

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
ARMADA NACIONAL**



ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC “BARRANQUILLA”

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE APTITUD NAVAL PARA ASPIRANTES Y
GRUMETES**

RESOLUCIÓN N° 028 DENSB

(28 AGOSTO 2020)

Por la cual se modifica el Reglamento de Evaluación de Aptitud Naval de la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla”, deroga la resolución 017-DENSB/2011.

El Director de la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla” en ejercicio de las facultades legales que le confiere los artículos 28 y 29 de la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modifícase el Reglamento de Evaluación de Aptitud Naval de la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla”, cuyo texto queda como a continuación se señala:

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE APTITUD NAVAL PARA ASPIRANTES Y GRUMETES

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ALCANCE. El presente reglamento tiene por objeto determinar las normas, criterios, técnicas y procedimientos para evaluar las habilidades de carácter naval militar descritas en las singladuras de cada una de las antigüedades del personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla”.

ARTÍCULO 2.- NATURALEZA. El sistema de evaluación de aptitud naval para el personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval de Suboficiales se basa en los siguientes conceptos:

1. **Evaluación:** es un proceso continuo y permanente basado en informaciones procedentes de fuentes de supervisión directa, el cual permite determinar mediante valoración conceptual y numérica las aptitudes, habilidades, cualidades y condiciones, que se espera el evaluado desarrolle en las diferentes singladuras durante su proceso de formación como futuro suboficial naval.
2. **Importancia de la evaluación:**
 - A. *Para el evaluado:* ofrece una información actual y válida acerca de su comportamiento y evaluación en el periodo de formación, y otorga fundamentos para que tome las decisiones más adecuadas en la orientación de su vida profesional.
 - B. *Para el evaluador:* permite orientar al evaluado, con el fin de obtener de él un rendimiento personal y profesional cada vez mejor, manteniéndolo informado sobre su desempeño en el ejercicio de sus funciones y deberes, durante un periodo determinado.
 - C. *Para la Escuela Naval de Suboficiales:* brinda información válida para la toma de decisiones en cuanto a la selección de personal idóneo para desempeñarse como suboficiales navales.

ARTÍCULO 3.- OBJETIVOS. Los objetivos de la evaluación de aptitud naval son los siguientes:

1. Obtener y registrar información acerca de las aptitudes, habilidades, cualidades y condiciones navales militares del personal de alumnos que integran el Batallón Naval de Grumetes de la Escuela Naval de Suboficiales.
2. Determinar la calidad del desempeño del personal evaluado en el ejercicio de sus obligaciones y responsabilidades, durante un periodo determinado.
3. Observar en forma permanente al evaluado para detectar conductas susceptibles de orientación y corrección en forma oportuna.
4. Determinar cualquier falla ética, moral, disciplinaria, trastornos de personalidad y patrones de conducta que ameriten su permanencia en periodo de observación o su retiro de la institución.
5. Motivar al personal evaluado para encaminar su compromiso y mejoramiento constante dentro de un sentido de auto superación y responsabilidad institucional.

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS: El proceso para evaluación de la aptitud naval debe ceñirse a los siguientes principios:

1. *Favorabilidad:* significa que la evaluación parte de un concepto inicial positivo del evaluado.
2. *Legalidad:* toda autoridad se ceñirá al ordenamiento jurídico al aplicar la presente resolución. Especial consideración merecen los aspectos que tienen relación con la preparación y elaboración de los documentos de evaluación.
3. *Debido proceso:* toda evaluación se basa en hechos concretos y en las condiciones demostradas por el evaluado.
4. *Objetividad:* la evaluación debe basarse en hechos observados, probados y medibles, no se hará sobre apreciaciones subjetivas o motivadas por intereses personales.
5. *Publicidad:* toda autoridad evaluadora tiene el ineludible deber de dar a conocer al evaluado los documentos de evaluación dentro de los plazos fijados por esta resolución.
6. *Imparcialidad:* la evaluación como documento base para la toma de decisiones en la orientación del proceso de formación del personal, debe reflejar: ecuanimidad, entereza y valor ético del evaluador, sin admitir sentimientos de benevolencia, simpatía o animadversión.
7. *Obligatoriedad:* es obligatorio evaluar al personal de que trata el artículo 1, en los periodos y casos que para tal fin se establecen en la presente resolución.

