidentes.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con los conocimientos básicos de la Seguridad Operativa, en lo referente a Accidentes Laborales y su investigación.
- c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.
- d) Carga horaria: 8 horas.
- e) Contenidos/ Estructura: Módulo de Estudio de Accidentes.
- f) Duración: Mensual.



g) Modalidad: Semi presencial/ a distancia.

Nombre del Curso: CC-10 C Modulo de Prevención de Accidentes.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con los conocimientos básicos de la Seguridad Operativa en lo referido a Prevención de Accidentes y Enfermedades Profesionales.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 8 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Módulo de Prevención de Accidentes.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/ a distancia.

Nombre del Curso: CC-10 D Modulo para Supervisores de Seguridad Operativa.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con los conocimientos básicos de la Seguridad Operativa, que le permitirán ocupar cargos en su Unidad como Supervisor u Oficial de Seguridad Operativa según corresponda.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 8 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Modulo para Supervisores de Seguridad Operativa.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/ a distancia.

Nombre del Curso: CC-11 Curso de Procedimientos de Emergencia en el Mar.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con los conocimientos necesarios para lograr una reacción rápida y eficiente ante situaciones de emergencia en el mar.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Curso de Procedimientos de Emergencia en el Mar.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/ Presencial.

Nombre del Curso: CC-12 Curso de Conceptos de Lucha Contra Incendio, Control de Averías en Puerto y Principios de Estabilidad.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en los conceptos de lucha contra incendio y control de averías con sus respectivas repercusiones en la estabilidad del buque cuando este se encuentra en puerto.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Curso de Conceptos de Lucha Contra Incendio, Control de Averías en Puerto y Principios de Estabilidad.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial.

Nombre del Curso: CC-15 Sistema de Mantenimiento Preventivo.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con los conocimientos sobre los sistemas de mantenimiento y su aplicación en la armada nacional, introducción en los ensayos no destructivos y su aplicación como

herramientas de apoyo al mantenimiento, análisis de casos de fallo y la aplicación de técnicas analíticas para predecir o corregir la ocurrencia de los mismos.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 36 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1 Introducción a los Sistemas de Mantenimiento 5 h.

2. Tipos de mantenimiento 5 h.

3. Costos de los mantenimientos 4 h.

4. Marco reglamentario de la gestión del mantenimiento en la armada 6 h.

5. Ensayos no destructivos aplicados al mantenimiento 4 h.

6. Implantación de un sistema de mantenimiento en nuestras unidades 3 h.

7. Herramientas conceptuales aplicables al sistema de mantenimiento 5 h.

8. Estudios Prácticos de casos de Fallas 4 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial.

Nombre del Curso: CC-16 Curso de Manejo de Mercaderías Peligrosas.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno de la Prefectura Nacional Naval en clasificar, almacenar, segregar, estibar y controlar, según el código IMDG.

Nombre del Curso: CC-16 A Modulo de Operador Básico.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para definir, clasificar, reconocer, segregar y actuar en casos de derrames de Mercancías Peligrosas.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Importancia del Transporte de Mercancías Peligrosas 7 h.
2. Conceptos de Mercancías Peligrosas 6 h.
3. Rotulación de Unidades de Transporte y Segregación en Tierra 6 h.
4. Derrames y Fugas de Productos químicos Peligrosos 6 h.
5. Marco Legal Nacional e Internacional 7 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/ Presencial.

Nombre del Curso: CC-16 C Modulo de Manejo de Contingencias.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para actuar en diferentes operaciones de Control de contingencias con sustancias peligrosas.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura: Módulo de Manejo de Contingencias.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/ Presencial.

Nombre del Curso: CC-22 D Modulo de Radar de Navegación

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en la utilización de un radar de navegación, optimizando su rendimiento para detección y seguimiento de blancos, empleando para ello tanto las funciones de procesamiento normales de datos como las automáticas (ATA/ARPA).

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/ Presencial.

Nombre del Curso: CC-22 F Módulo de Navegación en Cartografía Electrónica

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para identificar y emplear la cartografía electrónica oficial producida en SOHMA, así como efectuar su mantenimiento y actualización abordo.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción a la asignatura.2 h.

2. Cartografía Náutica e introducción a cartas náuticas electrónicas. 4 h.

3. Estructura y estándares de producción de una carta náutica electrónica. 6 h.

4. Producción de cartografía náutica de SOHMA y distribución 6 h.

5. Uso de visualizadores (ECDIS) 6 h.

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CC-22 G Módulo de Corrección y Actualización de Cartas Náuticas.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para realizar las correcciones de la Cartografía y Publicaciones Náuticas Nacionales y Extranjeras.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 12 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción a la asignatura.3 h.
2. Cartografía náutica y publicaciones náuticas. 3 h.
3. Metodología de corrección de publicaciones. 3 h.
4. Corrección de publicaciones náuticas internacionales. 3 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CC-23 Navegación en aguas Frías.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para realizar el alistamiento requerido del buque para navegar con seguridad en aguas frías, así como los procedimientos y medidas a aplicar por Puente, Máquinas y Control de Averías durante la navegación en este tipo de aguas.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Navegación en aguas frías y búsqueda y rescate en la Antártida.3 h.
2. Factores que afectan una navegación en aguas frías. 12 h.
3. Contaminación marítima antártica. 5 h.
4. Supervivencia en aguas frías.4 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/ Presencial.

Nombre del Curso: CC-24 Procedimientos de Búsqueda y Rescate en el Mar (SAR)

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para la ejecución de tareas de búsqueda y rescate en el mar.

Nombre del Curso: CC-24 A Modulo de Fundamentos de Búsqueda y Rescate

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con los conocimientos necesarios para integrarse a la Organización SAR Marítima Nacional, a efectos de desempeñar funciones en la misma.
- c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.
- d) Carga horaria: 32 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:
  - 1. Organización SAR.5 h.
  - 2. Etapas SAR.5 h.
  - 3. Conceptos Básicos 6 h.
  - Evaluación “mitad del curso” .2 h.
  - 4. Comunicaciones SAR 6 h.
  - 5. Tareas del Comandante en escena 6 h.
  - Evaluación final.2 h.
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CC-24 B Modulo de Operaciones de Búsqueda y Rescate.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para desempeñarse en un incidente SAR, conociendo los distintos tipos de operaciones que pueden desarrollarse, de acuerdo al tipo de incidente declarado, y los medios involucrados.
- c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.
- d) Carga horaria: 24 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:
  - 1. Evaluación Diagnóstica.1 h.

2. Introducción a la planificación. 6 h.
3. Evaluación de “mitad de curso”. 1 h.
4. Variables del plan de búsqueda. 7 h.
5. Evaluación de “mitad de curso” . 1 h.
6. Patrones de búsqueda. 6 h.
7. Evaluación final. 2 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CC-24 C Modulo para Coordinador SAR

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para planificar, conducir y supervisar las acciones a ser llevadas a cabo por los medios disponibles en una Operación de Búsqueda y Rescate en las diferentes fases de un incidente.

c) Destinatarios: Personal Superior y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial.

Nombre del Curso: CC-24 D Modulo para Operador SAR

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno como Coordinadores y Planificadores de Búsqueda y Rescate en el Mar.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 30 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción. 2 h.



2. Determinación del DATUM 8 h.
3. Planificación y Evaluación de la Búsqueda 8 h.
4. Evaluación de “mitad de curso” .4 h.
5. Ayudas Electrónicas. 6 h.
6. Evaluación final. 2 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CC-24 E Modulo para Oficiales SAR en Escena

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para ejercer la función de Oficial en escena, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el centro coordinador y las reglamentaciones vigentes.
- c) Destinatarios: Personal Superior
- d) Carga horaria: 32 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción.2 h.
2. Determinación del DATUM 8 h.
3. Planificación y Evaluación de la Búsqueda.8 h.
4. Evaluación de “mitad de curso” 4 h.
5. Ayudas Electrónicas 6 h.
6. Evaluación final 2 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CC-25 A Procedimientos Operativos Policiales PNN. Normativa Teórica.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al Personal Superior y Subalterno de la Armada Nacional del Cuerpo de Prefectura y la Especialidad de Policía Marítima en el Marco Jurídico para desempeñarse en las funciones policiales y las herramientas para la investigación.

c) Destinatarios: Personal Superior / Subalterno.

d) Carga horaria: 25 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CC-25 B Procedimientos Operativos Policiales PNN. Técnicas Policiales.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al Personal Superior y Subalterno de la Armada Nacional del Cuerpo de Prefectura y la Especialidad de Policía Marítima para desempeñarse en las funciones policiales.

c) Destinatarios: Personal Superior / Subalterno.

d) Carga horaria: 55 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CC-39 C Módulo de Hidrografía Aplicada.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para comprender el funcionamiento de los equipos hidrográficos, así como también emplearlos y utilizarlos con los softwares correspondientes, así mismo efectuar su manejo y mantenimiento abordo de plataformas hidrográficas.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción a la asignatura 2 h.
2. Introducción a la hidrografía 2 h.
3. Servicio Hidrográfico y plataformas 8 h.
4. Levantamientos hidrográficos 4 h.
5. Posicionamiento 4 h.
6. Batimetría 6 h.
7. Mareas 4 h.
8. Procesamiento 6 h.
9. Topografía 4 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial.

Nombre del Curso: CC-48 A Modulo de Ingles Elemental.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio/Voluntario

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para mantener una conversación sencilla en idioma inglés, interpretar textos y tomar dictado de palabras y expresiones a través de la audición.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 80 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/Presencial.

Nombre del Curso: CC-48 B Modulo de Ingles Básico.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio/Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para mantener una conversación con la entonación apropiada en idioma inglés, agregando elementos propios del nivel en comprensión lectora, escritura y gramática.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 80 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/Presencial.

Nombre del Curso: CC-48 C Modulo de Ingles Medio.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio/Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para pronunciar correctamente y emplear en forma oral una serie de palabras y expresiones, agregando elementos propios de nivel en comprensión lectora, escritura y gramática.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 80 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial/Presencial.

Nombre del Curso: CC-48 D Modulo de Ingles Complementario.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio/Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para desarrollar destrezas avanzadas en el idioma ingles en las áreas de comprensión auditiva, habla, comprensión lectora y escritura.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 80 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial/Presencial.

Nombre del Curso: CC-48 E Modulo Ingles Avanzado.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio/Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para pronunciar correctamente y emplear en forma oral una serie de palabras y expresiones, agregando elementos propios de nivel en comprensión lectora, escritura y gramática.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 80 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial/Presencial.

Nombre del Curso: CC-48 H Modulo Ingles Técnico Marítimo.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio/Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para comunicarse con fluidez y claridad en Idioma Ingles por radio desde: base a barco, barco a base, o barco a barco, utilizando el vocabulario Standard marítimo de navegación.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 64 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial/Presencial.

Nombre del Curso: CC-48 I Modulo de Ingles para Misiones de Paz.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio/Voluntario.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para mantener conversaciones con cierto grado de dificultad, utilizando la pronunciación, las estructuras y las funciones apropiadas necesarias para el desempeño en el área de Misión.
- c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.
- d) Carga horaria: 64 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Semi presencial/Presencial.

Nombre del Curso: CC-48 L Modulo de inglés técnico para personal de prefectura.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio/Voluntario.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para manejar el vocabulario específico relacionado con las actividades que se realizan en la Prefectura Nacional Naval.
- c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.
- d) Carga horaria: 64 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Semi presencial/Presencial.

Nombre del Curso: CC-77 Curso de idoneidad de conocimiento Básico sobre seguridad y manejo de armas de fuego.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Brindar al alumno las herramientas para concientizar de la responsabilidad que conlleva la tenencia de armas. Lograr el uso y empleo, en el manejo de armas de fuego, con mayor seguridad.

c) Destinatarios: Personal Superior /Subalterno.

d) Carga horaria: 11 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del curso y evaluación diagnóstica.0.5 h.

2. Normas legales 1.5 h.

3. Normas de seguridad.1 h.

4. Nomenclatura de revolver, pistola y fusil 1 h.

5. Balística1 h.

6. Fundamento de tiro 4 h.

7. Evaluación final 2 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CP-15 Curso de Operación y Mantenimiento de Cañones.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno con los conocimientos necesarios para poder ocupar puestos específicos en la Tabla de Dotación del Buque que requieran utilización de cañones.

Nombre del Curso: CP-15 B Módulo de Operación y Mantenimiento de Cañón 40 L 70.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para desempeñarse en la operación y mantenimiento del Cañón Bosfors de 40mm/L70.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 84 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnostica. 4 h.

2. Cañón 40/70. Fundamentos 26 h.

3. Cañón 40/70.Escuela de Piezas. Puntería y Operación. 24 h.

4. Mantenimiento Preventivo de la Masa Elevante. 26 h.

5. Evaluación final. 4 h

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CP-15 C Módulo de Operación y Mantenimiento de Cañón Bosfors 40 L 60.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para operar el cañón 40 L 60 en forma efectiva y realizarle los mantenimientos preventivos adecuados para la conservación del mismo.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 84 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnostica. 4 h.

2. Cañón 40/70. Fundamentos 26 h.

3. Cañón 40/60.Escuela de Piezas. Puntería y Operación. 24 h.

4. Mantenimiento Preventivo de la Masa Elevante. 26 h.

5. Evaluación final. 4 h

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CP- 25 Curso para Mayordomo.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.



b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para desempeñarse como responsable ante el Oficial de división, por las tareas relacionadas con cámara y cocina.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial/ Presencial.

Nombre del Curso: CP- 37 Curso Básico para Condestable.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para desempeñarse dentro de la Especialidad Armas en las funciones básicas del Condestable a bordo.

c) Destinatarios: Personal Subalterno

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica. 0.5 h.

2. Historia y Funciones. 8.5 h.

3. Documentación del Cargo Artillería 16 h.

4. Programación Básica de Mantenimiento 14 h.

5. Evaluación final. 4 h

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CP-39 Curso de Navegación Costera en Embarcaciones Menores.

- a) Carácter de la asignatura: Voluntario.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para realizar una navegación segura a vista de costa, utilizando las ayudas a la navegación disponibles en una embarcación menor y los puntos de referencia existentes en la costa.

Nombre del Curso: CP-39 A Modulo de Predicción Meteorológica Básico.

- a) Carácter de la asignatura: Voluntario.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para ejecutar una observación meteorológica a bordo y confeccionar el reporte ship, interpretar un boletín meteorológico, un mapa del tiempo y confeccionar un pronóstico meteorológico elemental.
- c) Destinatarios: Personal Subalterno.
- d) Carga horaria: 20 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:
- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CP-39 B Modulo de Procedimientos de Navegación Costera.

- a) Carácter de la asignatura: Voluntario.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para navegar a vista de costa, utilizando los puntos de referencia naturales y artificiales, ayudas a la navegación disponibles en el buque, publicaciones y efectuar navegación por estima.
- c) Destinatarios: Personal Subalterno.
- d) Carga horaria 52 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:
- f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CP-39 C Modulo de Hidrografía Aplicada.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para comprender la actividad Hidrográfica en el país y su trascendencia a nivel nacional e internacional.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 16 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción a la Asignatura.2 h.
2. Introducción a la Hidrografía 2 h.
3. Servicio Hidrográfico y Plataformas 8 h.
4. Levantamientos Hidrográficos 4 h.
5. Posicionamiento 4 h.
6. Batimetría 6 h.
7. Mareas 4 h.
8. Procesamiento 6 h.
9. Topografía 4 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CP-54 Fundamentos de Cinemática.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para aplicar los conceptos básicos de la cinemática naval, Movimiento Relativo, Diagrama Vectorial, Técnicas en el uso de la rosa de maniobras, efectuar cálculos

cinemáticos básicos. Rumbo y velocidad de un buque, Curso Próximo de Aproximación (CPA), cálculo de viento y viento deseado. Fundamentos de Ploteo.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 76 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica.3 h.

2. Fundamento de la Cinemática.12 h.

3. Calculo de Rumbo Velocidad y Tiempo.16 h.

4. Calculo de Rumbo Velocidad, Tiempo y CPA.12 h.

5. Evaluación de “mitad de curso” 6 h.

6. Determinar el tiempo requerido para ocupar una nueva posición 12 h.

7. Determinar el Viento Verdadero 12 h.

8. Evaluación final 3 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CP-55 Curso para Sub-Oficial de Guardia en Prefectura y Sub Prefecturas.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno de la Armada Nacional del Cuerpo de Prefectura para desempeñarse en las funciones de Sub Oficial de Guardia en Prefecturas y Sub Prefecturas.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 80 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Organización, Jurisdicción y Competencia de la Prefectura Nacional Naval y de la Armada Nacional 13 h.

2. Teoría del Delito 12 h.
3. Procedimientos de Policía Marítima 10 h.
4. Policía Técnica 15 h.
5. Drogas y Sustancias Prohibidas 12 h.
6. Información 5 h.
7. Inteligencia 5 h.
8. La Inteligencia Operativa Policial.8 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CP-57 Curso de Operador en Centros de Control Marítimos.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para desempeñarse como Operador de un Centro de Control de Tráfico Marítimo.
- c) Destinatarios: Personal Subalterno.
- d) Carga horaria: 50 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:
  1. Evolución de los Sistemas de Control de la Navegación 4 h.
  2. Centro de Control Marítimo 6 h.
  3. Navegación. Nociones 7 h.
  4. Planes y Procedimientos 8 h.
  5. Visión de la OMI y Directrices para los Servicios de Tráfico Marítimos 4 h.
  6. Información Marítima Publicada (I.M.P.) 6 h.
  7. Sistemas Electrónicos de Control Marítimo 7 h.
  8. Sistema SAR Nacional 2 h.

9. Frases Normalizadas 6 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial.

Nombre del Curso: CP 62 (C) Curso de Electricidad Nivel Básico.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno con los conocimientos teóricos referentes a los principios físicos básicos que rigen la corriente eléctrica, normas de seguridad y su aplicación práctica a tareas de a bordo relacionadas con dicho campo.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 60 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Curso de Electricidad Nivel Básico 60 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CP (R) 01 A Armas

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar a los alumnos de la Reserva Naval con los conocimientos necesarios básicos sobre ARMAS para poder desempeñarse como Marineros de 1ra de la Reserva Naval.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 48 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso y Evaluación Diagnóstica 2 h.

2. Generalidades 6 h.

3. Munición 4 h.

4. Seguridad 4 h.
5. Armamento Orgánico: Pistola Glock 4 h.
6. Balística 2 h.
7. Fusil Automático Liviano (F.A.L.) OTAN 5 h.
8. Fusil Automático Liviano (F.A.L.) PARA 3 h.
9. Posiciones de Disparo 4 h.
10. Fusil Grand M1 4 h.
11. Conducta en Polígono 4 h.
12. Ejercicio de Tiro con Fusiles FAL 6 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CP (R) 01 B Códigos y Reglamentos

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar a los alumnos de la Reserva Naval con los conocimientos necesarios básicos de los CODRE para poder desempeñarse como Marineros de 1ra de la Reserva Naval.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso y Evaluación Diagnóstica 2 h.
2. El Estado y el Militar, Estado, Gobierno y Símbolos Nacionales 8 h.
3. Nuestra Armada 2 h.
4. Códigos y Reglamentos 12 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CP (R) 01 C Instrucción de Orden Cerrado y Abierto ().

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar a los alumnos de la Reserva Naval con los conocimientos elementales exigibles a todo marino militar para poder desempeñarse en formaciones con y sin armas, paradas, ceremonias y desfiles.
- c) Destinatarios: Personal Subalterno.
- d) Carga horaria: 120 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:
  - 1. Introducción del Curso y Evaluación Diagnóstica 10 h.
  - 2. Movimientos de Infantería 60 h.
  - 3. Ceremonial Naval 50 h.
- f) Duración: Semestral
- g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CP (R) 01 D Marinería (Mensual).

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar a los alumnos de la Reserva Naval con los conocimientos de destrezas necesarios en lo referente a la marinería para poder desempeñarse como Marinero de 1ra de Reserva Naval.
- c) Destinatarios: Personal Subalterno.
- d) Carga horaria: 32 horas
- e) Contenidos/ Estructura:
  - 1. Vocabulario 2 h.
  - 2. Construcción Naval 4 h.
  - 3. Embarcaciones Menores 4 h.
  - 4. Cabuyería y Fondeo 4 h.
  - 5. Nudos 4 h.
  - 6. Maniobras 3 h.



7. Deberes a Bordo 3 h.

8. Señales 4 h.

9. Pito Marinero 4 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CP (R) 01 E Infantería de Marina.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar a los alumnos de Reserva Naval con los conocimientos y destrezas necesarias básicas de Infantería de Marina para poder desempeñarse como Marinero de 1ra de Reserva Naval.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 16 horas

e) Contenidos/ Estructura:

1. Generalidades 2 h.

2. El Combate Cuerpo a Cuerpo 3 h.

3. Táctica 5 h.

4. Formaciones Básicas 2 h.

5. Organización de Patrulla 2 h.

6. Cartografía 2 h

.f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CP (R) 01 F Comunicaciones.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar a los alumnos de la Reserva Naval con los conocimientos necesarios básicos en comunicaciones navales, para poder desempeñar como Marinero de 1ra de la Reserva Naval.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 20 horas

e) Contenidos/ Estructura:

1. Conceptos y Generalidades de las Comunicaciones Militares 5 h.

2. Comunicaciones escritas 5 h.

3. Procedimientos de Radio Comunicaciones 5 h.

4. Fraseología y palabras de la radio comunicaciones militares 5 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CP (R) 01 I Preparación Física.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar y mejorar a los alumnos de la Reserva Naval con el entrenamiento físico necesario para poder desarrollar las tareas como Marinero de 1ra de Reserva Naval.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica 2 h.

2. Establecimiento de programa de entrenamiento físico completo adaptado a los aspirantes 10 h.

3. Evaluación y continuación con la instrucción en Educación Física (nivel II) 10 h.

4. Evaluar y continuar con la instrucción en Educación Física (nivel III) 10 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CP (R) 18 Curso de perfeccionamiento para Sub Oficiales de 1era. Clase y Cargo (Mensual).

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar a los Sub Oficiales de 1era. Clase y Cargo de la Reserva Naval para tener a su cargo personal subalterno, conociendo en detalle la organización a bordo y en tierra, los roles, procedimientos y documentación administrativos y operativos utilizados para la conducción de personal.
- c) Destinatarios: Personal Subalterno.
- d) Carga horaria: 32 horas
- e) Contenidos/ Estructura:
- f) Duración: Mensual
- g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CP (R) 34 Curso de Perfeccionamiento para Ascenso a Sub Oficial de Segunda de la Reserva Naval (Mensual).

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno de la Reserva Naval en la jerarquía de cabo de primera clase, en aspectos de liderazgo y profesionales para poder conducir personal subalterno en la jerarquía de Sub- Oficial de Segunda clase y oficiar como asesor de Personal superior de la Armada Nacional.

Nombre del Curso: CP (R) 34 A Curso de Liderazgo para Ascenso a Sub Oficial de Segunda de Reserva Naval (Mensual).

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno de la Reserva Naval en la jerarquía de cabo de primera clase, en aspectos de liderazgo y profesionales para poder conducir personal subalterno en la jerarquía de Sub- Oficial de Segunda clase y oficiar como asesor de Personal superior de la Armada Nacional.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 122 horas

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CP (R) 34 B Curso Técnico Profesional para Ascenso a Sub Oficial de Segunda de Reserva Naval (Mensual).

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno de la Reserva Naval en la jerarquía de cabo de primera clase, en aspectos de liderazgo y profesionales para poder conducir personal subalterno en la jerarquía de Sub- Oficial de Segunda clase y oficial como asesor de Personal superior de la Armada Nacional.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 160 horas

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CP (R) 40 Curso de Perfeccionamiento para Ascenso a Cabo de Segunda de la Reserva Naval (Mensual).

Asignaturas dictadas por Instructor:

Liderazgo para Ascenso a Cabo de Segunda de Reserva Naval 122 h.

Nombre del Curso: CP (R) 40 B Curso Técnico profesional para Ascenso a Cabo de Segunda de Reserva Naval (Mensual).

Asignaturas dictadas por Instructor:

Curso Técnico profesional para la Reserva Naval 160 h.

Nombre del Curso: CP (R) 101 Curso Complementario para Ascenso a Cabo de Primera de Reserva Naval 24 h (Mensual).

Nombre del Curso: CP (R) 102 Curso Complementario para Ascenso a Sub-Oficial de Primera de Reserva Naval 32 h (Mensual).

Nombre del Curso: CP (R) 103 Curso Complementario para Ascenso a Sub-Oficial de Cargo de Reserva Naval 32 h (Mensual).

Nombre del Curso: CF-ONU 01 Código de Conducta para Personal de Contingente Naval-ONU.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Lograr que todo el personal de mantenimiento de la paz observe las normas de conducta más elevadas según lo establecido por ONU para OMP y se comporte en todo momento de manera profesional y disciplinada. Proporcionar a los Pacificadores de la ONU la información necesaria para vivir y trabajar en un ambiente multicultural.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Código de Conducta para Personal de ONU 24 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CF-ONU 02 Funcional para Contingente Naval de ONU.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para conocer las Normas de capacitación pre-despliegue de operaciones para el mantenimiento

de la paz de las Naciones Unidas, comprendiendo y aplicando los aspectos básicos de la importante contribución de cada componente y función de una misión.

c) Destinatarios: Presencial.

d) Carga horaria: 57 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Recalificación de Fusil FAL 8 h.

2. Recalificación de Pistola Glock 17 17 h.

3. Recalificación de Ametralladora MAG 8 h.

4. Recalificación de Ametralladora Browning M2 (.50) 8 h.

5. Uso de Equipo de Infantería 8 h.

6. Cartografía y Orientación en el Terreno 8 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-ONU 03 Funcional para EEMM y Servicios en Contingentes Navales ONU.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para identificar los estándares ONU en materia de Operaciones de Paz, las tareas operacionales que realizan las fuerzas militares desplegadas en Misiones de Paz y el impacto internacional de las mismas.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 48 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica. 1 h

2. El Marco de Trabajo de las Naciones Unidas. 4 h

3. El desarrollo de Operaciones Mantenimiento de Paz. 5 h
4. Planeamiento Estratégico y preparación. 5 h
5. Selección y Preparación de Líderes. 3 h
6. Organización Regional, Estados Miembros y Asuntos Nacionales. 5 h
7. Liderazgo, Cooperación e Integración en las Misiones. 5 h
8. Estructuras de las Misiones de Mantenimiento de Paz de las NN. UU.,  
Políticas y SOPS. 5 h
9. Comando Nacional y de Contingentes en las Misiones. 4 h
10. Técnicas Tácticas para Comandantes en Operaciones de Mantenimiento de  
Paz de las NN.UU. 5 h
11. Otros Asuntos de Comando. 4 h
12. Evaluación Final. 2 h

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CF-ONU 04 Funcional de Organización Adiestramiento y Logística para Contingentes Navales ONU.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para identificar las actividades del ámbito de la Administración y Logística en OMP, aplicando los procedimientos y estándares de la ONU.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Funcional de Organización Adiestramiento y Logística de ONU 20 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-21 Curso Monitor de Educación Física.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en conocimientos básicos de educación física, a fin de planificar, organizar, evaluar y supervisar técnicamente el adiestramiento físico dentro del ámbito de la Armada Nacional.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 60 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Introducción 9 h.

Contenido:

1. Misión del curso.

2. Objetivos de aprendizaje del curso.

3. Importancia del adiestramiento físico.

4. Beneficios del adiestramiento físico.

5. Aspectos a tener en cuenta al comenzar un programa de Adiestramiento físico.

2. Historia y Actualidad 9 h.

Contenido:

1. Introducción.

2. Prepararse para la batalla.

3. Métodos de entrenamiento históricos.

4. Métodos de entrenamiento contemporáneos.

5. Métodos de entrenamiento actuales clásicos.



6. Métodos de entrenamiento actuales modernos.

7. Historia y características del CrossFit®.

3. Anatomía 9 h.

Contenido:

1. Introducción.

2. Definición de Anatomía.

3. Huesos.

4. Regiones Anatómicas.

5. Articulaciones.

6. Aparato Circulatorio.

7. Sistema Nervioso.

8. Aparato Respiratorio.

9. Aparato Digestivo.

4. Fisiología 8 h.

Contenido:

1. Introducción.

2. Definición de Fisiología.

3. Sistemas de generación de energía.

4. Músculos.

5. Músculo esquelético.

5. Entrenamiento 10 h.

Contenido:

1. Introducción al Método de Entrenamiento de  
Alta Intensidad de la Armada Nacional.

2. Entrenamiento, definición y planificación.

3. Pedagogía Deportiva.

4. Biotipología y Diferentes conformaciones musculares según el tipo de Entrenamiento.

5. 10 Dominios del Fitness.

6. Principios del Entrenamiento.

7. Preparación para el Movimiento.

8. CORE.

9. Conceptos Básicos sobre Entrenamiento.

10. Evaluación Funcional.

11. Técnicas.

12. Métodos de Entrenamiento.

13. Comprobación del Método – US ARMY/Comandos Ejército Nacional.

14. Método EAI de la Armada Nacional.

6. Nutrición.9 h.

Contenido:

1. Pirámide jerárquica y Sistemas de energía.

2. Diferencias entre Alimentación y Nutrición.

3. Rueda Alimenticia.

4. Alimentación adecuada.

5. Balance energético.

6. Hidratación.

7. Recomendaciones generales.

8. Suplementos Nutricionales populares.

7. Lesiones Deportivas 6 h.

Contenido:

1. El dolor.

2. Definición de lesión.
3. Definición de lesión deportiva.
4. Causas posibles de lesión deportiva.
5. Tipos de lesiones deportivas.
6. Rabdomiolisis.
7. Primeros auxilios.

Asignaturas:

Curso Monitor de Educación Física 60 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF- 22 Curso de Informática Naval.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

Capacitar al personal superior y subalterno en la utilización de las herramientas ofimáticas para ser empleadas en su puesto de trabajo en la Armada Nacional.

Nombre del Curso: CF- 22 A Modulo Básico.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en las tareas de informática básicas usando como sistema operativo Windows.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Concepto Básico de Hardware. 20 h.

Contenido:

1. El PC y los microprocesadores.
2. Hardware / software (sistema operativo).

3. Memoria.
4. Procesador.
5. Las ranuras de expansión pci.
6. Almacenamiento de datos.
7. Puertos y periféricos.
8. Comunicación.
2. Sistema Operativo Windows 20 h.

Contenido:

1. Conceptos básicos.
2. Funcionamiento del Mouse.
3. Manejo de ventanas.
4. Ejecución de aplicaciones.
5. Aplicaciones de Windows en Ubuntu.
6. Elementos de una ventana.
7. Cuadros de dialogo.
8. Barra de tareas.
9. Abrir / usar terminales.
10. Agregar / quitar programas.
11. Agregar nuevo hardware.
12. Administración de archivos.
13. Herramientas del sistema.
14. Antivirus en Ubuntu.
15. Sonido y video.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-22 B Modulo Procesador de Texto con MS Word.

- a) Carácter de la asignatura: Voluntario.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en el manejo eficiente y profundo de la herramienta Microsoft Word.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 40 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

- 1. Introducción a Microsoft Office. 40 h.

Contenido:

- 1. Qué es Microsoft office.
- 2. Herramientas que lo conforman.

Introducción al procesador de Textos (Word) 2h.

Contenido:

- 1. Abrir / cerrar Word.
- 2. Entorno.
- 3. Abrir / cerrar un documento.
- 4. Crear / guardar un documento.
- 5. Tipos de documentos.
- 6. Ayuda de Word.

- 3. Edición Básica.10 h.

Contenido:

- 1. Desplazarse por un documento.
- 2. Seleccionar.
- 3. Eliminar.
- 4. Deshacer y rehacer.
- 5. Copiar, cortar y pegar, copiar formato.

6. Opciones de pegado
7. Buscar.
8. Buscar y reemplazar.
9. Distintas formas de ver un documento.
10. Ver varios documentos a la vez.
4. Personalización de fuentes, párrafos, páginas 5 h.

Contenido:

1. Formato de fuentes: tipo, tamaño, color, estilos, etc.
2. Formato párrafos: alineación, sangría, tabulaciones, numeración y viñetas, ordenar, interlineados, etc
3. Formato de páginas.
4. Estilos.
5. Ortografía y gramática.2 h.

Contenido:

1. Revisión manual y automática de ortografía y gramática.
2. Sinónimos.
3. Reemplazo.
4. Auto corrección.
5. Errores ortográficos y gramaticales.
6. Opciones de ortografía.
6. Impresión1 h.

Contenido:

1. Vista preliminar.
2. Imprimir: todo el documento, algunas páginas, selección.
3. Elegir impresora.
4. Cantidad de impresiones, paginas pares/impares, etc.

## 7. Imágenes y gráficos 5 h.

### Contenido:

1. Introducción.
2. Tipos de archivos gráficos.
3. Insertar imagen desde archivo.
4. Insertar imágenes desde el portapapeles.
5. Insertar imágenes prediseñadas.
6. Manipular imágenes.
7. Insertar formas y dibujar..
8. Insertar WordArt.
9. Insertar letra capital
8. Tablas 5 h.

### Contenido:

1. Crear tablas.
2. Desplazarse, seleccionar y borrar en las tablas.
3. Modificar tablas, columnas, filas.
4. Personalizar tablas: bordes y sombreados..
5. Ajustar texto y márgenes
6. Insertar imágenes.
9. Plantilla.5 h.

### Contenido:

1. Introducción.
2. Plantillas de Word.
3. Modificar plantillas..
4. Crear plantillas a partir de documentos de Word
10. Seguridad 5 h.

Contenido:

1. Introducción.
2. Añadir contraseña a nuestro documento.
3. Recomendar solo lectura.
4. Otras opciones de seguridad.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-22 C Modulo Planilla de Cálculo con MS Excel Básico.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en el manejo adecuado de la herramienta Microsoft Excel.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Introducción a Excel 32 h.

Contenido:

1. Introducción.
2. Empezando a trabajar con Excel
3. Operaciones con archivos.
4. Fórmulas y Funciones.
5. Manipulando Celdas.
6. Formato de Celdas.
7. Cambios de Estructura.
8. Insertar y Eliminar Elementos.
9. Corrección de la Ortografía.



10. Impresión.

11. Gráficos.

12. Imágenes.

13. Las listas de datos.

14. Macros

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia

Nombre del Curso: CF-22 D Modulo Planilla de Cálculo con MS Excel Avanzado.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno que poseen conocimientos básicos de la Planilla de Cálculo en el uso avanzado de la misma.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-22 E Modulo Presentaciones con MS Power Point.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en el manejo adecuado de la herramienta Microsoft Power Point.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Conceptos Básicos 32 h.

Contenido:

1. iniciar Power Point.
2. Crear una presentación.
3. Guardar una presentación.
4. Abrir una presentación.
5. Tipos de vistas.
6. Trabajar con diapositivas.
7. Reglas y guías.
8. Manejar objetos.
9. Trabajar con texto.
10. Trabajar con tablas.
11. Trabajar con gráficos.
12. Trabajar con organigramas.
13. La barra de dibujo.
14. Insertar sonidos y películas.
15. Animaciones y transiciones.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-22 F Modulo Gestión de Datos con MS Access Básico.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en el manejo adecuado de la herramienta Microsoft Access.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Elementos Básicos de Access, Base de Datos 8 h.

Contenido:

1. Elementos básicos de Access.
2. Crear, abrir, cerrar una base de datos.
3. Crear tablas de datos.
4. Modificar tablas de datos.
5. Propiedades de campos.
2. Las Relaciones12 h.

Contenido:

1. Conceptos básicos sobre relaciones.
2. Las consultas.
3. Las consultas resumen.
4. Consultas referencias cruzadas.
5. Consultas de acción.
6. Los formularios.
7. Los informes.
8. Los controles de formulario e informe.
3. Macros12 h.

Contenido:

1. Las macros.
2. Configurar interfaz.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-22 H Modulo Desarrollo de Páginas Web.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para crear una página WEB.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1.Introducción.6 h.

Contenido:

1. El lenguaje HTML.
2. Mi primer documento HTML.
3. Características generales del lenguaje HTML.
4. Marcas y atributos.
5. Concatenación de marcas.
6. Normas del lenguaje HTML.
7. Caracteres especiales.
2. Estructura y comandos básicos de HTML 8 h.

Contenido:

1. Definición de párrafos: P.
2. Ruptura de líneas: BR.
3. Títulos de encabezamiento.
4. Dando estilo al texto (tipo de letras, tamaño de texto y colores).
5. Listas (ordenadas: OL, desordenadas: UL, por definición: DL).
6. Texto pre-formateado: PRE.
7. Centrado de texto.
8. Líneas horizontales.
9. Comentarios no visibles en la pantalla.
10. Ejercicios.
3. Enlaces 4 h.

Contenido:

1. Enlaces a otras zonas de la misma página.
2. Enlaces a otras páginas
3. Enlaces a una zona de otra página
4. Ejercicios.
4. Imágenes 4 h.

Contenido:

1. Principales formatos gráficos en internet (GIF, JPEG).
2. Inclusión de imágenes.
3. Tamaño.
4. Bordes.
5. Frames (marcos) y formularios (forms) 5 h.

Contenido:

1. Campos de entrada.
2. Campos de selección.
3. Áreas de texto.
4. Ejercicios.
6. Estilos 5 h.

Contenido:

1. Hojas de estilos.
2. CSS.
3. Selectores
4. Unidades de medida y colores.
5. Modelo de cajas.
6. Posicionamiento y visualización.
7. Texto (tipografía).

8. Estilos de enlaces.
9. Estilos de imágenes.
10. Estilos de listas.
11. Estilos Forms..
12. Layout
13. Ejercicios
14. Recomendaciones sobre CSS.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-22 J Modulo Montaje de Cursos con Sistemas Moodle.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en el uso de la plataforma Moodle en los niveles docente-administrador.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1.Estructura Básica Presentación de Moodle del Centro de Instrucción, ventajas, benevolencias y concientización 6 h.

2.Cursos a Distancia 6 h.

3.Gestión de alumnos 4 h.

4.Subir información 6 h.

5.Temas Gráficos 4 h.

6.Confección de un Examen 6 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-22 K Módulo Redes.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en los conceptos generales de redes, funcionamiento, dispositivos, configuración básica y herramientas.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1.Introducción a las Redes 4 h.

Contenido:

1. Concepto de Red.
2. Componentes de una Red.
3. Uso y aplicaciones de una Red.
4. Clasificación de Redes.
5. Topologías de Red.
6. Características de una Red.

2. Modelos de red 4 h.

Contenido:

1. Modelo OSI.
2. Modelo TCP/IP.
3. Otros modelos.
3. Protocolos y Servicios de Red 4 h.

Contenido:

1. Arquitectura Cliente/Servidor (2 capas y multi-capas).
2. Arquitectura Peer-To-Peer.

3. Otras arquitecturas.
4. Protocolos de Red (IP, TCP, UDP, HTTP, SMTP, POP, IMAP, FTP, ICMP, etc.).
5. Servicios de Red (DNS, DHCP, NFS, LDAP, Correo electrónico, etc.).
6. Puertos.

4. Direccionamiento de Red y Enrutamiento. 4 h.

Contenido:

1. Conceptos.
2. Dirección IPv4.
3. Dirección IPv6.
4. Dirección MAC.
5. Subredes.
6. Máscara de Subred y Enrutamiento.

5. Clases de Redes 4 h.

Contenido:

1. Conceptos.
2. Clases de redes por rango de direcciones.
3. Direccionamiento por rango de direcciones (Redes públicas/privadas).
4. Direccionamiento por modo de asignar la dirección (Redes Estáticas/dinámicas).
6. Componentes de una Red 4 h.

Contenido:

1. Dispositivos de Red (módems, NIC, switches, routers, accesspoints, antenas, etc.).
2. Cables, fichas y herramientas.
3. Práctica: armado de un patch-cord RJ-45 (par trenzado directo y cruzado).



7. Comandos Básicos de una Red 4 h.

Contenido:

1. Comandos Windows.

2. Comandos Linux.

8. Redes Inalámbricas.4 h.

Contenido:

1. Conceptos.

2. Tipos.

3. Características.

4. Aplicaciones.

5. Diferencias con redes cableadas.

6. Protocolos de comunicación 802.11.

9. Seguridad en Redes.4 h.

Contenido:

1. Conceptos.

2. Políticas y normas de seguridad.

3. Seguridad en terminales de red.

4. Virus que afectan la red.

5. Tipos de ataques.

10. Red Armada. 4 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-22 L Módulo reparación PC.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para mantener un PC en buen estado de acuerdo a las acciones preventivas y correctivas tanto en Software como en Hardware.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1Hardware y Software 32 h.