PARÁGRAFO. En ningún caso la evaluación se tomará como un medio disciplinario, pero sí se tendrán en cuenta las sanciones impuestas, los estímulos otorgados y los resultados obtenidos en aquellas actividades que sean objeto de evaluación.

ARTÍCULO 5.- CRITERIOS: el proceso de evaluación y calificación de la aptitud naval se ceñirá a los siguientes criterios:

1. Será exacta, completa, oportuna y específica.
2. Estará respaldada por las anotaciones en el folio de vida de los alumnos, las que a su vez reflejarán su comportamiento naval militar.
3. Será factor de progreso para el evaluado, para lo cual deben comunicarse oportunamente las anotaciones del folio de vida y la evaluación.
4. Será objetiva, funcional y dinámica buscando la trascendencia necesaria para el evaluado y el evaluador.

CAPÍTULO II

ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PREPARACIÓN DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 6.- Todo superior, antes de evaluar está obligado a conocer cuidadosamente este reglamento. Especial consideración merecen los aspectos que tratan acerca de la preparación y elaboración de los documentos de evaluación.

ARTÍCULO 7.- La importancia que reviste la evaluación para los intereses tanto institucionales como personales, exige al evaluador imparcialidad en sus juicios y apreciaciones. En el ejercicio de este proceso el superior se inspirará en los principios de justicia y rectitud.

ARTÍCULO 8.- El evaluador tiene el deber de verificar cada uno de los indicadores establecidos en los formularios de evaluación con el fin de conceptuar todos los indicadores correspondientes.

ARTÍCULO 9.- La observación y estimación se basan en el proceder habitual del evaluado y no en hechos o actos aislados. En consecuencia, las observaciones, amonestaciones, orientaciones, correcciones esporádicas y simples conjeturas, no son conducentes para la finalidad que se busca.

ARTÍCULO 10.- La evaluación de aptitud naval será elaborada siguiendo los parámetros establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 11.- Toda autoridad evaluadora tiene el deber de dar a conocer a los interesados sus respectivas evaluaciones dentro de los plazos fijados por el reglamento. Por su parte, el evaluado está obligado a firmar el enterado, aún en el caso de estar en desacuerdo, para lo cual podrá hacer uso del procedimiento establecido para interponer reclamo.

ARTÍCULO 12.- Todo documento relacionado con evaluaciones tiene carácter oficial confidencial.

ARTÍCULO 13.- La autoridad evaluadora tiene en cuenta las siguientes orientaciones:

1. La función de evaluar es parte importante de la conducción y administración de personal. Esta función del mando requiere de los oficiales, suboficiales y brigadieres una dedicación total en cuanto atención y tiempo para que la evaluación de aptitud naval sea exacta, oportuna y base de superación en los evaluados.
2. Siendo la evaluación un documento selectivo, debe reflejar la ecuanimidad, entereza y valor del evaluado.
3. Todo evaluador observará cuidadosamente los indicadores que conforman la evaluación, tendrá en cuenta las actividades desarrolladas por el evaluado dentro del periodo correspondiente y evitará especialmente evaluar influenciado por sentimientos de benevolencia, simpatía o animadversión.

ARTÍCULO 14.- Es deber de todas las autoridades revisoras en los respectivos niveles, verificar periódicamente que los evaluadores estén realizando la evaluación acuerdo lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO III

PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 15.- El proceso de evaluación está integrado por los siguientes procedimientos:

1. Obtención de información.
2. Organización de la información.
3. Evaluación y toma de decisiones.

ARTÍCULO 16.- PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN.

1. *Objetivo:* obtener en forma permanente información confiable y significativa, acerca del desempeño del personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval de Suboficiales, así como de su progreso en el proceso de formación integral.
2. *Mecanismos:* observación permanente del evaluado. Recolección de los resultados de las evaluaciones de comprobación del estado físico, del interés profesional en prácticas navales, al igual que de las habilidades en actividades de orden cerrado. Verificación de desempeño disciplinario y académico. Verificación de la existencia en el evaluado de las condiciones esenciales para la carrera militar. Resultados obtenidos en la instrucción, entrenamiento naval militar y físico, programas militares, prácticas navales, competencias deportivas, trabajos especiales y actividades complementarias.
3. *Instrumentos:*
 - Formulario de información básica y familiar del personal de grumetes.
 - Formulario folio de vida.
 - Formulario evaluación aptitud naval.
 - Formato de conducta.
 - Formato control prueba física.
 - Formatos de registro desempeño en prácticas navales, programas militares y en actividades de orden cerrado.
 - Felicitaciones.