Contenido:

1. Introducción hardware y software.
2. Hardware.
3. Software.
4. El setup de un PC.
5. Instalación de S. O.
6. Drivers.
7. Mantenimientos de periféricos y del software de un PC.
8. Instalación y desinstalación de programas.
9. Prácticas.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-22 M Módulo Procesador de Textos "WRITE" en Libre Office.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en el manejo eficiente del procesador de texto Write, y la realización de trabajos con documentos en Libre Office.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Introducción Open Office 40 h.

Contenido:

1. Que es Open Office.
2. Introducción al procesador de texto (open office – Writer).
3. Edición básica.
4. Personalización de fuentes, párrafos y paginas.
5. Ortografía y gramática.
6. Impresión.
7. Imágenes y gráficos.
8. Notas al pie, marcadores y referencias.
9. Tablas.
10. Combinar correspondencia.
11. Seguridad.
12. Plantillas.
13. Open Office y otras herramientas.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-22 N Módulo Planilla de Calculo “CALC” en Libre Office.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en el manejo adecuado de la herramienta Calc. de Libre Office.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1.Introducción 32 h.

Contenido:

1. iniciar Calc.
2. Empezando a trabajar con Calc.
3. Operaciones con archivos.
4. Fórmulas y funciones.
5. Manipulando celdas.
6. Formato de celdas.
7. Cambios de estructura.
8. Insertar y eliminar elemento.
9. Corrección de la ortografía.
10. Impresión.
11. Gráficos.
12. Imágenes.
13. Las listas de datos.
14. Macros.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-22 P Modulo Actualización de Informática Básica por el Sistema Operativo Linux UBUNTU.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en las tareas de informática básica usando como sistema operativo Ubuntu.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1.Sistema Operativo Ubuntu 6 h.

2.Correo electrónico 6 h.

3. INTERNET 4 h.

4. Intranet 4 h.

5. Los Navegadores 12 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF – 22 Q Modulo de informática básica por el Sistema .Operativo Linux UBUNTU.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en las tareas de informática básica usando como sistema operativo Ubuntu.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1.Conceptos Básicos de Hardware 16 h.

Contenidos:

1. El PC y los Microprocesadores.

2. Hardware / Software (Sistema Operativo).

1. Memoria.

2. Procesador.

3. Las Ranuras de Expansión Pci.
4. Almacenamiento de Datos.
5. Puertos y Periféricos.
6. Comunicación.

## 2. Sistema Operativo Ubuntu 16 h.

Contenido:

1. Conceptos básicos.
2. Funcionamiento del Mouse.
3. Manejo de ventanas.
4. Ejecución de aplicaciones.
5. Aplicaciones de Windows en Ubuntu.
6. Elementos de una ventana.
7. Cuadros de dialogo.
8. Barra de tareas.
9. Abrir / usar terminales.
10. Configuración de Ubuntu.
11. Agregar / quitar programas.
12. Agregar nuevo hardware.
13. El Explorador de Ubuntu: Nautilus.
14. Carpeta Personal, Papelera y Lugares de la Red, desde el Explorador.
15. Personalización Del Explorador.
16. Administración de archivos.
17. Herramientas del sistema.
18. Antivirus en Ubuntu.
19. Sonido y video.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-22 R Modulo Procesador de Textos Avanzado con MS Word.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno que poseen conocimientos básicos del procesador de texto en el uso avanzado del mismo

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 44 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Esquemas. Organizar un documento en diferentes niveles para navegar el mismo de manera fácil, ágil y sencilla 4 h.

Contenido:

1. Presentación del tema.

2. Elaborar un esquema.

3. Ver esquema.

4. Modificar niveles de esquema.

5. Desplazar, expandir y contraer texto.

2. Documento Principal. Definir un documento principal que contenga enlaces a otros documentos almacenados en otros archivos independientes 4 h.

Contenido:

1 . Presentación del tema.

2 . Botones.

3 . Elaborar documento principal.

4 . Gestionar documento principal.

3. Tablas, contenidos, índices e imágenes. Ordenar la información dentro del documento para que el lector pueda encontrar la misma de manera rápida y fácil.  
8 h.

1 Presentación del tema.

2 Insertar entradas de índice.

3 Crear índice.

4 Tabla de contenido.

5 Actualizar tabla de contenido.

6 Tablas de imágenes o tablas.

4. Marcadores, referencias cruzadas y notas al pie -Diferentes técnicas para relacionar la información que compone el documento 6 h.

Contenido:

1. Presentación del tema.

2. Hipervínculos.

3. Insertar y Modificar.

4. Referencias cruzadas.

5. Notas al pie.

6. Citas y bibliografía.

5. Correspondencia. Generar varios documentos con diferentes datos a partir de un documento base, tipo sobres o etiquetas 10 h.

Contenido:

1. Presentación del tema.

2. Documento maestro.

3. Correspondencia.

4. Insertar campos.

5. Ver datos combinados.



6. Desplazarse y buscar registros.

7. Destinatarios y Filtros.

8. Ordenar y asignar campos.

9. Combinación de correspondencia.

6. Compartir documentos. Diferentes usuarios pueden realizar cambios en el mismo documento manteniendo registro de las modificaciones 10 h.

Contenido:

1. Presentación del tema.
2. Revisar.
3. Resaltar.
4. Comentarios.
5. Modificar autor y apariencia.
6. Control de cambios.
7. Personalizar y comparar cambios.
8. Formularios.
9. Proteger y controlar contenido.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-62 Curso de Central de Operaciones Tácticas (COT).

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno que cumple servicios de guardia en el Centro de Operaciones Tácticas, para actuar en forma individual y colectiva en situaciones de CAJ, SAR u operaciones de la flota.

Nombre del Curso: CF-62 A Módulo de Jefe de Servicio en COT.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para la adecuada toma de decisiones en situaciones de SAR y/O CAJ, estando apostado de guardia de Jefe de Servicio en el COT, así como la supervisión y seguimiento de Operaciones en prosecución.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 60 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo de Jefe de Servicio en COT 60 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-62 B Módulo de Oficial Supervisor de Guardia COT.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para controlar y ejecutar las actividades que se desarrollan en el COT, y actuar como asesor del Jefe de Servicio en situación de SAR y CAJ.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo de Oficial Supervisor de Guardia COT. 40 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-62 C Módulo de Operadores de Guardia de COT.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para confeccionar de acuerdo a los procedimientos establecidos, los reportes y demás documentación a ser generados en diversas situaciones en el COT, así como su registro y archivo.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica. 1 h.

2. Función, Misión y relación orgánica del Centro de Operaciones Tácticas. 4 h.

Contenido:

1. Organización y Dependencias.

2. Conceptos básicos y misión del COT.

3. Función y tarea de los componentes del COT

3. Concepto de las Operaciones 4 h.

Contenido:

1. Control de aguas jurisdiccionales (FT3).

2. Búsqueda y Rescate (SAR).

3. Operaciones No de Combate y de Adiestramiento. (ONC – FT4).

4. Fuerzas de Tarea (FT1 – FT2 – Otras).

4. Requerimientos comunes a los Elemento N2 / N3 5 h.

Contenido:

1. Búsqueda de materiales y documentación en archivos y pc.

2. Operación de los PC's del COT.

3. Confección e Interpretación de Reportes.

4. Proveer Información de Publicaciones.

5. Realizar Asientos en los Bitácoras.

5. Capacidades del Elemento N2. 4 h.

Contenido:

1. Correlación de Blancos (Análisis de Mensajes Recibidos de DIMAR, RENAV y Mensajes Relacionados).
2. Búsqueda e interpretación básica de datos meteorológicos.
3. Manejo e Interpretación de Áreas de Vedas / RESIN y otra información provista por N2.
4. Capacidades y características de la Fuerza enemiga.
5. Utilización y Asientos de Registros N2.
6. Utilización y Asiento en Registros SAR.
6. Evaluación de "mitad de curso" 2 h.
7. Capacidades del Elemento N3 4 h.

Contenido:

1. Confección de SITREP.
2. Confección de Novedades SAR y COMFLO.
3. Análisis, procesos, diseminación y despliegue de datos de la Fuerza Propia.
4. Capacidades y características de los medios propios.
5. Utilización y Asiento en Registros SAR.
8. Conceptos Básicos Cartografía, Ploteo, navegación 4 h.

Contenido:

1. Cartografía.
2. Cinemática Básica (rumbo, velocidad, tiempo, ETA, PIM, rumbo de interceptación).
9. Control de Aguas Jurisdiccionales 5 h.

Contenido:

1. Fundamentos.

2. Procesar y correlacionar los Mensajes de DIMAR y RENAV.
3. Preparación de los Mensajes Sobre Actividades Ilícitas.
4. Repaso de Registro Diario de Control de Aguas Jurisdiccionales y Bitácoras CAJ.
5. Manejo de PLAN COMFLO 1/04.
10. Búsqueda y Rescate (SAR) 4 h.

Contenido:

1. Fundamentos.
2. Función de los Elementos durante un SAR.
3. Programas, uso y herramientas web utilizadas para SAR.
11. Evaluación final 3 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-63 Tramitador Básico APIA.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al Personal Superior y Subalterno en el manejo adecuado del Sistema APIA Documento de expedientes electrónicos para el perfil tramitador básico.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 12 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción.
2. Crear expediente electrónico.
3. Pase de un expediente.
4. Consultas sobre expedientes.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-64 Capacitador del Curso Tramitador Básico APIA (Mensual).

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al Personal Superior y Subalterno para ser docentes del cursos Tramitador Básico APIA Documentum para los expedientes electrónicos.

Asignaturas dictadas por Instructor:

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Nombre del Curso: CF-65 Operación y Mantenimiento de Sistema de Refrigeración.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para desempeñarse con los conocimientos y destrezas en la operación y mantenimiento de equipos de refrigeración usados abordo, incluyendo heladeras domésticas y comerciales, cámaras frigoríficas, equipos de aire acondicionado central y Split. Manejará equipamiento, herramientas e instrumental de diagnóstico.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 120 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Nombre del Curso: CF-70 Curso de Soldadura Naval.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior, subalterno y civil en los niveles de soldador e Inspector de Soldadura Naval, para su posterior desempeño en unidades de la Armada Nacional de acuerdo a las normas vigentes al respecto.

Nombre del Curso: CF-70 A Módulo de Soldadura Eléctrica Plano Horizontal.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior, subalterno y civil para tener los conocimientos teóricos básicos y los conocimientos prácticos necesarios para soldar con electrodo revestido en posición plana: filetes, biseles, rellenos y tapón o anclajes.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignatura:

1.Módulo de Soldadura Eléctrica Plano 32 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-70 B Módulo de Soldadura Eléctrica Plano sobre Cabeza.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior, subalterno y civil práctica y teóricamente en las técnicas de soldadura sobre cabeza.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignatura:

1.Módulo de Soldadura Eléctrica posición sobre Cabeza.32 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-70 C Módulo de Soldadura Eléctrica posición Vertical en progresiones ascendentes y descendentes.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior, subalterno y civil práctica y teóricamente en las técnicas de soldadura sobre un plano vertical.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignatura:

1. Módulo de Soldadura Eléctrica posición Vertical en progresiones ascendentes y descendentes 40 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-70 D Módulo de Soldaduras Especiales.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior, subalterno y civil práctica y teóricamente en las técnicas de soldadura de metales y situaciones especiales.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 60 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignatura:

1. Módulo de Soldaduras Especiales 60 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-70 E Módulo de Soldadura MIGMAG.



a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior, subalterno y civil práctica y teóricamente en las técnicas de soldadura del tipo MIG/MAG (GMAW, FCAW Y MCAW).

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 100 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignatura:

1. Módulo de Soldadura MIGMAG. 100 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-70 F Modulo Soldadura y corte por oxigas (OFW, OAW, etc).

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior, subalterno y civil práctica y teóricamente en las técnicas de soldadura y corte por oxigas.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 60 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignatura:

1. Modulo Soldadura y corte por oxigas (OFW, OAW, etc) .60 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-70 G Módulo de TIG (GTAW).

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior, subalterno y civil práctica y teóricamente en las técnicas de soldadura y corte por oxigas.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 60 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignatura:

1. Módulo de TIG (GTAW) 60 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-101 Curso de Control de Derrames de Hidrocarburos y sustancias Peligrosas.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en dar cumplimiento al convenio firmado por este país ante la OMI sobre el control de derrames de hidrocarburos MARPOL.

Nombre del Curso: CF-101 A Modulo Para Operador Básico.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno de la Prefectura Nacional Naval en el control de Derrames de Hidrocarburos en un primer nivel, incluida su contención, recuperación y limpieza en línea de costa.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 26 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Introducción al Curso y Evaluación Diagnóstica 1 h.

2. Hidrocarburos Crudos y Productos Refinados. Tipos, Clasificación 2 h.

Objetivo: Conocer cómo se definen los hidrocarburos, los criterios para su clasificación y los procesos a los que se ve sometido una vez producido su derrame en el mar.

Contenido:

1. Definición.
2. Propiedades de los Hidrocarburos.
3. Clasificación.
4. Procesos de Intemperización de los Hidrocarburos.
3. Contaminación. Definición de Fuentes de Contaminación. Causas de Derrame 4 h.

Objetivo: Conocer el concepto legal según diversas fuentes de la contaminación del medio marino. Conocer que constituye un suceso contaminante, las diversas fuentes que aportan hidrocarburos al medio marino y sus estimaciones cuantitativas.

Reconocer las actividades que estadísticamente generan incidentes de contaminación y conocer los impactos que los derrames generan en la economía y en el medio ambiente. Presentación de una selección de casos históricos de derrames de Hidrocarburos que ayuden a comprender la eventual magnitud y consecuencias de estos.

Contenido:

1. Contaminación del Medio Marino.
2. Suceso Contaminante.
3. Aportes de hidrocarburos al Medio Marino.
4. Causas Frecuentes de derrames.
5. Impactos económicos y biológicos de los derrames.
6. Reseña de casos históricos.

#### 4. Reporte de un Incidente de Contaminación 4 h.

Objetivo: Conocer los factores que inciden en el desplazamiento de un derrame en el mar. Conocer los diferentes aspectos que presenta el hidrocarburo en el mar según la cantidad y el tiempo de permanencia que permitan en la observación aérea realizar cuantificaciones y estimaciones del derrame.

Conocer los medios de observación aérea y la manera de realizar un reporte idóneo desde el aire.

Contenido:

1. Deriva de un derrame.
2. Aspecto del Petróleo en el Mar.
3. Vigilancia Aérea.
4. Cuantificación de Hidrocarburos derramados.
5. Reporte de un suceso.
5. Medios de Contención de un Derrame 4 h.

Objetivo: Conocer los medios disponibles para contener un derrame, las diferentes opciones para su empleo según el resultado buscado, las fallas que pueden presentar estos elementos, las normas para su correcto almacenamiento y mantenimiento.

Contenido:

1. Nomenclaturas.
2. Uso de las Barreras.
3. Fallas en su funcionamiento.
4. Despliegue de las barreras.
5. Remolque de barreras.
5. Almacenamiento.
6. Mantenimiento.

#### 6. Medios de Recuperación de un Derrame 4 h.

Objetivo: Conocer que son los skimmers, sus diferentes principios de funcionamiento, como se clasifican y cuál es su utilidad. Conocer el equipamiento necesario para su despliegue, los disponibles en el país. Conocer las características y principios de funcionamiento de los materiales absorbentes, su forma de empleo, sus limitaciones, sus normas de almacenamiento y mantenimiento.

Contenido:

1. Desnatadores o Skimmers.
2. Clasificación.
3. Despliegue de skimmers.
4. Material Absorbente.
5. Almacenamiento.
6. Mantenimiento.
7. Técnicas para la Limpieza de Costas. 4 h.

Objetivo: Conocer las técnicas que se emplean, las etapas que involucra, los medios que se emplean, el manejo y disposición inicial e intermedio de los residuos que se generan, la organización para la tarea (pautas generales que se seguirán). Se hará una presentación de un caso histórico para lograr extraer las lecciones aprendidas.

Contenido:

1. Limpieza de Costa.
2. Estrategia de Limpieza.
3. Fases de la limpieza.
4. Pautas generales a seguirse.
5. Recuperación manual y mecánica.

6. Medios involucrados.

7. Disposición inicial e intermedia de los Residuos.

8. Segregación.

9. Presentación de un caso histórico.

8. Evaluación Final 3 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-101 B Modulo Para Operador Avanzado.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en el Control de Derrames de Hidrocarburos, a fin de lograr el conocimiento de los medios y elementos con que cuenta la Prefectura Nacional Naval y su empleo ante una contingencia.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 44 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Hidrocarburos crudos y productos refinados.5 h.

Contenido:

1. Tipos, características y composición. Clasificación. -

2. Derrame de Hidrocarburos. Comportamiento 5 h.

Contenido:

1. Sobre la superficie del agua. Procesos de envejecimiento o intemperización de la mancha. Deriva de una mancha.

3. Vigilancia Aérea 5 h.

Contenido:

1. Vigilancia Aérea.

4. Barreras 5 h.

Contenido:

1. Distintos tipos, composición, y estructuras ventajas y desventajas, barreras químicas, barreras de aire.

5. Recolección de HC. Manual y mecánica 6 h.

Contenido:

1. Colectores estáticos y dinámicos. Playas: limpieza y tratamientos químicos. Otros medios no convencionales de control y atenuación de los efectos.

6. Agentes químicos para tratamiento de los hidrocarburos 6 h.

Contenido:

1. Tipos características y su uso. Criterios de aplicación y aprobación. Uso en tierra y en agua.

Ventajas y Desventajas.

7. Recolección de HC manual y mecánica 6 h.

Contenido:

1. Colectores estáticos y dinámicos. Playas: limpieza y tratamiento químico. Otros métodos no convencionales de control y atenuación de los efectos.

8. Limpieza de costas, técnicas y disposición fina. 6 h.

Contenido:

1. Limpieza de costas, técnicas y disposición final.

Asignaturas:

1. Modulo Para Operador Avanzado 44 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial

Nombre del Curso: CF-101 C Modulo de Convenios.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en el conocimiento de la Normativa Nacional e Internacional que regula la prevención de la Contaminación Marina.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 48 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

- 1. Módulo de Convenios 48 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-103 Curso de Servicios de Guardia Especial de Prefectura.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para realizar los servicios especiales, a bordo o en tierra.

Nombre del Curso: CF-103 A Modulo de Guardia Especial Embarcado

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para realizar las guardias especiales a bordo.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 24 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

- 1. Módulo de Guardia Especial Embarcado 24 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.



Nombre del Curso: CF-103 B Modulo de Guardia Especial en Tierra.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para cumplir eficientemente con un servicio que, necesariamente por la naturaleza de su misión, debe emplear personal con la especialidad PM, o debe ser idóneo en la función.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 24 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

- 1. Módulo de Guardia Especial en Tierra 24 h.

- f) Duración: Mensual
- g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-104 Curso de Atención al Público en Dependencias de la Armada.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno a fin de tener una guía práctica y generalizada de atención al usuario, tomado en términos corrientes como cliente de la organización Prefectura Nacional Naval.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 40 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

- 1. Ética 5 h.

Contenido:

- 1. ¿Qué es lo moral? Concepto de la Ética y la Moral.
- 2. Objeto material y formal de la Moral.

3. Definición de la Moral.

2. Relaciones Humanas 8 h.

Contenido:

1. El Individuo.

2. Motivación.

3. La Conducta.

4. Los Estímulos.

5. Las Metas.

6. Las aptitudes.

7. La personalidad.

8. La percepción.

9. Las actitudes.

10. Las tensiones.

11. Metas sustitutivas.

12. Defensas psicológicas.

13. Constitución del grupo.

14. Finalidad y objetivos de los grupos.

15. Estudios de grupos.

16. Grupos formales e informales.

17. La dinámica del grupo.

18. Comunicaciones.

19. Fundamentalmente el proceso de comunicación comprende: El eclipse de sol

3. Organización, Prevención y Comunicaciones 7 h.

Contenido:

1. La Ley, apuntes útiles.

2. Concepto material y formal de la ley.

3. Caracteres.
  4. Clasificación de las leyes.
  5. Leyes de Orden Público.
  6. Orden público y validez de los actos jurídicos.
  7. Orden Jerárquico de las leyes.
  8. Supremacía de la Constitución Nacional.
  9. Leyes nacionales.
  10. Vigencia de la ley formas de derogación.
  11. Fecha de entrada en vigencia.
  12. Normas Invariables de la Policía Marítima.
  13. Decreto Nro.256/992.
  14. La Organización-Motivación, Cultura y Clima Organizacional.
4. Rutas de la Comunicación 6 h.