ARTÍCULO 17.- PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

1. *Objetivo:* describir al evaluado en cuanto a su comportamiento, aptitud naval, desempeño personal y profesional.
2. *Mecanismos:* elaboración de las anotaciones en el formulario No. 2 del folio de vida de forma justa, dinámica, funcional y oportuna para que el resultado induzca al evaluado a la superación.
3. *Instrumentos:*
 - Folio de vida.
 - Formatos de soporte y registro evaluación.
 - Informes de actividades especiales.

ARTÍCULO 18.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y TOMA DE DECISIONES.

1. *Objetivo:* determinar, mediante valoración conceptual y numérica, las aptitudes, cualidades y habilidades navales militares de los brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla”, que permitan al mando tomar decisiones sobre ascenso, retardo o retiro del personal evaluado.
2. *Mecanismos:* valoración de las anotaciones de desempeño contenidas en el formulario No. 2, habilidades que debe desarrollar el evaluado acuerdo su singladura. Calificación de la aptitud naval acuerdo lo contemplado en el formulario No. 3. Toma de decisiones acuerdo parámetros establecidos como mínimos para cada antigüedad, acuerdo lo contemplado en los artículos No. 68, 69, 70 y 71.
3. *Instrumentos:*
 - Formulario No. 2 de folio de vida.
 - Formulario No. 3 de evaluación de la aptitud naval.
 - Notificación escrita de los resultados de reclamos.
 - Otros informes que coadyuven a la evaluación.
 - Consejo de Aptitud Naval.

TÍTULO II

EVALUACIÓN

CAPÍTULO I

PERSONAL POR EVALUAR

ARTÍCULO 19.- Son objeto de evaluación bajo el presente reglamento el personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla”, observando los parámetros establecidos en cada una de las singladuras.

PARÁGRAFO. - Las Singladuras son los lineamientos establecidos dentro de cada antigüedad que describe los comportamientos a ser observados por el personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla”, en las que deben cumplir unos roles preestablecidos dentro del proceso de formación.

CAPÍTULO II

PERÍODOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 20.- La evaluación se realizará en forma modular y se establece así:

Del 01 de diciembre al 31 de marzo del siguiente año.

Del 01 de abril al 31 de julio del mismo año.

Del 01 de agosto al 30 de noviembre del mismo año.

PARÁGRAFO 1.- En caso de que el evaluado se encuentre en medio de un proceso disciplinario al término del lapso evaluable, se dará una prórroga de tiempo igual al término del proceso disciplinario. Terminado el mismo, se consignará la decisión en el respectivo folio de vida y se realizará su cierre.

PARÁGRAFO 2.- Para los cursos del cuerpo administrativo se establece un único periodo de evaluación equivalente al tiempo que dure el curso.

ARTÍCULO 21.- Las autoridades evaluadoras están obligadas a elaborar la evaluación de aptitud naval en los siguientes casos:

1. Modularmente a todo el personal en los lapsos establecidos en el presente reglamento.
2. Sesenta (60) días antes de las fechas de ascenso de brigadieres y grumetes al grado de Marinero Segundo, se realizará una evaluación parcial, la cual deberá ser remitida a la Oficina de Régimen Interno del Batallón Naval de Grumetes para efectos de promediar antigüedades de escalafonamiento, quedando el registro en el respectivo folio de vida.
3. En caso de que haya transcurrido como mínimo el 50% del lapso evaluable y el evaluado sea enviado en comisión del servicio o de estudios superior a tres meses.
4. En caso de que se produzca un cambio de compañía del evaluado o del evaluador, quince (15) días antes de la finalización del lapso evaluable.

PARÁGRAFO. - Las evaluaciones a que hacen referencia los literales anteriores, deben enviarse a la Oficina de Régimen Interno dentro de los primeros quince (15) días de los meses de abril, agosto y diciembre de cada año.

ARTÍCULO 22.- Toda omisión o retardo injustificado en la elaboración y trámite de evaluación, dará lugar a sanciones disciplinarias a las autoridades responsables.

PARÁGRAFO 1.- Cuando se prevea la ausencia del evaluado, del evaluador o del revisor en las fechas en que corresponda evaluar, se tomará la acción preventiva pertinente para evitar el retardo en la rendición de los documentos correspondientes.

PARÁGRAFO 2.- Cuando por razón de comisiones transitorias del servicio, el evaluado se sustraiga del control y observación directa de la respectiva autoridad evaluadora, ésta requerirá del superior encargado o autoridad delegada para la elaboración de un concepto de desempeño acuerdo formato establecido para comisiones, a fin de realizar la evaluación.

CAPÍTULO III

AUTORIDADES EVALUADORAS Y REVISORAS

ARTÍCULO 23.- En el proceso de evaluación, salvo las excepciones expresamente indicadas, intervienen dos autoridades: La evaluadora y la revisora, la segunda de mayor nivel jerárquico para garantizar, supervisar y proteger los intereses del evaluado y de la Institución.

SECCIÓN “A”

AUTORIDAD EVALUADORA

ARTÍCULO 24.- Como norma general para todos los alumnos del Batallón Naval de Grumetes, se denomina autoridad evaluadora, al oficial o suboficial que, dentro de la estructura orgánica del Batallón Naval de Grumetes, sea superior inmediato, es decir, el responsable directo de su orientación, dirección, control y progreso.

ARTÍCULO 25.- COMPETENCIA. - La competencia para evaluar se establece así:

1. Los grumetes serán evaluados por los suboficiales comandantes de sección.
2. Los brigadieres de escuadra y sección por los suboficiales comandantes de sección.
3. Los brigadieres mayores de compañía, por los comandantes de compañía, segundos comandantes o el suboficial de sección designado para el efecto.
4. El Brigadier Mayor de Batallón, por el oficial que ocupe el cargo de Jefe de la Plana Mayor.

PARÁGRAFO 1.- Los brigadieres que, por circunstancias del servicio, se encuentren formando parte de la sección sin cargo de brigadieres de escuadra o sección, serán evaluados por el suboficial comandante de dicha sección.

PARÁGRAFO 2.- Durante crucero de entrenamiento a bordo del Buque Escuela ARC “Gloria”, los brigadieres mayores y los brigadieres serán evaluados por el oficial de embarque; los grumetes en instrucción serán evaluados por el suboficial de embarque. Como complemento a la observación del desempeño del evaluado, los oficiales jefes de división abordado emitirán un concepto mensual del evaluado.

PARÁGRAFO 3.- Para el personal que sea enviado en comisión del servicio superior a tres meses, actuará como autoridad evaluadora el oficial o suboficial del Batallón Naval de Grumetes que haya sido nombrado encargado de la comisión. En caso de no asistir ningún oficial o suboficial del Batallón Naval de Grumetes, el folio de vida será diligenciado en la compañía asignada y se recibirán los conceptos acuerdo formato de comisión.

PARÁGRAFO 4.- AUTORIDAD EVALUADORA EN CASOS ESPECIALES. En los casos no contemplados en la presente resolución, el oficial Jefe de la Plana Mayor del Batallón Naval de Grumetes designará a la autoridad evaluadora. El acto mediante el cual se efectúa la designación del evaluador quedará consignado en el folio de vida del evaluado.

ARTÍCULO 26.- COMISIÓN PERMANENTE DE ESTUDIOS EN EL EXTERIOR. Para la evaluación del personal que se encuentre en comisión de estudios entre tres y seis meses en el exterior se establece:

1. De acuerdo a su antigüedad será evaluado por la autoridad competente dentro de la compañía de la cual sea orgánico en la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla”.
2. Estas evaluaciones serán elaboradas teniendo en cuenta el formato de evaluación de comisión para el personal de alumnos en comisión permanente en el exterior y los informes sobre la actuación de los evaluados que rindan las entidades donde se cumple la comisión.

ARTÍCULO 27.- PERSONAL HOSPITALIZADO. Cuando el evaluado haya permanecido dos (2) o más semanas hospitalizado, se solicita a través del Comando del Batallón un informe sobre “control médico” en donde hará figurar:

1. Tiempo de permanencia en el hospital o en el tratamiento.
2. Concepto médico sobre las condiciones en las cuales es dado de alta para el servicio.
3. Fecha en la cual terminó la hospitalización o tratamiento.
4. Cualquier otro concepto pertinente para la evaluación.
5. Definir su situación con medicina laboral cuando la patología y/o el tiempo de excusa lo amerite.