Contenido:

1. En el camino de la comunicación.
  2. Factores que crean dificultades preceptuales.
  3. Elementos que intervienen en el Proceso.
  4. Barreras que impiden una buena comunicación.
  5. El cambio necesario superación de las barreras.
  6. Conducta que facilitan la comunicación.
  7. Comunicación Cara a Cara.
  8. Comunicación Grupal.
5. Perfiles y Roles 6 h.

Contenido:

1. Perfil del funcionario de atención al público.
2. Rol del funcionario de atención al público.

3. Funciones de las Unidades de atención al público.
4. Herramientas Necesarias.
5. Atención Telefónica (Puerta de entrada a la Instrucción).
6. Mejorando la atención al Ciudadano.
6. El Servicio Centrado en el Cliente 5 h.

Contenido:

1. El Servicio dirigido al usuario, características, concepto de calidad-concepto de servicio, concepto de usuario, cliente insatisfecho, momentos de verdad.
2. Diferentes Modelos de calidad de Atención.
3. Negociando.
4. La Negociación.
5. Estudios de Casos.
7. Técnicas para una Mejor Comunicación 3 h.

Contenido:

1. Técnicas para mejorar la atención.
2. Tipos de Clientes.

Asignaturas:

1. Curso de Atención al Público en Dependencias de la Armada. 40 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-106 Curso para Oficial de Guardia en Prefecturas y Sub-Prefecturas.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno de la Armada Nacional del Cuerpo de Prefectura para desempeñarse en las funciones de Oficial de Guardia en Prefecturas y Sub Prefecturas.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 68 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica 1 h.

2. Estructura de la PNN 2 h.

Objetivo: Reconocer la jurisdicción de la PNN, su organización, y funciones en los ámbitos marítimos y terrestres.

Contenido:

1. Misión de la PNN.

2. Organización de La PNN.

3. Funciones.

4. Normativa.

3. Organización Operativa y Administrativa de una Prefectura 4 h.

Objetivo: Reconocer la estructura de Divisiones y Departamentos, así como sus funciones, que componen una Prefectura o Subprefectura.

Contenido:

1. Organigrama.

2. Estructura, funciones y responsabilidades de la División Apoyo Logístico.

3. Funciones de los Departamentos de la División Apoyo Logístico.

4. Estructura, funciones y responsabilidades de la División Policía Marítima.

5. Funciones de los Departamentos de la División Policía Marítima.

6. Estructura, funciones y responsabilidades de la División Marina Mercante.

7. Funciones de los Departamentos de la División Marina Mercante.

4. Organización de una Guardia Militar 16 h.

Objetivo: Reconocer la estructura de una Guardia Militar de una Prefectura o Subprefectura, los puestos que la componen, así como sus responsabilidades, etc.

Contenido:

1. Organigrama de una Guardia Militar.
2. Oficial Comandante de Guardia. Dependencia, Funciones, Deberes, y Responsabilidades.
3. Oficial de Guardia. Dependencia, Funciones, Deberes, y Responsabilidades.
4. Sub Oficial de Policía. Dependencia, Funciones, Deberes, y Responsabilidades.
5. Cabo de Guardia. Dependencia, Funciones, Deberes, y Responsabilidades.
6. Otros puestos. Dependencia, Funciones, Deberes, y Responsabilidades.
7. Documentación y registros que debe realizar una G/M.
8. Controles.
5. Procedimientos Policiales 16 h.

Objetivo:

Instruir al alumno sobre las acciones a seguir ante los diferentes procedimientos policiales que se le presenten, actos administrativos, etc.

Contenido:

1. Denuncias. Tipos. Como tomar una denuncia, etc.; y que acciones tomar.
2. Comunicaciones Judiciales. Tipos. Confección de Oficios. Órdenes Judiciales.
3. Actos administrativos. Libro de Denuncias, Registro de Detenidos, Actas de Incautación.
4. Instancias Judiciales Pre Sumariales. Averiguaciones escritas, relevamiento fotográfico, preservación de la escena, etc.
5. Personas detenidas.
6. Procedimientos con adolescentes.
7. Uso de armas de Fuego y demás armamento del Servicio.

8. Registros personales.

9. Normativa.

6. Control de Tráfico Marítimo 4 h.

Objetivo: Brindar al alumno nociones de las tareas que realiza una Estación Costera para controlar el Tráfico de embarcaciones.

Contenido:

1. Registros y Reportes.

2. Normativa.

3. Comunicaciones internas, radiales, información, etc.

7. Procedimiento ante un SAR 7 h.

Objetivo: Instruir al alumno sobre las acciones a seguir ante los diferentes incidentes que se le presenten.

Contenido:

1. Reseña sobre Sistema SAR. Estructura.

2. Medios SAR. Alistamiento, Operatividad, etc.

3. Comunicaciones, información, etc.

4. Actos Administrativos.

8. Marina Mercante 14 h.

Objetivo: Instruir al Alumno sobre la normativa vigente de mayor relevancia y darle herramientas para poder reconocer documentación.

Contenido:

1. Normativa.

2. Control de documentación de embarcaciones, certificados, matrículas, habilitaciones, etc.

3. Control de documentación de Gente de Mar, certificados, habilitaciones, etc.

4. Registros, Despachos, Protestas de Mar, etc.

5. Reseña sobre formularios y requisitos para diferentes trámites con embarcaciones.

9. Evaluación Final 4 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-110 Curso de Desgasificación de Buques.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en aplicar los procedimientos requeridos en los sistemas de desgasificación e inertización de buques, medidas de seguridad para ingresos a espacios con atmósfera confinada, etc.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 62 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica 1 h.

2. Seguridad en el trabajo 4 h.

3. Teoría de la Combustión. Elementos del Fuego 4 h.

Objetivo: Elementos del Fuego.

Inducir al cursante en la base de la química del fuego, evaluando los tipos de combustión, causas y consecuencias desde el punto de vista de la afectación a la seguridad.

Contenido:

1. Elementos que favorecen la combustión.

2. Tipos de combustión: completa, incompleta, espontánea, lenta, explosión, formas de propagación del fuego, extinción de fuegos, breve.



3. Nociones elementales de química orgánica.

4. Limite Superior e Inferior de Explosividad. 3 h.

Objetivo: Definir como se interpretan los riesgos en base a la cantidad y porcentajes de gases existentes en un tanque o compartimento. Se interpretará el LIE y el LSE de las diferentes sustancias.

Contenido:

1. Punto de inflamación de líquidos combustibles, punto de ignición de gases, punto de auto ignición.

2. Rango explosivo: límites de inflamabilidad.

5. Trabajos en Caliente 6 h.

Objetivo: Identificar diferentes trabajos en caliente existentes a bordo de los buques, características de los mismos, peligros asociados y cuidados a tener.

Contenido:

1 Definiciones

2 Diferentes tipos de trabajos y sus características.

3 Peligros asociados a los trabajos en caliente.

4 Medidas de prevención y de control.

6. Gases nocivos y sus efectos 6 h.

Objetivo: Características físico químicas referidas a la volatilidad, generación y regeneración de gases, así como su toxicidad. Detección de gases a bordo de los buques, características de los mismos y efectos sobre el ser humano. Repaso breve de química orgánica.

Contenido:

1. Introducción, nocividad.

2. Clasificación por efectos sobre el hombre.

3. Gases derivados del petróleo.

4. Gases nocivos generalmente presentes en buques.

7. Uso de equipos de detección de gases 2 h.

Objetivo: Características de los equipos de detección de gases, identificar diferentes tipos y para que se usan y saber cuándo los mismos requieren calibración o mantenimiento.

Contenido:

1. Uso de detectores de gases.

2. Tipos de detectores. Generalidades de detectores fijos y portátiles.

8. Lavado y Desgasificado de tanques 3 h.

Objetivo: Formas de lavar un tanque de carga y un tanque de consumo del buque.

Forma de desgasificar, teniendo en cuenta la forma de dispersión de los gases extraídos y las precauciones a tener en cuenta.

Contenido:

1. Definiciones.

2. Formas de desgasificar.

3. Lavado de tanques.

4. Inertización de tanques.

9. Ingreso a espacios confinados 5 h.

Objetivo: Definir a que se lo considera un espacio confinado y los procedimientos de seguridad a seguir por el personal antes del ingreso y durante el trabajo dentro de un espacio confinado.

Contenido:

1. Definición de espacio confinado.

2. Medidas de seguridad a adoptar antes del ingreso y durante los trabajos.

3. Equipos de Protección Personal.

10. Códigos OMI relacionados con Hidrocarburos y Mercancías Peligrosas. 5 h.

Objetivo: Conocer la normativa Internacional que regula el transporte de sustancias peligrosas en buques, que luego pueden ser objeto de reparación y es necesario saber por parte del inspector.

Contenido:

1. Capítulo VII del Convenio SOLAS.
2. Anexo II y Anexo III del Convenio MARPOL.
3. Código IMDG.
4. Sistema Globalmente Armonizado.

11. Marco Legal Nacional sobre Seguridad Laboral 7 h.

Objetivo: Instruir sobre el marco Legal Nacional sobre seguridad laboral, lo cual es de vital importancia para desempeñarse como Inspector de Libre de Gases.

Contenido:

1. Leyes y Decretos Nacionales sobre seguridad laboral.
2. Disposiciones Marítimas y Normas Técnicas relacionadas.
3. Procedimientos de los propios buques según el IGS.
12. Accionar del supervisor, desarrollo de una supervisión 14 h.

Objetivo: Instruir al alumno sobre todos los pasos a seguir durante una supervisión completa, desde la recepción el pedido de la inspección, arribo al buque/instalación, identificación del lugar de trabajo afectado directamente e indirectamente, medidas de seguridad a implementar, etc.

Contenido:

1. Procedimiento a seguir por el Inspector de Libre de Gases.
2. Confección del certificado de habilitación.
3. Diferentes situaciones que se podrían plantear al supervisor.
4. Clases Prácticas en el lugar.
13. Evaluación Final. 3 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-112 Curso para Inspector de Embarcaciones Menores por el Estado de Abanderamiento.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior del cuerpo de Prefectura para realizar inspecciones de Embarcaciones Menores, en virtud de las obligaciones emergentes en la normativa nacional e Internacional.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 36 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Introducción del Curso y Evaluación Diagnóstica 2 h.

2. Actividad Marítima Nacional 3 h.

Contenido:

1. Introducción.

2. Marco Jurídico.

3. Concepto de Autoridad Marítima.

3. Inspector de Embarcaciones Menores 3 h.

Contenido:

1. Perfil del Inspector.

2. Características.

3. Directivas básicas.

4. Estado de Abanderamiento 3 h.

Contenido:

1. Concepto.

2. Nacionalidad.
3. Registro de Embarcaciones Deportivas.
5. Dirección Registral y de Marina Mercante 6 h.

Contenido:

1. Creación, Misión.
2. Comisión Técnica.
3. Reconocimiento Técnico e Inspecciones.
4. Certificados
5. Escribanía de Marina.
6. Arqueo de Buques.4 h.

Contenido:

1. Definiciones.
2. Reglas de Arqueo.
3. Arqueo Bruto.
4. Arqueo Neto.
5. Certificado.
7. Embarcaciones Deportivas y/o Recreo 7 h.

Contenido:

1. Clasificación.
2. Construcción.
3. Habilitación.
4. Registro de Embarcaciones Deportivas.
5. Elementos de Seguridad.
6. Botiquín de Primeros Auxilios.
7. Embarcaciones Deportivas Extranjeras.
8. Registro de Motores Fuera de Borda.

9. Jet Sky, Motos de Agua y Artefactos Náuticos.

10. Disposiciones de Seguridad.

11. Documentación.

8. Patrones de Cabotaje 4 h.

Contenido:

1. Normas Generales.

2. Patrón de Pesca Artesanal.

3. Patrón de Embarcaciones Deportivas.

4. Brevet Deportivo.

9. Pesca Artesanal 4 h.

Contenido:

1. Definiciones.

2. Permiso de Pesca Artesanal.

3. Responsabilidad de la Autoridad Marítima Nacional.

4. Requerimientos de Seguridad.

5. Botiquín de Primeros Auxilios.

6. Certificados.

Evaluación Final 1 h.f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-113 A Modulo Básico para Inspector de Buques.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para realizar las inspecciones rutinarias de los buques de bandera, en virtud de las obligaciones emergentes en los distintos Convenios Internacionales.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura.

Asignaturas:

1.Modulo Básico para Inspector de Buques 32 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-113 C Modulo para Oficial Supervisor de Buques por el Estado Rector del Puerto.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para aplicar el Acuerdo de Viña del Mar y realizar Inspecciones iniciales y detalladas a los buques de acuerdo al Convenio del Estado Rector de Puerto.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 44 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Modulo para Oficial Supervisor de Buques por el Estado Rector del Puerto-44 h

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-114 Curso Avanzado para inspector de buques por el Estado de abanderamiento.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para desempeñar funciones de inspector dando cumplimiento a la reglamentación vigente por el Estado de abanderamiento.

Nombre del Curso: CF-114 A Modulo Avanzado para Inspector de Buques en Seguridad y Armamento por el Estado de Abanderamiento.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para dirigir las inspecciones y reconocimiento de los equipos a bordo de los buques de la bandera, en virtud de las obligaciones emergentes en los distintos Convenios. Internacionales.
- c) Destinatarios: Personal Superior.
- d) Carga horaria: 200 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

- 1. Los Convenios Internacionales y Códigos a ser aplicados 20 h.

Contenido:

- 1. Introducción (objetivos y criterios del desarrollo de la asignatura).

Desarrollo del temario del curso.

- 2. Convenio internacional para la seguridad de la vida humana en el mar, 1974 y sus enmiendas (SOLAS 74/78/88) 30 h.

Contenido:

- 1. Introducción. Capítulo I. Disposiciones Generales. Ámbito de aplicación.

Definiciones. Reconocimientos y Certificados.

- 2. Revisión de los capítulos II, III, IV, V.

- 3. Capítulo VI Transporte de carga.

- 4. Capítulo VII Transporte de mercancías peligrosas.

- 5. Medidas de seguridad aplicables a las naves de gran velocidad.

- 3. Convenio Internacional para prevenir la contaminación por los buques, 1973, su Protocolo de 1978 y sus enmiendas (MARPOL 73/78) 25 h.

Contenido:

- 1. Introducción al Convenio Internacional MARPOL 73/78.

- 2. Anexo I del MARPOL.



3. Anexo I – Apéndice II Modelo de certificado de IOPP.
4. Anexo I – Apéndice III Modelo de Libro de Registro de Hidrocarburos.
5. Anexo II.
6. Anexo IV del MARPOL 73/78 Reglas para prevenir la contaminación por las aguas sucias de los buques.
7. Anexo V del MARPOL 73/78 Reglas para prevenir la contaminación por las basuras de los buques.
8. Anexo VI Reglas para prevenir la contaminación atmosférica ocasionada por los buques.

4. Torremolinos 1977 20 h.

5. Inspección de buques 25 h.

Contenido:

1. Las funciones de un Inspector de Buques.
2. Procedimiento de inspección.
3. Diagrama de flujo de la Inspección.
4. Prioridades de Inspección.
5. Áreas de inspección.
6. Inspecciones de rutina, a bordo de buques graneleros y buques petroleros.
7. Evaluación técnica y proceso de planificación de los reconocimientos.

6. Códigos de Formación 25 h.

Contenido:

1. Código de Formación Parte A.
2. Código de Formación Parte B.
7. Capítulo IX Gestión de la seguridad operacional de los buques. 25 h.

Contenido:

1. Definiciones.

2. Ámbito de aplicación.
3. Prescripciones relativas a la gestión de la seguridad.
4. Certificación.
5. Mantenimiento de las condiciones.
6. Verificación y Supervisión.
8. Debate Dirigidos y Conclusiones 30 h.

Contenido:

1. Resumen y exposición de criterios (reportes, etc).
2. Apertura de opiniones y debate.
3. Conclusiones.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-114 B Modulo Avanzado para Inspector de Buques en Casco y Máquinas por el Estado de Abanderamiento.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio..

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para realizar las inspecciones estatutarias y reconocimientos de Casco y Máquinas de los buques registrados en la bandera, en virtud de las obligaciones emergentes en los distintos Convenios Internacionales.

c) Destinatarios: Personal Superior

d) Carga horaria: 200 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Ordenes de referencia. Alcance del Curso 15 h.

Contenido:

1. Convenios Internacionales – Códigos – Reglamentos -Disposiciones Marítimas. Marco Legal.

2. Estructura-Organización de la OM I – Postulados– Actuación y funcionamiento de la misma Desarrollo histórico. Mecanismo para las Resoluciones e identificación de las mismas.

2. Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar, 1974 y sus enmiendas (SOLAS 74/78/88) 25 h.

Contenido:

1. Introducción al Convenio - Desarrollo de las versiones modificadas por Protocolos y Enmiendas.

2. Modificaciones introducidas por el Protocolo 1978 y de 1988. Principales enmiendas. Ámbito de aplicación. Criterios y parámetros que se utilizan. Ejemplos.

3. Estructura del SOLAS- Contenido de cada Parte– Capítulos del Anexo.

4. Descripción y alcance del Capítulo I. Disposiciones Generales. Ámbito de aplicación. Definiciones. Reconocimientos y Certificados. Ejemplos Prácticos.

5. Información complementaria de modificaciones recientes al SOLAS. Enmiendas del 2003 al 2005 que entran en vigor este año. Desarrollo del Capítulo I y II. Debate del alcance de las reglas más importantes del Cap. II-1. Ejemplos Prácticos.

6. Cap. II-1. Estabilidad. Compartimentación. Estudio probabilístico de averías en situaciones críticas. Principales defectos en buques de cargas. Posibles verificaciones. Tipos de Carga Crítica.

7. Cap. II-2. Detección / Extinción de Incendios. Clasificación- Reglas de construcción, equipamiento y verificaciones en distintos buques. Ejemplos prácticos sobre inspecciones de equipos de Lucha Contra Incendios.

8. Explicación y revisión del contenido de los capítulos IV – V – VI y VII del SOLAS. Discusión y ejemplos de las reglas más significativas.

3. Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación por los Buques, 1973, su Protocolo de 1978 y sus enmiendas (MARPOL 73/78) 20 h.

Contenido:

1. Introducción al Convenio Internacional MARPOL 73/78. Ámbito de aplicación. Estructura del MARPOL - Definiciones - Contenido de los Anexos, Protocolos, Enmiendas y últimas modificaciones.

2. Anexo I – Contaminación por hidrocarburos.

3. Anexo II – Contaminación por sustancias líquidas nocivas. Anexo II – Sustancias nocivas en bultos.

4. Certificado de IOPP - Separadores y Filtros -Tanques de fango (sludge) -Tanques de decantación - Lavado de tanques con crudo COW - Tanques de lastre limpio CBT - Tanques de lastre segregado SBT - Régimen instantáneo de descarga RID.

5. Libro de Registro de Hidrocarburos Parte I - Parte II Cómo llenarlo - Ejercicio práctico realizado por los alumnos.

6. Anexo IV - Reglas para prevenir la contaminación por las aguas sucias de los buques. Discusión y casos prácticos. Ámbito de aplicación, Facilidades de recepción, Manejo y Certificados.

7. Anexo V - Reglas para prevenir la contaminación por las basuras de los buques. Discusión de las Reglas, Ejemplos prácticos. Ámbito de aplicación. Sistemas de tratamiento. Disposición final. Libro de registro de basuras y Plan de Manejo de basuras a bordo.

8. Anexo VI - Contaminación por emisiones de los buques -Certificado IAPP - Reglas para prevenir la contaminación atmosférica - Óxidos de Nitrógeno - Óxidos de azufre - Calidad del Fuel Oil - Sustancias que dañan la capa de ozono.

4. Convenio Internacional sobre Líneas de CargaLL66- Ámbito de aplicación-15 h

Contenido:

1. Definiciones - Conceptos y Principios Básicos.
2. Anexo I - Explicación detallada de las reglas más significativas del Cap. I.
3. Cap. II y Cap. III - Condiciones para la asignación del Francobordo.
4. Intervención por Protocolo de 1988 - Excepciones - Ejemplos prácticos.
5. Convenio Internacional de Torremolinos para la Seguridad de los Buques Pesqueros 1977 y su protocolo 1993- SFV77- DM 61. 15 h.

Contenido:

1. Ámbito de aplicación – Definiciones. -
2. Articulado y Anexo - Cap. II - Discusión y ejemplos de las principales Reglas para la Construcción, integridad de la Estanqueidad y el Equipo de buques pesqueros.
3. Cap. III Criterios de estabilidad.
4. Cap. IV Instalaciones en Máquinas.
5. Comparación con documento de FAO - DM 65
6. Código de Naves de Gran Velocidad NGV 2000 (Cap. X SOLAS)- Res. MSC 97 (73) y Código de Naves de Sustentación Dinámica- NSD –Res. A 373 (X)-15 h

Contenido:

1. Descripción y discusión de los principales capítulos – Definiciones.
2. Ámbito de aplicación - Ejemplos prácticos - Disposición Marítima 54 - Descripción de los procedimientos de inspección en este tipo de naves.
- 7.El Inspector de Buques 25 h.

Contenido:

1. Discusión sobre el perfil del Inspector, proceder y actitud durante las inspecciones-
2. Equipo de seguridad del Inspector - Documentación que respalda su labor.
3. Bases del ROCRAM y del Acuerdo de Viña del Mar.

4. Procedimientos para realizar Inspecciones de rutina en dique seco y a flote
5. Ver los diferentes certificados que se expiden en DIRME para buques de Tráfico de Pasajeros, buques de Cabotaje, buques de Carga y buques de Pesca.
6. Inspección de Talleres y de Varaderos - Inspecciones especiales no rutinarias.
8. Inspecciones por el Estado Rector del Puerto ERP- Res. A 787(19). 10 h.

Contenido:

1. Descripción de los Procedimientos para realizar una Inspección Inicial – Cuándo pasar a una Inspección más Detallada - Claros Indicios.
2. Motivos para la detención de un buque - Los reportes - Las inspecciones por ERP casos prácticos – Ejemplos.
3. ROCRAM Buques a ser inspeccionados.
9. Sistema Armonizado de Reconocimiento y Certificación SARC. 15 h.

Contenido:

1. Orígenes - Res. A 746 (18) Desarrollo y Aplicación - Entrada en vigor.
2. Guía para el Reconocimiento de Inspección en Buques Graneleros y Buques de Carga -Res. A 744 (18) y Res. A 866 (20) - Cap.XII (SOLAS) -Principales defectos y cómo reconocerlos.
3. Preparación de una disertación grupal de estos temas.
- 10.Otros Códigos y Reglamentos 15 h.

Contenido:

1. Reglamento para Prevenir Abordajes COLREG/72- Descripción y discusión de su contenido.
2. Convenio de Titulación, Certificación y Guardia de la Gente de Mar - STCW/95 y STCW/F95 - Requerimientos mínimos.
11. Sociedades de Clasificación 15 h.

Contenido:

1. Orígenes - Las IACS - Relación con OMI - Funciones de los Inspectores de las Clasificadoras –

2. Aplicaciones - ventajas y desventajas de los Check List Guías de Inspección.

12. Debate dirigido y Conclusiones 15 h.

Resumen y exposición de criterios (reportes, etc.). Apertura de opiniones y debate. Conclusiones.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF- 132 Curso de Introducción al Sistema de Tiro.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para comprender la operación y funcionamiento del Sistema de Control de Tiro de 100 mm de Unidades tipo I.

Nombre del Curso: CF-132 A Módulo Básico de Calculadores de Tiro.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para Operar los Calculadores de tiro del SCT de 100 mm.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Internas.

Asignaturas:

1. Módulo Básico de Calculadores de Tiro. 40 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-132 B Módulo de Operación y Mantenimiento de Radar de Tiro.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para llevar a cabo los mantenimientos, procedimientos de operación y la explotación del Radar de Tiro de las Unidades tipo I.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo de Operación y Mantenimiento de Radar de Tiro. 24 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-132 C Módulo de Operación y Mantenimiento de Control de Tiro de Cañón 40L70.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para comprender la operación y funcionamiento del Sistema de Control de Tiro del cañón 40L70.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo de Operación y Mantenimiento de Control de Tiro de Cañón 40L70. 40h

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.



Nombre del Curso: CF-132 D Módulo de Medición de la Eficacia Artillera

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en medir la eficacia artillera del Tiro de 100 mm.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo de Medición de la Eficacia Artillera. 24 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-132 E Módulo de Operador y Mantenimiento de Sistemas de Girocompás.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para operar y mantener el sistema de giro de a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 60 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo de Operador y Mantenimiento de Sistemas de Girocompás. 60 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-133 Curso para Guardia de Control de Averías

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para actuar en forma individual y colectiva en casos de averías en navegación o puerto, a efectos de preservar la flotabilidad del buque.

Nombre del Curso: CF-133 A Módulo para Guardia de Control de Averías en Navegación.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para organizar dirigir y actuar con los grupos de Control de Averías a efectos de mantener la seguridad y flotabilidad de su buque en navegación.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo para Guardia de Control de Averías en Navegación. 40 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-133 B Módulo para Guardia de Control de Averías en Puerto.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para organizar dirigir y actuar con el equipo de Control de Averías de su unidad a efectos de mantener la seguridad y flotabilidad de su buque en puerto.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo para Guardia de Control de Averías en Puerto 20 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-133 C Modulo para guardia de control de averías en navegación y puerto.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para organizar, dirigir y actuar con los grupos de control de averías a fin de asegurar la flotabilidad del buque después de tener una avería, para poder continuar con la navegación o en caso de estar en puerto controlar las averías que se puedan originar.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Generalidades, Definiciones, Nomenclatura. 6 h.

Contenido:

1.Reglamentos y Órdenes en vigencia.

2. Definición de elementos estructurales de un buque.

2. Organización de Control de Averías Abordo 6 h.

Contenido:

1. Comando y Control de Averías Abordo.

2. Confección de los roles de control de averías según la prioridad de intervención y el número de Tripulantes disponibles abordo.

3. Ataque 6 h.

Contenido:

1. Grupo de Acción Inmediata. Procedimientos de obturación y materiales a utilizar.

2. Grupo de Intervención. Procedimiento obturación y materiales a utilizar.

3. Efecto de la Averías sobre el buque.

4. Ocurrencia de Incendios luego de una vía de agua.

4. Apuntalamiento 6 h.

1. Introducción. ¿Cuándo apuntalar?

2. Procedimientos y controles posteriores.

Asignaturas:

1. Modulo para guardia de control de averías en navegación y puerto 24 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial / Presencia.l

Nombre del Curso: CF-134 Curso para Guardia de Maquinas.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para la operación de los equipos de una planta propulsora, incluyendo acciones en caso de emergencia.

Nombre del Curso: CF-134 A Módulo para Guardia de Maquinas en Navegación

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para la operación de equipos y registro de controles en el transcurso de una guardia en sala de máquinas en navegación.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo para Guardia de Maquinas en Navegación. 32 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-134 B Módulo para Guardia de Maquinas en Puerto.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno en la operación y control de equipos de sala de máquinas durante la estadía en puerto.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo para Guardia de Maquinas en Puerto 20 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-145 Operación y Mantenimiento de Sistemas de Comunicaciones Internas

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para la operación y mantenimiento de los sistemas de comunicaciones internas de a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 152 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Operación y Mantenimiento de Sistemas de Comunicaciones Internas. 152 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-148 Curso de Equipamiento de Comunicaciones.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para operar y mantener los equipos y antenas de comunicaciones utilizadas en la Armada Nacional.

Nombre del Curso: CF-148 A Módulo de Operación y Mantenimiento de Transceptores.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para operar y mantener los equipos de comunicaciones Transceptores utilizados en la Armada Nacional.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo de Operación y Mantenimiento de Transceptores 32 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-148 B Módulo de Operación y Mantenimiento de Antenas

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para operar y mantener los diversos tipos de antenas utilizados a bordo y en tierra para equipos de comunicaciones.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo de Operación y Mantenimiento de Antenas 20 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-148 C Módulo de mediciones.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para evaluar las capacidades de transmisión y recepción de las antenas, de acuerdo a los resultados obtenidos de las mediciones de los parámetros físicos de las mismas.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo de mediciones. 20 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-154 Curso de Procedimientos de Comunicaciones

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con los conocimientos necesarios para aplicar los procedimientos de comunicaciones, a fin de realizar las mismas en forma rápida, confiable y segura.

Nombre del Curso: CF-154 B Módulo de Comunicaciones Radiotelefónicas

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con los conocimientos y destrezas en el correcto procedimiento básico radiotelefónico de operador de radiotelefonía.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Características Generales 8 h.

Objetivo: Enunciar correctamente las reglas básicas y esenciales para seguridad de las Comunicaciones

Asentar correctamente en los Registros de Comunicación.

Identificar cualquier letra del alfabeto, utilizando el alfabeto fonético.

Enunciar la correcta utilización de las Señales de Llamada.

Utilizar las Palabras de Procedimiento para el ágil manejo de los mensajes en los circuitos de Procedimiento Radiotelefónico.

Contenido:

1. Procedimiento radiotelefónico, normas que regulan la disciplina del circuito y Seguridad en las Comunicaciones.

a. Tipos de prácticas que están prohibidas.

b. Tipos de prácticas que deben ser evitadas.

2. Registro de los Circuitos.

a. Importancia del Registro de los Circuitos.

3. Alfabeto fonético.

a. Alfabeto fonético

(1) Necesidad de identificar cualquier letra del alfabeto, utilizando el alfabeto fonético estándar.

4. Señales de Llamada.

a. Señales de Llamada.

(1) Cuando se establece una red.

(2) Cuando se incorpora a una red establecida previamente.



(3) En las instrucciones de transmisión y componentes de dirección. cuando un mensaje es requerido para ser transmitido a una red diferente.

#### 5. Palabras de Procedimiento.

- a. Palabras de Procedimiento autorizadas a ser utilizadas.
- b. Aplicación de las mismas en el procedimiento Radiotelefónico.

#### 2. Mensajes 12 h.

Objetivo: Aplicar correctamente el uso del Texto en Claro en un Mensaje Naval.

Enunciar el contenido de los mismos en ambos casos.

Darle el uso específico del mensaje de servicio.

Enunciar correctamente cada parte, elemento y contenido del Formato de un Mensaje.

Definir basado en el Diagrama Básico del Formato Mensaje el contenido del mismo.

Indicar cada Línea del Formato Básico de Mensaje Naval.

Contenido:

#### 1. Aplicación del Texto en Claro y del Mensaje de Servicio.

- a. Definición y explicación de los componentes del Texto en Claro.
- b. Definición de un Mensaje de Servicio, uso del mismo.

#### 2. Formato de Mensaje, diagrama esquemático, líneas que componen el Mensaje Naval.

##### a. Texto en Claro.

(1) Definición.

(2) Contenido.

##### b. Mensaje de Servicio.

(1) Definición.

(2) Uso y Contenido.

c. Formato de Mensaje.

(1) Definir cada Parte y Componente del Formato

Básico.

d. Diagrama Esquemático del Formato de Mensaje.

e. Líneas que componen el Mensaje Naval.

(1) Ubicación y propósito de las mismas.

3. Reglas de Operación 20 h.

Objetivo: Aplicar las generalidades esenciales de las Reglas de Operación, eficientemente en un circuito de radiotelefonía.

Establecer contacto con otra estación.

Definir que es una Red Libre. Definir que es una Red Dirigida. Enunciar definición de Redes Dirigidas.

Describir Prueba de radio. Describir Fuerza de señal.

Enunciar Claridad de la señal.

Asegurar una buena comunicación con otra Estación.

Solicitar repetición de parte o total de un MSG del cual tenga dudas, mediante las palabras de procedimiento correctas.

Corregir durante la Transmisión.

Aplicar según corresponda las palabras de procedimiento para anular un Mensaje.

Corregir durante la Transmisión.

Saber cuándo se da el acuse de recibo en la transmisión de un MSG.

Verificar la versión correcta de un mensaje, por parte de la estación destinataria, a la estación originadora.

Aplicar Silencio de Emergencia autorizado por la Autoridad.

Correspondiente.

Enunciar sistema de autenticación.

Explicar procedimiento para imponer Silencio de Emergencia.

Enunciar significado de la palabra silencio.

Contenido:

1. Generalidades de las Reglas de Operación.

a. Unidad del tiempo en los Circuitos de Radiotelefonía.

2. Estableciendo comunicación.

a. Procedimiento básico para establecer y conducir comunicaciones con otras Estaciones.

3. Redes.

a. Aplicación de las definiciones de cada una de las redes, en un circuito de Radiotelefonía.

4. Prueba de radio.

a. Cómo y cuándo debe informar sobre fuerza y claridad de su señal, o de la estación que transmite.

b. Definiciones y palabras de procedimiento a utilizar relativas a la calidad de la señal.

c. Prueba de radio.

5. Llamadas Preliminares.

a. Procedimiento para mejorar una comunicación dificultosa antes de transmitir un mensaje.

6. Repeticiones.

a. Repetición de parte o total de un MSG del cual tenga dudas, mediante las palabras de procedimiento correctas.

7. Correcciones Durante la Transmisión.

a. Utilización de la palabra de procedimiento, cuando se

Comete un error en una transmisión de un MSG.

8. Cancelando un Mensaje.

- a. Utilización del Procedimiento, cancelando la misma

Cuando se está cursando trafico transmitiendo o recibiendo un mensaje.

9. Recibido.

- a. Utilización de la Palabra de Procedimiento cuando se comete un error en una Transmisión de un MSG.

10. Acuse de recibo de un MSG.

- a. Utilidad correcta del RECIBIDO en el manejo de MSG.

11. Verificaciones.

- a. Procedimiento para verificar cualquier duda sobre un mensaje del cual es destinatario, al originador del mismo.

12. Silencio de Emergencia.

- a. Silencio de Emergencia según procedimiento.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-154 C Módulo de Comunicaciones Tácticas.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para comunicarse tácticamente en español e inglés, a partir de las publicaciones y los procesos de codificación y decodificación correspondientes, en las situaciones tácticas más frecuentes, actuando integrado al Equipo de Guardia de CIC.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Introducción a la Asignatura 1 h.

Objetivo: El empleo del MTP 1 D Vol. II. (Multinational Maritime Tactical Signal and Maneuvering Book) en nuestra Armada apoyada por el ACP 125 F (Allied Communication Publication).

Contenido:

1. Objetivos de la asignatura.

2. Metodología a utilizar en el transcurso del curso.

3. Bibliografía a utilizar.

2. Emplear el Libro de Maniobras y Señales Tácticas. 25 h.

Objetivo: Conceptos Básicos. Señales Suplementarias.

Uso e Interpretación Tablas de Acción.

Tablas Suplementarias.

Recibir un mensaje en texto en claro y transmitirlo mediante señal táctica.

Recibir señales e interpretarlas según su contenido.

Contenido:

1. Uso e Interpretación.

2. Señales que cubren más de un significado.

3. Señales que no tienen significado.

4. Uso de Gallardetes gobernadores.

5. Uso de Grupos Gobernadores.

6. Aplicación de Texto en Claro dentro de una señal.

7. Señales que dirigen u ordenan una acción.

8. Señales que solicitan o requieren una acción.

9. Empleo de las Tablas de Acción.

10. Empleo de las Tablas Suplementarias.

11. Señales de maniobras.

12. Señales de Emergencia.

3. Emplear el Libro de Procedimiento Radio Telefónico (ACP 125 F) en apoyo al de Maniobras y Señales (MTP 1 D Vol. II). 4 h.

1. Sincronización de Relojes.

2. Método Ejecutivo Demorado.

3. Método Ejecutivo Inmediato.

4. Procedimiento contra flecha.

Evaluación final 2 h.

Asignaturas:

1. Módulo de Comunicaciones Tácticas. 32 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-154 E Introducción al Sistema de Telecomunicaciones Navales.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para conocer, describir y operar en una estación integrante del Sistema de Telecomunicaciones Navales.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 112 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Carga Horaria:

Objetivo:

Asignaturas:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica 4 h.
2. Sistema de Telecomunicaciones Navales 30 h.

Objetivo: Capacitar al personal superior y subalterno para: describir características, y definiciones del Sistema, y demostrar su funcionamiento.

Contenido:

1. Conceptos básicos y definiciones.
  - 1.1.- Red.
  - 1.2. - Enlace.
  - 1.3.- Centro de Comunicaciones Primario (CCP).
  - 1.4.- Centro de Comunicaciones Secundario (CCS).
  - 1.5.- Estaciones Primarias (EE/PP).
  - 1.6.- Estaciones Secundarias (EE/SS).
  - 1.7.- Estaciones Dependientes (EE/DD).
  - 1.8.- Estaciones de Enlace (EE/EE).
2. Estaciones dependientes de EMCOM.
  - 2.1. Estación Receptora Punta Brava.
  - 2.2. Estación transmisora Punta Tigre.
  - 2.3. Centro de Comunicaciones Primario.
3. Redes que componen el Sistema de Telecomunicaciones Navales.
  - 3.1. Red y enlaces Administrativos del CCP de COMAR.
  - 3.2. Red de Seguridad.
  - 3.3. Red del CCS de COMFLO.
  - 3.4. Red del CCS de PRENA.
  - 3.5. Red Interamericana de Telecomunicaciones Navales (IANTN.)

3.6. Red del Comité en Crisis.

3.7. Red y Enlaces con División de Ejercito.

3.8. Red de SERBA y enlace SERBA-SOHMA.

3.9. Red de Escuchas SAR.

3.10. Red del Sistema Mundial de Socorro y Seguridad Marítimo.

3.11. Red Inter Fuerzas Armadas.

3.12. Interconexión entre redes.

2. Distribución de Mensajes, Estaciones de área, Grupos de Dirección. Capacitar al personal superior y subalterno 24 h.

Objetivo: Explicar el funcionamiento de los Centros de Comunicaciones y Estaciones de Área.

Contenido:

1. Responsabilidades por el manejo del tráfico y

Distribución por Centros de Comunicaciones y Estaciones de área.

2. Asignación de Grupos de Dirección.

3. Asignación de Grupos de Dirección Colectivas.

4. Asignación de indicativos de llamada.

3. Servicios de Radiodifusión y escuchas permanentes del CCP 8 h.

Objetivo: Capacitar al personal superior y subalterno para describir el contenido, frecuencias y horarios de emisión del servicio de Radiodifusión, y las frecuencias de escuchas permanentes.

Contenido:

1. Servicio de radiodifusión.

2. Escuchas permanentes.

4. Evaluación de “mitad de curso” .3 h.



5. Frecuencias. 4 h.

Objetivo: Capacitar al personal superior y subalterno para describir las frecuencias de uso y sus reglamentaciones para Socorro, Urgencia, Seguridad, Radiofaros y avisos a los navegantes.

Contenido:

1. Listado de Frecuencias de Socorro, Urgencia, Seguridad, radiofaros y avisos a los navegantes.

6. Publicaciones y órdenes de Comunicaciones en vigencia. 2 h.

Objetivo: Capacitar al personal superior y subalterno para enunciar Publicaciones y órdenes en vigencia, de comunicaciones.

Contenido:

1. Publicaciones.

2. Ordenes.

7. Procedimiento Radiotelefónico. 9 h.

Objetivo: Capacitar al personal superior y subalterno para establecer una red usando palabras de procedimiento, señales, códigos y silencio de emergencia.

Contenido:

1. Establecer una red

2. Uso de palabras de procedimiento.

3. Dificultad en las comunicaciones.

4. Establecimiento del Silencio de Emergencia.

5. Señales y códigos.

8. Red de Informática Naval. 4 h.

Objetivo: Capacitar al personal superior y subalterno para enunciar directivas administrativas y precauciones de Seguridad en el uso de correo electrónico e intranet armada.

Contenido:

1. Directivas administrativas y precauciones de seguridad.
2. Correo electrónico.
3. Intranet Armada.
9. Sistema Mundial de Socorro y Seguridad Marítimo (SMSSM) .20 h.

Objetivo: Capacitar al personal superior y subalterno para:

1.- Describir y enunciar generalidades, prescripciones, del sistema, así como nomenclatura de las bandas y frecuencias, glosario, terminología y abreviaturas de uso en el mismo.

2.- Identificar el equipamiento en uso, del sistema.

3.- Operar en el sistema usando llamada selectiva digital.

(LSD).

Contenido:

1. Generalidades del sistema.
2. Prescripciones del sistema.
3. Nomenclatura de las bandas y frecuencias.
4. Equipamiento.
5. Llamada selectiva digital (LSD).
6. El SMSSM en el Río de la Plata.
7. Glosario, terminología y abreviaturas.
10. Evaluación final. 4 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-155 Ciclo Logístico.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para planificar y ejecutar los requerimientos logísticos necesarios para poder llevar a cabo una Operación Naval.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 32 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

- 1. Ciclo Logístico. 32 h.