PARÁGRAFO. - De la hospitalización o excusa de servicio se dejará constancia en el folio de vida y en el anexo “K” – control situación médica.

SECCIÓN “B”

AUTORIDAD REVISORA

ARTÍCULO 28.- Se denomina “autoridad revisora”, al oficial o suboficial en servicio activo, responsable de la confrontación de las actuaciones del evaluado con la apreciación emitida por el evaluador, para garantizar el máximo grado de justicia en el proceso de evaluación y proteger los intereses del evaluado y de la institución.

ARTÍCULO 29.- Actuarán como autoridades revisoras de las evaluaciones del personal de grumetes y brigadieres, los señores comandantes de compañía. Cuando la evaluación sea elaborada por estos, la autoridad revisora será el oficial que ocupe el cargo de Jefe de la Plana Mayor. La autoridad revisora para la evaluación del Brigadier Mayor del Batallón será el señor Comandante del Batallón Naval de Grumetes.

PARÁGRAFO. - Para la evaluación del personal que haya realizado embarque a bordo del Buque Escuela ARC “Gloria” en crucero de entrenamiento, actuará como autoridad revisora de la evaluación de los brigadieres mayores el Jefe de la Plana Mayor y para la revisión de la evaluación de los grumetes en instrucción, el oficial jefe de embarque.

ARTÍCULO 30.- Las facultades y responsabilidad de revisar son ineludibles e innegables y la no oportunidad en la realización de la misma será objeto de acción disciplinaria.

ARTÍCULO 31.- Son funciones de la autoridad revisora:

1. Determinar la objetividad y justicia de la evaluación.
2. Comprobar que los documentos se elaboren y rindan con estricta sujeción a las normas y disposiciones del presente reglamento.
3. Revisar periódicamente los documentos de soporte de la evaluación, a fin de emitir sus conceptos y observaciones.
4. Exigir a las autoridades evaluadoras la presentación oportuna de los folios de vida y evaluar, verificando cada dos meses, el cumplimiento que se esté dando a este reglamento.
5. Resolver los reclamos acuerdo lo establecido en el presente reglamento.
6. Remitir las calificaciones de la evaluación naval militar dentro de los plazos estipulados a la Oficina de Régimen Interno del Batallón Naval de Grumetes, con el fin de elaborar el cálculo de antigüedades.

ARTÍCULO 32.- MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS. - La autoridad revisora debe devolver aquellos documentos que presenten omisiones o errores procedimentales para su corrección, pero no lo hará por conceptos o valoraciones emitidas por el evaluador.

CAPÍTULO IV

ÁREAS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 33.- La evaluación de la aptitud naval se realizará con base en el desempeño del evaluado en las siguientes áreas:

1. *Concepto del evaluador:* valoración de las anotaciones sobre el desempeño personal del evaluado de acuerdo con los factores establecidos en cada singladura por antigüedad, anexas en el presente reglamento.
2. *Cultura física:* valoración del desempeño físico del evaluado en cuanto a resultados en pruebas físicas, participaciones en competencias deportivas y conservación de la relación talla –peso.
3. *Prácticas navales:* valoración del desempeño profesional del evaluado evidenciado en su comportamiento, interés y disposición durante embarques en unidades a flote, comisiones en unidades en tierra, ejercicios de orden abierto.
4. *Orden cerrado:* valoración del desempeño militar del evaluado durante las actividades de orden cerrado como instrucciones, ceremonias, formaciones de parada, actividades de cumplimiento del ceremonial militar y divisiones de personal.
5. *Programas militares:* valoración del desempeño observado durante las instrucciones programadas por el Departamento de Educación Militar y Física, de acuerdo con la singladura en defensa personal, supervivencia en el agua, natación y tiro.

ARTÍCULO 34.- Cada área corresponde a un porcentaje en la evaluación de la aptitud naval así:

- | | |
|---------------------------|-------|
| 1. Concepto del evaluador | (30%) |
| 2. Cultura física | (30%) |
| 3. Orden cerrado | (10%) |
| 4. Prácticas navales | (10%) |
| 5. Programas militares | (20%) |

CAPITULO V

DOCUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE APTITUD NAVAL Y NORMAS DE ELABORACIÓN

SECCIÓN “A”

GENERALIDADES

ARTÍCULO 35.- Los documentos de evaluación son elaborados por las autoridades evaluadoras y/o revisoras acuerdo formatos establecidos, y en ellos se consignan informaciones generales y particulares acerca de las condiciones personales, de aptitud naval, y físico – deportivas del personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla”.