- f) Duración: Mensual.
- g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-156 Curso de Señalero.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para desempeñarse como Señalero de Morse Luminoso, Señales a brazo y Señales por Banderas en Unidades Tipo I (Fragatas) y Tipo II (Barreminas y Patrulleros).
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 100 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

- 1. Introducción a Comunicaciones Visuales. 7 h.

Contenido:

- 1. Propósito de las comunicaciones visuales.
- 2. Reglas de comunicaciones para operadores visuales.
  - 2.1 Concepto fundamental en las comunicaciones.

2.2 Disciplina en comunicaciones y seguridad por parte de los operadores visuales.

2.3 Responsabilidad Visual.

2. Señales Operativas y Formulación de Mensajes Navales. 12 h.

Contenido:

1. Señales Operativas y Símbolos.

1.1 Descripción y Uso de los Símbolos.

2. Formulación de Mensajes Navales.

2.1 Uso de Precedencias y Manipuleo en las comunicaciones.

2.2.2 Tipos de mensajes.

2.3. Formato básico Mensaje Naval.

3. Procedimiento Visual. 20 h.

Contenido:

1. Velocidades y técnicas de transmisión.

2. Señales de llamada y transmisión de mensajes.

3. Tipos de llamada y respuesta.

4. Dirección del mensaje.

4.1. Uso de abreviaciones.

4.2. Llamada sirviendo como dirección.

4.3. Redirección de mensajes por medios visuales.

4.4. Identificación, correcciones, verificaciones y cancelaciones de mensajes.

4.5 Buques que sirven como repetidores.

4. Método Morse Luminoso. 18 h.

Contenido:

1. Código Morse Internacional.

- 1.1. Descripción del Código Morse Internacional.
- 1.2. Técnica transmisión de señales.
- 1.3. Practica de Código Morse Internacional.
- 2. Tipos de procedimiento con lámparas a destello.
  - 2.1 Procedimiento Direccional.
  - 2.2 Procedimiento No Direccional.
  - 2.3 Procedimiento Especiales.
  - 2.4 Procedimiento Doble Destello.
  - 2.5 Procedimiento Sin Respuesta.
- 3. Procedimiento de Llamada y Respuesta.
  - 3.1 Llamadas colectivas y simples sirviendo como dirección.
  - 3.2 Indicación de precedencia en la llamada abreviada
  - 3.3 Respuesta y recepción.
- 4. Métodos Ejecutivos.
  - 4.1. Explicación del Método Ejecutivo Demorado.
  - 4.2. Explicación del Método Ejecutivo Inmediato.
- 5. Método Señales a Brazo. 18 h.

Contenido:

- 1. Código de Señales a brazo.
  - 1.1 Descripción del Código del Señales a Brazo.
  - 1.2 Técnica transmisión de Señales a Brazo.
  - 1.3 Práctica de Código Señales a Brazo.
  - 1.4 Velocidad de transmisión y lectura.
- 2. Procedimiento de Llamada, repeticiones y Respuesta.
  - 2.1 Llamada por Señales a Brazo.

2.2 Llamadas simples sirviendo como dirección.

2.3 Respuesta, retransmisión y repeticiones.

3. Procedimiento Especiales.

3.1 Transmisión de Símbolos y Señales Operativas.

3.2 Transmisión de caracteres especiales.

6. Método Señales por Banderas. 20 h.

Contenido:

1. Código de Señales por Banderas.

1.1. Descripción del Código Inter Aliado y Código Internacional por Banderas.

1.2. Reconocimiento del Código Alfanumérico.

2. Procedimiento de Señales por Banderas.

2.1. Reglas para el izado de Señales por Banderas.

2.2. Orden de lectura de izadas.

2.3. Reglas para contestación y acuse recibo de Señales por Banderas.

2.4. Reglas de Ejecución de Señal por Banderas.

2.5. Reglas para Cancelación de una Señal por Banderas.

2.6. Reglas de Retransmisión de Señales por Banderas.

2.7. Uso de la Driza separadora.

3. Construcción de mensajes por Izadas.

1. Regla de dirección para los mensajes por Izadas.

2. Omisión de dirección para los mensajes por Izadas.

3. Construcción del encabezamiento.

4. Modificación del encabezamiento.

4. Señales de Alarma de Emergencia.

1. Procedimiento por Señal por Banderas.

5. Banderas de Velocidad.

1. Explicación del uso de banderas de velocidad.
2. Procedimiento para indicar velocidades por izadas.
6. Uso del Código del Internacional de Señales.
  1. Procedimiento para el uso del Código Internacional de Señales.
7. Evaluación final. 4 h.

Asignaturas:

1. Curso de Señalero. 100 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CF-160 Curso de Operador de Guerra de Minas.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para planificar, ejecutar y asesorar al mando en lo referente a operaciones de minado y contraminado.

Nombre del Curso: CF-160 A Módulo de Operación y Mantenimiento de Rastras Mecánicas.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para desempeñarse como integrante del grupo de rastreo en Unidades tipo II (Barreminas).
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 80 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Generalidades Rastra Mecánica MSG 1s. 20 h.

Contenido:

1. Rastra mecánica MSG 1s.

a. Generalidades.

b. Elementos.

(1) Paraban.

(2) Gancho disparador.

(3) Depresor.

(4) Flotador AD.

(5) Dinamómetro.

(6) Cizalla mecánica.

(7) Cizalla explosiva.

(8) Línea de cizallas.

(9) Línea del depresor.

c. Mantenimiento.

2. Operación de la Rastra MSG 1s. 15 h.

Contenido:

1. Operación de la Rastra MSG 1s

a. Elementos que componen la maniobra.

(1) Condiciones de seguridad.

b. Procedimiento para lanzamiento.

(1) Guinches.

(2) Verificación de cables.

(3) Verificación de flotadores y orinques.

(4) Verificación de parabanos y depresores.

(5) Verificación de mesa H y mesas mordazas, cuchillas

Mecánicas.



(6) Verificaciones finales (personal y material).

### 3. Generalidades Rastra Mecánica MSG 2s. 15 h.

Contenido:

#### 1. Rastra mecánica MSG- 2s.

a. Generalidades.

b. Elementos.

(1) Divergente.

(2) Depresor.

(3) Flotador AS.

(4) Línea de cizallas.

(5) Línea del depresor.

(6) Dinamómetro.

(7) Cizalla mecánica.

(8) Cizalla explosiva.

c. Mantenimiento.

#### 4. Operación de la Rastra MSG 2s .15 h.

Contenido:

#### 1. Operación de la Rastra MSG-2s

a. Elementos que componen la maniobra.

(1) Condiciones de seguridad.

(2) Divergente.

(3) Flotador.

(4) Lingas.

(5) Mesa H.

(6) Cizallas mecánicas y Cuchillas mecánicas.

(7) Herramientas de la maniobra.

5. Seguridad Operativa. Equipo de protección personal 15 h.

Contenido:

1. Equipo de protección personal.

- a. Guantes de cuero.
- b. Zapatos de seguridad.
- c. Mameluco.
- d. Casco.
- e. Salvavidas.
- f. Cinturón de seguridad.

Asignaturas:

1. Módulo de Operación y Mantenimiento de Rastras Mecánicas. 80 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-160 B Módulo Rastras Acústicas.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para poder utilizar en forma adecuada una maniobra de rastra acústica.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo Rastras Acústicas. 20 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-160 C Módulo Rastras Magnéticas.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para poder utilizar en forma adecuada una maniobra de rastra magnética.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 20 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

- 1. Módulo Rastras Magnéticas. 20 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-160 D Módulo Comunicaciones Tácticas entre Buques Barreminas.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para operar el primario táctico de acuerdo al código interaliado en operaciones de minado y contraminado.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 40 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

- 1. Módulo Comunicaciones Tácticas entre Buques Barreminas. 40 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-160 E Módulo Ploteador de Minado y Contraminado

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para llevar el ploteo, control y seguimiento de las posiciones en que se han efectuado maniobras de Minado y/o contraminado.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo Ploteador de Minado y Contraminado. 20 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-160 F Módulo Autoprotección Acústica y Magnética.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para desempeñarse como Contraamaestre o Jefes de línea en la operación de las rastras de influencia.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Rastra de influencia Acústica AT-2M. 10 h.

Contenido:

1. La Rastra de influencia Acústica AT-2M.

a. Propósito.

b. Elementos que componen la rastra.

c. Preparación para el largado de la maniobra.

d. Largado y recobre de la maniobra.

e. Precauciones de seguridad durante la maniobra.

f. Mantenimiento de la rastra.

2. Rastra de influencia magnética de circuito FRG 1 SS. 10 h.

Contenido:

1. La Rastra de influencia magnética de circuito cerrado FRG 1 Ss.

a. Propósito.

b. Elementos que componen la rastra.

c. Preparación para el largado de la maniobra.

d. Largado y recobre de la maniobra.

e. Precauciones de seguridad durante la maniobra.

f. Mantenimiento de la rastra.

3. Rastra de influencia magnética de Circuito Cerrado FRG 1 E. 10 h.

Contenido:

1. La Rastra de influencia magnética de electrodos FRG 1 E.

a. Propósito.

b. Elementos que componen la rastra.

c. Preparación para el largado de la maniobra.

d. Largado y recobre de la maniobra.

e. Precauciones de seguridad durante la maniobra.

f. Mantenimiento de la rastra.

4. Empleo Combinado de Rastras de Influencia. 10 h.

Contenido:

1. Las Rastras Combinadas de influencia acústica y magnética.

a. Propósito.

b. Elementos que componen la rastra.

c. Preparación para el largado de la maniobra.

- d. Largado y recobre de la maniobra.
- e. Precauciones de seguridad durante la maniobra.

Asignaturas:

1. Módulo Autoprotección Acústica y Magnética. 40 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial / Presencia.l

Nombre del Curso: CF-161 Curso de Operación y Mantenimiento de Consolas de Barrido

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para desempeñarse como Operador de consolas de operación de la rastra de influencia Magnética SR-77 y de influencia acústica SR-82.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 40 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Sistemas de Influencia Magnética SR- 77.

Objetivo: Al finalizar la UA el Alumno será capaz de: Describir, operar y mantener el sistema de influencia magnética.

Contenido:

1. Sistema Influencia magnética SR-77.

a. Propósito.

(1) Instalación de regulación y control del sistema SR 77.

(2) Indicaciones de operación.

b. Generalidades.

(1) Entorno de aplicación.

(2) Indicaciones de seguridad para evitar accidentes eléctricos.

c. Alimentación de la Instalación de Regulación y control SR77.

(1) Alineación de sistema de regulación.

(Armario Magnético).

(2) Alineación del sistema de control.

2. Operación del sistema Influencia magnética SR-77.

a. Encendido del sistema SR 77.

b. Operación del sistema de reloj: cronometro.

(1) Funcionamiento del cronometro.

c. Operación del sistema generador de pulsos.

d. Sistema regulador de picos de onda.

e. Desmagnetización de una rastra de bobina (HFG) con ayuda de la instalación reguladora.

f. Desconexión de la instalación SR77.

g. Fallas, su solución y mantenimiento.

h. Indicaciones de la consola de mandos central.

i. Medios de control del Armario Magnético.

2. Sistema de Influencia Acústica SR-82.

Objetivo: Al finalizar la UA el Alumno será capaz de: Describir los componentes del sistema, emplear el sistema y explicar el mantenimiento del mismo.

Contenido:

1. Sistema de Influencia acústica SR-82.

a. Propósito.

b. Componentes.

c. Empleo de la consola SR-82.

- (1) Encendido.
- (2) Programación de la consola SR-82.
- (3) Precauciones de seguridad.
- d. Mantenimiento por el operador.

Asignaturas:

1. Curso de Operación y Mantenimiento de Consolas de Barrido. 40 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-173 Curso SMSSM para Personal de Comunicaciones

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para Transmitir y recibir información utilizando los sistemas y equipamientos del Sistema Mundial de Seguridad y Socorro Marítimo.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica. 1 h.

2. Introducción al SMSSM. 3 h.

Contenido:

- 1. Sistema Mundial de Socorro y Seguridad Marítimo.
- 2. Requerimientos funcionales.
- 3. Zonas de operación.
- 4. Equipamiento y su aplicación por zona o área.
- 5. Guardias en navegación.
- 6. Términos y definiciones.



7. Señales de socorro, urgencia y seguridad.

8. Frecuencias y su empleo.

3. Propagación de las Ondas de Radio. 2 h.

Contenido:

1. Enunciar la terminología empleada.

2. Definir frecuencia.

3. Definir tipos de propagación.

4. Explicar el comportamiento de la onda directa, indirecta, terrestre, superficial y especial.

4. Llamada Selectiva Digital. 4 h.

Contenido:

1. Explicar los procedimientos operacionales.

2. Enunciar las frecuencias de operación.

3. Enunciar los diferentes formatos.

4. Reconocer los diferentes indicadores de la naturaleza del peligro.

5. Explicar el procedimiento de llamada(tentativa) en una sola frecuencia y en frecuencias múltiples.

6. Explicar el procedimiento para acusar recibo a una alerta de socorro por parte de un buque y por parte de una costera en ondas métricas, decamétricas y hectométricas.

7. Explicar el procedimiento para cancelar una falsa alerta de socorro.

5. Sistema Navtex. 2 h.

Contenido:

1. Reconocer los caracteres B1, B2, B3 y B4.

2. Reconocer la información del carácter B2 (asunto).

3. Reconocer la numeración y formato del mensaje.

6. INMARSAT. 4 h.

Contenido:

1. Reconocer por su número de ID los diferentes tipos de Inmarsat.

2. Enumerar los diferentes servicios de terminales de Inmarsat

3. Definir los servicios marítimos de Inmarsat y su cobertura oceánica.

4. Describir las generalidades del sistema de Inmarsat "C".

5. Definir el sistema LGA (EGC).

6. Definir los requisitos funcionales que cumple el sistema Inmarsat.

7. Explicar el procedimiento para cancelar falsas alertas de socorro.

7. Servicio Safety NET. 2 h.

Contenido:

1. Enunciar los proveedores de información.

2. Enunciar el concepto básico de LGA (EGC) en el servicio.

3. Explicar el contenido de la información que se difunde a través del servicio SAFETY NET.

8. Sistema COSPAS SARSAT. 2 h.

Contenido:

1. Explicar la composición y funcionamiento del sistema.

2. Enunciar las diferencias en la información de las EPIRBs

de 121.5 MHz y 406 MHz.

3. Enumerar los diferentes modos de codificación y registros de la EPIRBs.

4. Explicar el método de disseminación de la información Entre SPOC's.

5. Enunciar las diferencias entre cobertura local y mundial.

6. Explicar el procedimiento para cancelar falsas alertas de socorro.

9. Evaluación final. 4 h.

Asignaturas:

1. Curso SMSSM para Personal de Comunicaciones. 24 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-180 Curso para Operador de Embarcaciones de Rescate Clase 44

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para operar una embarcación de rescate tipo 44 pies de la PNN.

Nombre del Curso: CF-180 A Módulo Patrón de Lanchas Clase 44

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para operar como Patrón de lanchas 44 pies de la PNN.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 80 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica. 2 h.

2. Generalidades Lancha clase 44 pies. 8 h.

Objetivo: Lograr que el cursante se familiarice con la embarcación, conociendo detalladamente las características generales de la misma, así como también como está compuesto y equipado en cada una de sus áreas.

Contenido:

1. Características Generales.

2. Características Estructurales.

3. Límites de Operación.

4. Desplazamiento, Dimensiones y Compartimentación.

5. Equipo de lucha contra incendio y achique.

6. Tipos de incendio, precauciones de Seguridad.

3. Marinería. 8 h.

Objetivo: Lograr que el tripulante de la Lancha se desempeñe con agilidad y rapidez en las maniobras y trabajos básicos de a bordo, comunes a cualquier función.

Contenido:

1. Nomenclatura Básica.

2. Cabuyería.

3. Nudos más frecuentes.

4. Amarres.

5. Maniobra en cubierta.

6. Uso de defensas.

7. Uso de cabo de bola.

8. Maniobra de Fondeo.

4. Maniobras. 16 h.

Objetivo: Al finalizar el cursante conocerá como se deben realizar las diferentes maniobras que pueden darse a bordo, permitiendo que la maniobra se realice de forma ágil y efectiva.

Contenido:

1. Atraque y desatraque.
  - 1.1. Maniobras con ambas máquinas.
  - 1.2. Maniobras con una sola máquina.
  - 1.3. Fallas del Servo Timón.
2. Maniobra de Remolque.
  - 2.1. Preparación de la escena.
  - 2.2. Medidas de Seguridad.
  - 2.3. Maniobras de aproximación.
  - 2.4. Toma de Remolque.
  - 2.5. Recuperación de Línea de Remolque.
3. Maniobra de Hombre al agua.
  - 3.1. Preparación de la escena.
  - 3.2. Medidas de Seguridad.
  - 3.3. Maniobras de aproximación.
  - 3.4. Rescate del Objetivo.
4. Procedimientos de Búsqueda y Rescate.
  - 4.1. Determinación y Confirmación de la información.
  - 4.2. Organización de un incidente de Búsqueda y Rescate.
  - 4.3. Fases de un incidente.
  - 4.4. Comunicaciones.
5. Navegación. 14 h.

Objetivo: Que el cursante al finalizar la UA tenga los conocimientos básicos para navegar en cualquier zona marítima, conociendo la normativa internacional, lectura de cartas y cálculos básicos para posicionarse y navegar en la carta náutica.

Contenido:

1. RIPPA.
2. IALA B.
3. Cartas Náuticas.
4. Conceptos de Navegación Costera.
5. Determinación de posición rumbo y cálculos de distancia.
6. Equipamiento Electrónico. 10 h.

Objetivo: Lograr que el cursante opere con facilidad los instrumentos electrónicos de ayuda a la navegación de a bordo. .

Contenido:

1. RADAR
2. GPS
3. VHF
4. GMDSS
7. Maquinas. 18 h.

Objetivo: Al concluir esta UA, el cursante podrá controlar, manejar y efectuar un mantenimiento básico de todas las áreas relativas a las máquinas de la Lancha clase 44 Pies.

Contenido:

1. Descripción de los sistemas mecánicos existentes.
  - 1.1. Propulsión.
  - 1.2. Sistema de Combustible y Lubricación.
  - 1.3. Sistemas Hidráulico del Servo Timón.

- 1.4. Caja Reductora.
- 1.5. Sistema de Aire comprimido.
- 1.6. Sistema de Gobierno Auxiliar.
- 1.7. Sistema de Carga de Baterías.
- 1.8. Emergencias más frecuentes.
- 2. Sistema de Mantenimiento Preventivo.
- 8. Evaluación de “final de curso”. 4 h.

Asignaturas:

- 1. Módulo Patrón de Lanchas Clase 44. 80 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-180 B Módulo Maquinista de Lanchas Clase44

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para operar como Maquinista de lanchas 44 pies de la PNN.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 80 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

- 1. Módulo Maquinista de Lanchas Clase 44. 80 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-180 C Módulo para Tripulación de Lanchas Clase 44

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para operar como Tripulación de lanchas 44 pies de la PNN.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 80 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo para Tripulación de Lanchas Clase 44. 80 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semi presencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-187 Curso de Operación y Mantenimiento de Radar de Navegación y Superficie.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para la realización de mantenimientos preventivos y operación básica de los diferentes modelos de radares de navegación y superficie.

Nombre del Curso: CF-187 A Modulo Operación de Radares de Navegación y Superficie y Sistemas Asociados (APA-ARPA).

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para explotar los recursos para la navegación con que cuentan los radares con sistemas de ploteo y seguimiento automático instalados en buques de la Armada Nacional.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Modulo Operación de Radares de Navegación y Superficie y Sistemas Asociados (APA-ARPA) .24 h.

f) Duración: Mensual.



g) Modalidad: Semipresencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-187 B Modulo de Mantenimientos y Mediciones Básicas en Radares de Navegación y Superficie.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para efectuar mantenimientos básicos a nivel operador en radares de navegación y superficie.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Módulo de Mantenimientos y Mediciones Básicas en Radares de Navegación y Superficie. 32 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-188 Curso de Operación y Mantenimiento de Radares Aéreos.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para la realización de mantenimientos preventivos y operación de los radares aéreos existentes a bordo.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 60 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de Operación y Mantenimiento de Radares Aéreos. 60 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-194 Curso Operador del Sistema Centrix's (Red Interamericana de Telecomunicaciones Navales).

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Al finalizar el curso el alumno será capaz de conocer y describir la integración del sistema interamericano de telecomunicaciones navales y su funcionamiento. Además, el alumno podrá operar en el destacamento IANTN, el sistema regional combinado de intercambio de información (centrix's).

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 100 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignatura:

1. Introducción del Curso y Evaluación diagnóstica. 2 h.

2. Red Interamericana de Telecomunicaciones Navales. 9 h.

Objetivo: Describir Generalidades, Misión, y Funcionamiento del Sistema, y Países miembros.

Contenido:

1. Integración, Conceptos y definiciones.

2. Misión.

3. Generalidades.

4. Escudo Representativo.

5. Países Miembros.

6. Autoridades Representativas.

3. Seguridad. 9 h.

Objetivo: Conocer y Aplicar las Normas de seguridad y las Precauciones en cuanto al Material e información. 9 horas método presencial.

Contenido:

1. Conceptos y Generalidades.
2. Seguridad de Información.
3. Seguridad de Comunicaciones.
4. Seguridad Criptográfica.
5. Clasificación de Seguridad.
6. Plan verde.
4. Mensaje naval. 16 h.

Objetivo: Diferenciar cada Mensaje Naval según su Formato Básico. Describir sus Partes y Componentes. Aplicar las Instrucciones para la distribución de Mensajes.

Contenido:

1. Formato Básico.
2. Referencias, Equivalentes Fonéticos y Números.
3. Llamadas y Líneas Lógicas.
4. Tipos de Mensaje.
5. Promotor, Destinatarios y Texto.
6. Cancelaciones y Correcciones.
5. Archivo y Registro. 4 h.

Objetivo: Explicar los Periodos de Archivo según el caso y Asentar los registros correspondientes.

Contenido:

1. Archivo de Mensajes.
2. Registro.
6. Conferencias. CNI. 8 h.

Objetivo: Describir la finalidad de cada Conferencia e Identificarla según su SIGLA.

Contenido:

1. Propósito de la CNI.
2. Conferencia Interamericana Especializada en Telecomunicaciones Navales.
3. País Anfitrión, Delegaciones Y Periodicidad.
4. Sede Duración y Asamblea General.
7. Secretaria de la RITN. 8 h.

Objetivo: Describir el Origen, Misión y las Funciones de la Secretaria.

Contenido:

1. Generalidades, Misión y Funciones.
2. Organización.
3. Sede.
4. Responsabilidad.
8. Publicaciones. 8 h.

Objetivo: Reconocer las Publicaciones Vigentes y conocer su contenido.

Contenido:

1. Publicaciones.
2. Modificaciones, Cambios y Correcciones.
9. Sistema Regional Combinado de Intercambio de Información (CENTRIX'S) 10.h.

Contenido:

1. Sistema Centrix's.
2. Acceso y Conexión.
3. Equipamiento de la Estación.
4. Diagrama del cableado.
10. Adiestramiento. 9 h.

Objetivo: Reconocer el propósito las normas y los Ejercicios Básicos que existen para el Adiestramiento de los operadores de la RITN.

Contenido:

1. Propósito y Normas.
2. Conocimientos básicos.
3. Ejercicios.
11. Mantenimiento. 4 h.

Objetivo: Conocer los procedimientos adecuados de mantenimiento del sistema y los factores de riesgo.

Contenido:

1. Mantenimiento Preventivo.
2. Factores Ambientales.
3. Precauciones.
12. Medios de Comunicación. 4 h.

Objetivo: Enumerar y aplicar todos los medios existentes para las comunicaciones.

Contenido:

1. Centrix's.
2. Correo Electrónico.
3. APAN.
4. Radiocomunicaciones en HF.
13. RETIFAA. 4 h.

Objetivo: Describir el Origen, Misión y las Funciones de la Secretaría.

Contenido:

1. Propósito y Misión.
2. Usuarios y Sistemas.
3. Procedimientos.
14. Premio Mejor Estación. 3 h.

Objetivo: Describir en qué consiste el premio y los requisitos para el otorgamiento de la misma.

15. Evaluación final. 3 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-195 Curso de Técnicas de Seguridad y rescate para trabajos en altura.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal en las técnicas de seguridad y rescate para trabajar en altura, a fin de utilizarlas en las tareas asignadas por el mando que requiera el empleo de las mismas.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 48 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Seguridad en Trabajo de Altura. 3 h.

Contenido:

1. Generalidades sobre la seguridad de los trabajos en altura, riesgos de caídas, últimos datos de accidentalidad.

1. Marco Legal, Decreto 125/014 Art 106-122.

2. Elementos de Protección Personal. 10 h.

Contenido:

1. Elemento de protección personal (E.P.P) elemento de protección colectiva, dispositivos de Seguridad y equipamiento en general.

2. Síndrome de arnés.

3. Cabuyería.

4. Tipo de anclaje (constructivo, mecánico, químico, soldado, de fortuna, de peso muerto, móviles).

Nudos de Anclaje y Nudos de Unión. Armado de Silla de Emergencia (Silla Suiza).

3. Trabajo en Altura. 32 h.

Contenido:

1. Técnicas de Seguridad.

2. Inspección de Seguridad.

3. Organización de los trabajos en altura (plan de acción que incluye Inspección de Seguridad, plan de trabajo, identificación de peligros y valoración de riesgos, confección de un plan de rescate)

4. Técnicas de posicionamiento ascenso y descenso.

5. Voces de mando.

6. Trabajo en suspensión continua.

7. Planes de rescate.

8. Técnicas de rescate en altura.

4. Evaluación. 3 h.

Asignaturas:

1. Curso de Técnicas de Seguridad y rescate para trabajos en altura. 48 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-196 Sistemas Energéticos para Balizamiento (Mensual).

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para operar, reparar y mantener paneles solares, reguladores de voltajes, baterías, generadores eólicos, sistema de puesta a tierra y para rayos.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 52 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Introducción del Curso y Evaluación. 1 horas.
2. Sistemas Fotovoltaico. 14 horas.
3. Grupos Electrónicos. 10 horas.
4. Testeo de los Principales Componentes. 10 horas.
5. Aerogeneradores. 10 horas.
6. Protecciones Atmosféricas. 5 horas.
7. Evaluación Final. 2 horas.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-202 Curso para Operador del Código PBIP

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para controlar los certificados de Instalaciones Portuarias y/o Buques de Bandera Nacional de acuerdo al código PBIP.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 12 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso para Operador del Código PBIP. 12 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-203 Curso de Procedimientos Administrativos de Marina Mercante.



- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para realizar los trámites básicos de registro y tramitación que se llevan a cabo en la División Marina Mercante de una Unidad de Prefectura.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 40 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

- 1. Curso de Procedimientos Administrativos de Marina Mercante. 40 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-204 Curso de Orientación Básica del Área Artillería.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para desempeñarse con los conocimientos y destrezas básicos necesarios en las Áreas de: armas portátiles, explosivos, municiones y santa-bárbaras, control de tiro, guerra anti-submarina, cañones, montajes y Mantenimiento preventivo.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 200 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

- 1. Curso de Orientación Básica del Área Artillería. 200 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-209 Curso de Orientación Básica del Área Electricidad

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para desempeñarse con los conocimientos y destrezas básicos necesarios en el Área de Electricidad.

Nombre del Curso: CF-209 C Modulo Electricista de Sala de Generadores de Barreminas.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con los conocimientos y destrezas necesarios para desempeñarse en las guardias de navegación como Electricista de la Sala de Generadores en Unidades Tipo II (Barreminas).

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Organización de la guardia de navegación. 18 h.

Contenido:

1. Organización de la guardia de navegación.

- a. Función del Electricista de Sala de Generadores,
- b. Función de cada integrante de un trozo de guardia.
- c. Equipamiento que debe operar para cumplir su función.

2. Motor IFA. 12 h.

Contenido:

1. Motor IFA.

- a. Alistar y arrancar un MGA.
- b. Poner un MGA en línea y en paralelo.
- c. Controlar un MGA en funcionamiento.
- d. Arrancar un MGA por control remoto.

3. Equipamiento de Servicios. 10 h.

Contenido:

1. Equipamiento de Servicios.

- a. Sistema de agua dulce y sus componentes.
- b. Sistema de sanidad y sus componentes.
- c. Componentes del sistema de trasvase de combustible.
- d. Principales tableros de poder.

Asignaturas:

1. Modulo Electricista de Sala de Generadores de Barreminas. 40 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CF-209 D Modulo Operador y Reparador Eléctrico de Barreminas.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con los conocimientos y destrezas necesarios para desempeñarse como Operador y Reparador eléctrico de Barreminas.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 60 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Introducción Básica de Electricidad. 10 h.

Contenido:

1. Introducción.

- a. Corriente, voltaje, resistencia y frecuencia.
- b. Ley de OHM y Ley de KIRCHOFF.

- c. Circuito serie y circuito paralelo.
- d. Operación y mantenimiento de baterías.
- e. Precauciones de seguridad para trabajar con equipos

Energizados.

- f. Instrumentos de medida habituales.

## 2. Corriente Trifásica. 10 h.

Contenido:

- 1. Corriente trifásica.
  - a. Generación por Inducción Electromagnética.
  - b. Conexión trifásica en un Barreminas.

## 3. Generación de energía a bordo. 10 h.

Contenido:

- 1. Generación de energía a bordo.
  - a. Generadores de tensión constante de polo interno modelo DGS1.

- (1) Características generales.
- (2) Componentes y partes componentes.
- (3) Funcionamiento.

## 4. Grandes Consumidores de Poder. 10 h.

Contenido:

- 1. Grandes consumidores de poder.
  - a. Cabrestante.
  - b. Instalación de timón.
- c. Bomba de achique (Control de Averías).
- d. Compresor de alta presión.
- e. Soplador MASKER.

5. Distribución Eléctrica. 10 h.

Contenido:

1. Distribución eléctrica.

- a. Tableros de distribución.
- b. Tableros de iluminación.
- c. Tableros de 24V.

6. Operación y Controles de Generadores. 10 h.

Contenido:

1. Operación y controles habituales en los generadores.

- a. Enganches de Generadores.
- b. Enganches de Generadores en paralelo.
- c. Control de los Generadores.

Asignaturas:

1. Modulo Operador y Reparador Eléctrico de Barreminas. 60 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-210 Curso Operador y Mantenedor de Servicios de Barreminas.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con los conocimientos y destrezas necesarios para desempeñarse como Operador y Mantenedor de Servicios de Barreminas.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno

d) Carga horaria: 40 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

## 1. Sistema de Hidroforos. 8 h.

### Contenido:

#### 1. Sistema de Hidroforos.

##### a. Componentes del sistema.

- (1) Tanque de agua potable.
- (2) Bomba VEB.
- (3) Bomba TGL.
- (4) Pulmón.
- (5) Calefones.
- (6) Sistemas de distribución.

##### b. Operación del sistema.

##### c. Sistema de agua salada.

##### (1) Componentes.

Colector principal y filtro.

Bomba VEB.

Pulmón.

##### (2) Operación del sistema.

## 2. Sistema de Aire Comprimido. 8 h.

### Contenido:

#### 1. Sistema de aire comprimido.

##### a. Componentes del sistema.

- (1) Compresores de aire.
- (2) Batería de acumuladores.
- (3) Válvulas reductoras.
- (4) Líneas o tuberías.

##### b. Compresores.

(1) Componentes.

(2) Operación.

### 3. Sistema de Combustible. 8 h.

Contenido:

#### 1. Sistema de Combustible.

a. Introducción.

b. Elementos constitutivos.

c. Operación del sistema.

(1) Operación del sistema para generadores.

(2) Operación del sistema para principales.

(3) Retorno de combustible.

(4) Sistema de trasvase.

### 4. Sistema de Aceite. 8 h.

Contenido:

#### 1. Sistema de aceite.

a. Introducción.

b. Elementos constitutivos.

(1) Tanques.

(2) 4 bombas de circulación.

(3) 2 bombas de aceite.

c. Operación del sistema.

(1) Retorno de aceite al motor.

(2) Mandada de aceite al motor.

(3) Sistema de aceite contaminado.

(4) Sistema de aceite nuevo.

### 5. Sistema de achique de sentinas. 8 h.

Contenido:

1. Sistema de achique de sentinas.

- a. Descripción.
- b. Disposición.
- c. Funcionamiento.
- d. Mantenimiento.

Asignaturas:

1. Curso Operador y Mantenedor de Servicios de Barreminas. 40 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-211 Curso para Operador del Sistema de Gestión de Seguridad Pública (SGSP). Operador Básico.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al Personal Superior y Subalterno de la Armada Nacional del Gran Mando PRENA, respecto a su función Policial, en el funcionamiento del Sistema SGSP y las herramientas allí presentes para la Investigación.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 60 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

- 1. Introducción del Curso. 0:30 h
- 2. Sistema de Gestión de Seguridad Pública- SGSP. 4 h
- 3. Ingreso de Eventos- Pestañas Básicas. 4 h
- 4. Nuevas Pestañas- Objeto del Hecho. 4 h
- 5. Nuevas Pestañas- Formularios complementarios. 5 h
- 6. Borradores. 1 h



7. Interoperabilidad SGSP – SIIPPAU. 3 h
8. Ampliación de Eventos. 3 h
9. Informes y Ordenes. 3 h
10. Pericias. 3 h
11. Modificación/ Habilitación Automática/ Solicitud de Cambio. 4 h
12. Interoperabilidad SIVVE- SGSP. 3 h
13. Derivación de Eventos. 3 h
14. Módulo Consulta. 5 h
15. Módulo Otros Servicios. 4 h
16. Requisitorias. 4 h
17. Notificaciones SGSP. 2 h
18. Gestión de Usuarios. 2 h
19. Evaluación Final. 2:30 h

Asignaturas:

1. Sistema de Gestión de Seguridad Pública. 60 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-212 Curso para Operador del Sistema de Gestión Marítima (SIGEMAR). Operador Básico.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al Personal Superior y Subalterno de la Armada Nacional del Gran Mando PRENA y Unidades que utilizan o impactan sobre el Sistema, en el funcionamiento del Sistema SIGEMAR (en sus funciones registrales y de Marina Mercante) y las herramientas allí presentes para la investigación.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 36 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso. 1 h
2. Sistema de Gestión Marítimo SIGEMAR. 33 h
3. Evaluación Final. 2 h

Asignaturas:

1. Sistema de Gestión de Marítimo. 36 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-215 Curso Operación y Mantenimiento de Rastras de Influencia.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para desempeñarse como Contramaestre o Jefes de línea en la operación de las rastras de influencia.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 52 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Rastra de Influencia Magnética de Circuito Cerrado FRG 1 Ss. 15 h.

Objetivo: Al finalizar la UA el Alumno será capaz de: Describir los elementos, operación y mantenimiento de la rastra.

Contenido:

1. La Rastra de influencia Acústica AT-2M.
  - a. Propósito.
  - b. Elementos que componen la rastra.
  - c. Preparación para el largado de la maniobra.

- d. Largado y recobre de la maniobra.
- e. Precauciones de seguridad durante la maniobra.
- f. Mantenimiento de la rastra.

## 2 Rastra de Influencia Magnética de Circuito Cerrado FRG 1 Ss. 15 h.

Objetivo: Al finalizar la UA el Alumno será capaz de: Describir los elementos, operación y mantenimiento de la rastra.

### 1. La Rastra de influencia magnética de circuito cerrado FRG 1 Ss.

Contenido:

- a. Propósito.
- b. Elementos que componen la rastra.
- c. Preparación para el largado de la maniobra.
- d. Largado y recobre de la maniobra.
- e. Precauciones de seguridad durante la maniobra.
- f. Mantenimiento de la rastra.

## 3. Rastra de Influencia Magnética de Circuito Cerrado FRG 1 E. 12 h.

Objetivo: Al finalizar la UA el Alumno será capaz de: Describir los elementos, operación y mantenimiento de la rastra.

Contenido:

### 1. La Rastra de influencia magnética de electrodos FRG 1 E.

- a. Propósito.
- b. Elementos que componen la rastra.
- c. Preparación para el largado de la maniobra.
- d. Largado y recobre de la maniobra.
- e. Precauciones de seguridad durante la maniobra.
- f. Mantenimiento de la rastra.

## 4. Empleo Combinado de Rastras de Influencia.10 h.

Objetivo: Al finalizar la UA el Alumno será capaz de:  
Describir los elementos y operación de la combinación.

Contenido:

1. Las Rastras Combinadas de influencia acústica y magnética.
  - a. Propósito.
  - b. Elementos que componen la rastra.
  - c. Preparación para el largado de la maniobra.
  - d. Largado y recobre de la maniobra.
  - e. Precauciones de seguridad durante la maniobra.

Asignatura:

1. Curso Operación y Mantenimiento de Rastras de Influencia. 52 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-216 Curso de Conducción Vehicular

- a) Carácter de la asignatura: Voluntario.
- b) Finalidad y objetivos: Adquirir los conocimientos básicos e imprescindibles de operación y cuidado, teóricos y prácticos, de los vehículos livianos (libreta categoría A) a fin de operar los mismos con idoneidad y seguridad.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 36 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. El Vehículo. 4 h.
2. Características Específicas De Los Vehículos De La Armada. 4 h.
3. Factores De Los Que Depende El Riesgo En El Tránsito. 4 h.

4. 5 Causas De Los Accidentes De Tránsito. 4 h.
5. La Medicina Y El Tránsito. 4 h.
6. La Conducción. 4 h.
7. Ley N° 18191 Tránsito Y Seguridad Vial En El Territorio Nacional. 1 h.
8. Reglamento Nacional De Circulación Vial. 1 h.
9. Disposiciones Del Digesto Municipal Del D. 538 Al 739. 1 h.
10. Procedimientos De Administración De Los Vehículos De La Armada MT-95 A. 1 h.
11. Manejo Práctico. 8 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-217 Curso de soporte vital básico y manejo de desfibrilador externo automático.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para de proveer soporte vital básico y manejar un desfibrilador externo automático (DEA).

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 4 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Introducción. 1 h.

Objetivo: Al finalizar la UA el Alumno estará familiarizado con la importancia de proveer soporte vital básico a una víctima inconsciente.

Contenido:

1. Prevención primaria de muerte cardiovascular. Factores de riesgo cardiovasculares. R1

2. Sobrevida del paro cardíaco. R2

2. Soporte Vital Básico. 3 h.

Objetivo: Al finalizar la UA el Alumno será capaz de: Comprender la cadena de supervivencia y la importancia de la misma. Proveer Soporte Vital Básico y utilizar en forma adecuada un DEA. R3.

1. Concepto de cadena de supervivencia y sus eslabones.

2. Seguridad de la escena, del rescatador, de la víctima y utilidad de los observadores.

3. Valoración de la conciencia de una víctima.

4. Llamado de auxilio. Procedimiento de aviso de auxilio en unidades de la Armada.

5. Apertura de vía aérea mediante la ejecución de maniobra frente - mentón.

6. Valoración de la ventilación mediante el miro, escucho y siento (MES)

7. Masaje Cardíaco Externo (MEC). Técnica y cadencia en tiempo.

8. Desfibrilador Externo Automático (DEA), utilidad del equipo, sitios de la Armada donde encontrarlo y operación del mismo.

9. Ventilación boca- boca. Técnica. Recomendación e indicaciones.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-218 Curso usuario de plataforma Moodle.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para conocer la estructura de las plataformas moodle y las distintas opciones de utilización de la misma, identificar cada una de las herramientas que le proporciona la plataforma pudiendo aprovecharlas y mantener un contacto fluido con el profesor mediante la enseñanza virtual.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno

d) Carga horaria: 16 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso usuario de plataforma Moodle. 16 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-219 Curso capacitación de tutores para educación a distancia.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para crear cursos en línea usando las herramientas de moodle, sabiendo como configurar un curso, como evaluar y retroalimentar a sus alumnos; crear actividades individuales (tareas, lecciones, cuestionarios...); de comunicación (blogs, foros, chats) y gestionar los recursos de calificación y evaluación.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso capacitación de instructores para uso de plataforma Moodle.32 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / a distancia.

Nombre del Curso: CF-257 Curso de supervisor de operaciones ship to ship para oficiales.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al Personal Superior para desempeñarse como Oficiales Supervisores en las operaciones de transbordo de Hidrocarburos.

Nombre del Curso: CF-257 A Curso de Supervisión de Operaciones STS

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para supervisar las operaciones mediante las cuales petróleo crudo o productos derivados del petróleo se transfieren entre buques amarrados entre sí.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 12 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de Supervisión de Operaciones STS. 12 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-257 B Curso de Introducción al Código IGS

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para controlar el cumplimiento por parte de los buques de un sistema estructurado y documentado que permite al personal de la compañía implementar de forma eficaz los principios de Seguridad y Protección del medio ambiente.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 4 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de Introducción al Código IGS. 4 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-257 C Curso de Introducción al Código PBIP



a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para controlar el cumplimiento por parte de los buques de un sistema de gestión de manera de asegurar que se cumpla con todos los standards de seguridad a fin de detectar las amenazas y adoptar las medidas preventivas contra los sucesos que afecten a la protección de los buques utilizados para el comercio internacional.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 4 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de Introducción al Código PBIP. 4 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-257 D Curso de introducción documental y de seguridad de operaciones ship to ship.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para reconocer la norma ISO 9001/2015 y la tarea de un auditor externo por la cual se corrobora que una organización cumple con los requisitos establecidos por la norma.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 8 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de introducción documental y de seguridad de operaciones ship to ship  
8 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial

Nombre del Curso: CF-257 E Curso de Introducción al Régimen de Supervisión por el Estado Rector del Puerto (OSREP).

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para reconocer las medidas de supervisión aplicables a los buques extranjeros que visitan sus puertos, a la luz de las exigencias normadas en los tratados internacionales vigentes en materia de seguridad marítima, formación y titulación de las tripulaciones y la prevención de la contaminación por los buques de los espacios marítimos y fluviales.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 8 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de Introducción al Régimen de Supervisión por el Estado Rector del Puerto (OSREP) .8 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF 257 F Curso de Introducción para Comandante en Escena Nivel 2 (OPRC90).

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior controlar la escala y la variedad de derrames que podrían potencialmente producirse, acordando las estrategias más amplias antes de que se produzca un derrame. A través de las funciones y responsabilidades definidas y los procesos de gestión pre-acordados, éstas pueden convertirse en un conjunto de acciones de respuesta acordadas para el derrame concreto al que van dirigidas.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 8 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de Introducción para Comandante en Escena Nivel 2 (OPRC90) .8 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-257 G Curso de Introducción al Avanzado de Buque Tanque

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior con los conocimientos para planificar la carga y descarga de hidrocarburos, asegurando su cuidado, controlar las operaciones de carga y descarga, aplicar y controlar el cumplimiento de las exigencias legales, nacionales e internacionales y controlar y supervisar a la dotación a cargo de las operaciones, para evitar acciones inseguras que pudiesen derivar en derrames de petróleo, combustión o intoxicación masiva.

c) Destinatarios: Personal Superior.

d) Carga horaria: 12 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de Introducción al Avanzado de Buque Tanque. 12 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-258 A Curso de Supervisión de Operaciones STS

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para supervisar las operaciones mediante las cuales petróleo crudo o productos derivados del petróleo se transfieren entre buques amarrados entre sí.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 12 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de Supervisión de Operaciones STS. 12 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-258 B Curso de Introducción al Código IGS

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para controlar el cumplimiento por parte de los buques de un sistema estructurado y documentado que permite al personal de la compañía implementar de forma eficaz los principios de Seguridad y Protección del medio ambiente.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 4 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de Introducción al Código IGS. 4 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-258 C Curso de Introducción al Código PBIP

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para controlar el cumplimiento por parte de los buques de un sistema de gestión de manera de asegurar que se cumpla con todos los estándares de seguridad a fin de detectar las amenazas y adoptar las medidas preventivas contra los sucesos que afecten a la protección de los buques utilizados para el comercio internacional.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 4 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de Introducción al Código PBIP. 4 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-258 D Curso de introducción documental y de seguridad de operaciones ship to ship.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior para reconocer la norma ISO 9001/2015 y la tarea de un auditor externo por la cual se corrobora que una organización cumple con los requisitos establecidos por la norma.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 8 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de introducción documental y de seguridad de operaciones ship to ship--8 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-258 E Curso de Introducción a las Normas Técnicas Marítimas

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para reconocer la legislación nacional e internacional aplicable a las operaciones ship tos hip a ser realizadas en áreas fluviales y marítimas de la república.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 8 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de Introducción a las Normas Técnicas Marítimas. 8 h.

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-258 F Curso de Introducción de Lucha Contra la Contaminación Nivel 1 (OPRC90)

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno para controlar que el personal de respuesta in situ y esté disponible para emergencias, las acciones de respuesta, las medidas de seguridad de precaución pueden ser prescriptivas, con sujeción a una evaluación directa y rápida de las características clave para confirmar su aplicabilidad, así como los equipos in situ se encuentren situados de adecuada y que se disponga de planes para una movilización rápida y efectiva.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 8 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de Introducción de Lucha Contra la Contaminación Nivel 1(OPRC90)-8 h

f) Duración: Mensual

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-258 G Curso de Introducción a la Familiarización de Buques Tanques

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal subalterno en aspectos de seguridad a bordo de un buque tanque petrolero como ser características de cargamentos, toxicidad, riesgos y su prevención, equipos de seguridad, protección personal y prevención de la contaminación.

c) Destinatarios: Personal Subalterno.

d) Carga horaria: 8 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Curso de Introducción a la Familiarización de Buques Tanques. 8 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-264 Compras y contrataciones del Estado

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno con un vasto conocimiento que le permitirá conocer y participar del proceso de Compras Estatales. Identificará los Organismos integrantes del proceso y sus funciones, comenzando con la determinación de las necesidades hasta la recepción y pago al proveedor. Identificará el proceso del gasto y las diferentes modalidades de contratación del Estado (Licitación Pública, Abreviada, Compra Directa, etc),

obteniendo así, herramientas útiles que contribuirán al mejor desempeño de sus funciones en la Organización.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas: I

1. Concepto de Crédito Presupuesta. 4 h.

Objetivo: Comprender los conceptos básicos del crédito presupuestal.

Conocer cómo se generan las necesidades de recursos y como se planifican, obtienen y ejecutan.

Contenido:

1. Conceptos básicos.

2. Que es el Crédito Presupuestal a nivel estatal y dentro de la Armada Nacional

3. Clasificaciones por fuente de financiamiento. Concepto de funcionamiento e inversión.

4. Concepto de ciclo logístico. Plan quinquenal. Plan General COMAR. Anexo logístico.

5. Planes directores por Gran Mando. El Rol de la OPPAR.

2. TOCAF. Procedimiento de compras. 5 h.

Objetivo: Conocer el TOCAF, las normas que contiene y su alcance.

Contenido:

1. Descripción y análisis del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración financiera.

2. Procedimientos de compra clasificados por su monto.

3. Licitaciones Públicas, Abreviadas y compras directas.

4. Excepciones y otros procedimientos.



5. Proceso paso a paso en una licitación Pública y abreviada.
6. Elaboración de pliegos. Problemas y errores más frecuentes.
7. Particularidades cuando ingresa equipamiento del exterior. Concepto de Carta de crédito. El rol de REDEM como despachante de aduana de la Armada.
8. Controles en el Tribunal de Cuentas y de la Contaduría General de la Nación.
3. Sistema integrado de administración financiera SIIF. 5 h.

Objetivo: Conocer el sistema informático SIIF, quienes lo operan y para qué sirve.

Contenido:

1. Concepto general del SIIF como instrumento de ejecución y control.
2. Subsistemas integrantes.
3. Conceptos sobre su uso, que Unidades lo utilizan y con qué limitantes.
4. Cuenta única Nacional CUN. Que es y para que se utiliza.
5. Concepto de Recurso de afectación especial RAE.

Que Unidades están autorizadas a recaudar y por qué Autoridad.

6. Cómo se recauda y cómo se utiliza.

4. Sistema de información de compras estatales SICE. 4 h.

Objetivo: Conocer el sistema informático a través del cual se realizan las compras del Estado.

Contenido:

1. Concepto general de este sistema.
2. Registro único de proveedores del Estado RUPE.
3. Agencia para el desarrollo del Gobierno electrónico AGESIC.
4. Agencia de Compras y Contrataciones del Estado ACCE.
5. Organización interna de la armada para la ejecución y control del gasto. 4 h.

Objetivo: Identificar la estructura de la Armada y sus componentes encargados de la ejecución presupuestal.

Contenido:

1. Dirección General Financiera. DIGFA Organigrama y funciones de cada Unidad
2. Unidad de compras centralizadas de la Armada UCCAR.
3. SECON Organigrama y función de Contaduría y Gastos.
4. DECON Departamento de Contraloría de la Armada
6. Prueba final. 2 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-265 Liquidación de haberes y beneficios sociales

a) Carácter de la asignatura: Voluntario.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para conocer el sistema de liquidación de haberes, identificando los organismos que intervienen en el proceso. Obtendrá un amplio conocimiento de la legislación vigente aplicable, de los sistemas informáticos de liquidación de haberes, de los procesos de liquidación y confección de informes de retiro.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 24 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Liquidación de Haberes en el Sector Público. 6 h.

Contenido:

1. Introducción
2. Conceptos Generales.
3. Marco Normativo.
4. Principios.
2. Salario. 6 h.

Contenido:

1. Concepto de salario y elementos del mismo.
2. Salarios, haberes (mensuales y jornaleros).
3. Clasificaciones de haberes. Partidas fijas y otras partidas (Dietas, Grubu, Scra, Quebranto, Plan invierno, Servicios Especiales PNN, Guardia Cárceles, Riesgo.
4. Especial y Comp. SERBA, SOHMA, SELAR).
5. Horas Extras.
6. Licencias comunes, licencias especiales y otras ausencias pagas.
7. Beneficios Sociales.
8. Jornada de trabajo, descanso intermedio, descanso semanal y feriados.
9. Recibos de Sueldo.
3. Descuentos. 6 h.

Contenido:

1. Clasificaciones de descuentos.
2. Descuentos por aportes sociales o contribuciones especiales de seguridad social.
3. Materia gravada.
4. Aporte jubilatorio.
5. Aporte al sistema de salud.
6. Retenciones, descuentos y mínimo intangible.

Prioridades en las retenciones.

4. Haberes Semestrales, Anuales y al Cese. 6 h.

Contenido:

1. Aguinaldo.
2. Licencia gozada y no gozada.
3. Salario vacacional.

Asignaturas:

1. Liquidación de haberes y beneficios sociales. 24 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / Presencial .

Nombre del Curso: CF-269 Básico de analista de inteligencia

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para aplicar los procedimientos y metodologías de análisis de información, para la producción de Inteligencia.

c) Destinatarios: Personal Superior y Subalterno.

d) Carga horaria: 20 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. La inteligencia. 2 h.

Objetivo: Reconocer la diferencia entre información e inteligencia y comprender el ciclo de inteligencia.

Contenido:

1. Generalidades. Definiciones. Diferencia entre Información e Inteligencia.

2. Objetivo.

3. Evolución histórica.

4. El Ciclo de Inteligencia.

2. La planificación. 3 h.

Objetivo: Aplicar la necesidad y el tipo de inteligencia requerida.

Contenido:

1. Establecimiento de la Misión. Necesidad de Inteligencia.

2. Relación Tiempo Oportunidad.

3. Tipo de Inteligencia requerida.

3. La colección. 4 h.

Objetivo: Comprender en qué consiste la colección de información, aplicar los elementos esenciales de información y el uso de fuentes de información.

Contenido:

1. Generalidades.

2. Disciplinas de Colección. OSINT. HUMINT. MASINT. SIGNIT. IMINT.

3. Elementos Esenciales de Información.

4. Indicios.

5. Plan de Colección. Supervisión y Prioridades.

6. Fuentes y Agencias de Inteligencia. Clasificación, Diferencias y Selección. Tareas.

7. Explotación de Fuentes Abiertas.

4. El procesamiento. 5 h.

Objetivo: Discriminar los distintos factores, organizar y evaluar la información y la fuente. Analizar e interpretar información para crear inteligencia.

Contenido:

1. Consideraciones previas al Análisis.

2. Factores de Poder. Biográfico. Científico Tecnológico. Económico. Geográfico. Militar. Político. Psicosocial.

3. El Registro. Documentación de Apoyo. Diario, Hoja de Trabajo y Plots.

4. La Evaluación. De la Información y de la Fuente.

5. El Análisis. El pensamiento analítico. Pensamiento Crítico. Pensamiento Creativo. Técnicas dependiendo de la Misión / Problema planteados.

6. La Interpretación. Las Conclusiones y su redacción.

7. Dificultades y Prejuicios durante el Procesamiento.

5. La diseminación. 2 h.

Objetivo: Diseminar, clasificar y archivar información con criterio.

Contenido:

1. Criterios de Diseminación.
2. Documentación. Su Elaboración, Clasificación y Archivo.

6. La inteligencia naval. 4 h.

Objetivo: Conocer la Doctrina Naval, las funciones de la Comunidad Naval y concientizarse sobre la importancia de la inteligencia para la Armada Nacional.

Contenido:

1. La Doctrina de Inteligencia en la Armada Nacional.
2. La Comunidad de Inteligencia Naval. El Marino Militar como Agente de Inteligencia.
3. Órdenes de Batalla. Tipos. Composición. Disposición. Fuerzas.
4. Análisis de Capacidades Militares. Estructura Orgánica, Modernización, Alistamiento y Sustentabilidad.
5. Evaluación Final.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Semipresencial / Presencial.

Nombre del Curso: CF-270 Básico de estudio de seguridad física.

- a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.
- b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para planificar y conducir Estudios de Seguridad Física en las distintas actividades de la Armada Nacional.
- c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.
- d) Carga horaria: 48 horas.
- e) Contenidos/ Estructura:

Asignatura:

1. Generalidades de los estudios de seguridad física. 2 h.

Objetivo: Definir e identificar los aspectos básicos relacionados a un Estudio de Seguridad Física.

Contenido:

1. La Comunidad Naval de Inteligencia.

2. El Problema de Seguridad.

3. Responsabilidades.

4. Definiciones.

2. Planeamiento de seguridad. 10 h.

Objetivo: Comprender y aplicar los conocimientos necesarios a la hora de realizar la planificación de la seguridad física de una actividad.

Contenido:

1. Evaluación de Seguridad.

2. Medidas de Seguridad Existentes.

3. Riesgos de Seguridad. Operativa diaria.

4. Afectaciones a la Seguridad. Espionaje. Sabotaje. Terrorismo.

5. Plan de Seguridad.

6. Inspecciones y Evaluaciones de Seguridad.

3. La fuerza de seguridad. 4 h.

Objetivo: Definir e identificar los cometidos y pautas de educación y adiestramiento de los componentes de una Fuerza de Seguridad.

Contenido:

1. Generalidades y Funciones.

2. Oficial de Seguridad.

3. Fuerza de Seguridad. Tamaño. Disposición.

4. Fuerza de Réplica Inmediata.

5. Educación y Adiestramiento.

4. Medidas de seguridad. 9 h.

Objetivo: Reconocer, comprender y aplicar las distintas medidas de seguridad que pueden ser aplicables a una actividad de la Armada Nacional.

Contenido:

1. Áreas y Perímetros. Áreas Restringidas, Libres y Críticas. Señalización. Cerrado y Comprobaciones.

2. Control de Movimiento de Personal y Vehículos.

3. Barreras y Aberturas.

4. Iluminación protectora.

5. Sistemas de detección de intrusos.

6. Ayudas y Complementos a la Seguridad Física.

5. Estudio de seguridad limitado. 15 h.

Objetivo: Aplicar y reforzar de manera práctica los conocimientos adquiridos en las Unidades de Aprendizaje 1 a 4.

Asignaturas:

1. Básico de estudio de seguridad física. 40 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-271 Seguridad en grúas y material de izaje.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para comprender los principales aspectos relacionados con la seguridad en grúas de



abordo, grúas móviles, puentes grúa, eslingas de cable, grilletes, ganchos, barras separadoras y fajas.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 12 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

Asignaturas:

1. Seguridad en grúas y material de izaje .12 h.

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-275 Curso Básico de Armero Pistola Glock 17.

a) Carácter de la asignatura: Obligatorio.

b) Finalidad y objetivos: Capacitar al personal superior y subalterno para manipular y realizar el desarme de campaña de la Pistola, conocer su funcionamiento y sistema de seguridad de la misma.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 22 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción del Curso. 1 h

2. Generalidades. 8 h

3. Identificación de Fallas. 5 h

4. Evaluación Final. 8 h

Asignaturas:

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-276 Curso Protección de datos personales.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario

b) Finalidad y objetivos: Conocer el marco normativo con relación al tratamiento de las Bases de Datos que posee la Institución, su acceso, modificación por parte de los titulares y/o eventual información a terceros.

c) Destinatarios: Personal Superior Y Subalterno.

d) Carga horaria: 32 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción. 2 h

2. Protección de los Datos Personales. 12 h

3. Delegado de protección de Datos Personales. 12 h

4. Acción/ Recurso de Habeas Data. 2 h

5. Seguridad de la Información. 2 h

6. Acceso a la Información Pública. 2 h

f) Duración: Mensual.

g) Modalidad: Presencial.

Nombre del Curso: CF-277 (P) Curso de Motores Protector.

En confección

Nombre del Curso: CF-278 (P) Curso de Mantenimiento Preventivo.

En confección

Nombre del Curso: CF-279 Operador Básico del Sistema de Gestión de Personal.

a) Carácter de la asignatura: Voluntario

b) Finalidad y objetivos: Obtener los conocimientos básicos necesarios para el Uso y Administración del Sistema de Gestión de Personal de la Armada (SICEP), a nivel usuario de Unidad. Orientado a todo el personal Superior, Subalterno y Civil de la Armada.-

c) Destinatarios: Personal Superior y Subalterno.

d) Carga horaria: 12 horas.

e) Contenidos/ Estructura:

1. Introducción y Acceso al Sistema. 3 horas.
2. Actualización de Información. 2 horas.
3. Alta de Familiares. 2 horas.
4. Cargar Documentación. 3 horas.
5. Verificación de Datos. 2 horas

f) Duración: Mensual.

#### DOCENCIA INDIRECTA.

Adscripta/o: Personal que ayuda a estudiantes y profesores en tareas administrativas de enseñanza.

Ayudante Adscripta/o: Personal que colabora estrechamente con el adscripto.

Desarrollara tareas de apoyo e investigación. Será evaluado y supervisado por el adscripto.

Ayudante preparador laboratorio de Informática: Está capacitado para interpretar la información técnica recibida; en función de la misma este profesional prepara los medios de trabajo del laboratorio utilizando las máquinas-herramientas adecuadas.

Funcionario de Bedelía: Implementa las resoluciones del centro de enseñanza en lo concerniente a planes de estudio, materias, cursos, horarios, Ingresa los calendarios de cursos, y dispone las inscripciones y controles correspondientes (documentación, actas).

Organiza y define los horarios de clase con la adjudicación de salones correspondiente a todas las actividades que se realizan en el Servicio.

Bibliotecario: Selecciona, gestiona y clasifica los materiales de la biblioteca para que queden a disposición de los usuarios, presta libros, revistas.

Ayudante Bibliotecario: Ayuda al bibliotecario en las actividades diarias de la biblioteca

Jefe de Gestión Educativa: Lleva a cabo las tareas de planificación y diseño, relacionadas al mantenimiento, evaluación y revisión del Sistema Integral de Enseñanza Naval en lo que corresponde al Centro de Instrucción, en la revisión y puesta a punto del Plan de Estudios, los programas y las guías de las asignaturas.

Gestión de Personal: Permite planificar y organizar los recursos Humanos, del Centro de Enseñanza que se encuentra orientada a mejorar sus procesos y aplicar buenas prácticas que sean probadas para ser más eficaces a lo largo de los años para incorporar, motivar, profesionalizar y actualizar al personal de los cargos competentes.

Coordinadores de Área.

Coordinador del Área Cuerpo General Alfa. 400h

Coordinador del Área Cuerpo General Bravo. 400h

Coordinador del Área Cuerpo de Ingenieros, Máquinas y electricidad. 400h

Coordinador del Área Cursos Administración. 400h

Coordinador del Área Cursos Cuerpo Prefectura. 400h

Coordinador del Área Educación a Distancia. 400h

Coordinador del Área Cursos ONU. 400h

Coordinador del Área Cursos de Armas. 400h

Coordinador del Área Cursos Complementarios. 400h

Coordinador del Área Cursos Comunicaciones. 400h

Coordinador del Área Cursos Informática. 400h

Coordinador del Área Cursos Idiomas. 400h

Coordinador del Área Cursos Pre-embarque. 400h

Coordinador del Área Cursos Reserva Naval. 400h

Coordinador del Área Cursos Navegación y Operaciones. 400h