ARTÍCULO 36.- FINALIDAD. - Los documentos de evaluación tienen el propósito de suministrar elementos de juicio para sustentar decisiones en la administración de personal y contribuir a la formación, superación personal y profesional de los evaluados.

ARTÍCULO 37.- DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN: Los documentos del proceso de evaluación para el personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval son los siguientes:

1. Formulario No. 1 datos personales y familiares.
2. Formulario No. 2 folio de vida.
3. Formulario No. 3 evaluación de aptitud naval.
4. Formulario No. 4 resumen de la evaluación.
5. Formato 1 registro de conducta.
6. Formato 2 registro de resultados prueba física. Anexo “A” índice masa corporal.
7. Formato 3 calificación de prácticas navales.
8. Formato 4 calificación de orden cerrado.
9. Formato 5 calificación de comisión.
10. Formato 6 programas militares.
11. Formato 7 control situación médica.
12. Formato 8 citación a relación por aptitud naval.
13. Formato 9 calificación brigadier de guardia.
14. Singladura del grumete de primer año.
15. Singladura del grumete de segundo año.
16. Singladura del brigadier.

PARÁGRAFO. - Los formularios y formatos de que trata el presente artículo serán los establecidos por la Dirección de la Escuela Naval en la presente resolución.

ARTÍCULO 38.- NORMAS GENERALES DE ELABORACIÓN. - En la elaboración y trámite de todos los documentos de evaluación se observarán las siguientes normas:

1. Podrán ser diligenciados a máquina, en computador o a mano, en letra imprenta legible y utilizando tinta negra.
2. Se elaboran personalmente en original, por las autoridades evaluadoras, revisoras y demás, establecidas en la presente resolución.
3. Se deberá usar redacción clara, caracterizada por su precisión, concisión y sencillez, teniendo en cuenta las abreviaturas autorizadas para las Fuerzas Militares.
4. Se utilizará el sistema arábigo de numeración.
5. Los formularios y formatos son timbrados en papel bond, tamaño carta u oficio.
6. Las anotaciones se referirán a las actividades desarrolladas exclusivamente en el lapso que abarca la evaluación, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 20, 21 y 22.
7. En los formularios y formatos no se aceptarán enmendaduras, tachones, ni borrones. Los que presenten defectos se consideran viciados de nulidad y serán devueltos para que sean nuevamente elaborados.

SECCIÓN “B”

FORMULARIO 1

INFORMACIÓN BÁSICA Y FAMILIAR DEL PERSONAL DE BRIGADIERES, GRUMETES Y ASPIRANTES

ARTÍCULO 39.- NORMAS DE DILIGENCIAMIENTO. En su elaboración, trámite y uso se aplican las siguientes normas:

1. *Diligenciamiento.*

- A. Es diligenciado por el personal de oficiales, suboficiales y brigadieres orgánicos del Batallón Naval de Grumetes de la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla” que sean evaluadores acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- B. En la sección de información general del personal, se registra: apellidos y nombres del evaluado, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía o cédula de extranjería con su lugar expedición, tipo de sangre, si es reservista, fecha de licenciamiento, lugar y fecha de nacimiento, deportes que practica, aficiones que cultiva, otros idiomas que domina y estudios realizados.

C. La sección de datos familiares se diligencia de la siguiente forma: se registran los apellidos y nombres completos del padre, si vive, si hace o hizo parte de una de las Fuerzas Militares, si está activo, grado, fuerza, fecha de retiro, motivo, ocupación, dirección, ciudad, teléfono fijo y celular, correo electrónico; de igual forma se registran los datos de la madre. Si tiene acudientes en Barranquilla, parentesco, ocupación y dirección de la residencia.

D. En la sección de datos institucionales se registra: código, compañía, fecha de ingreso y de alta, juramento de bandera, especialidad y curso, resolución alta, resolución ascenso, resolución baja y observaciones.

2. Trámite.

Se diligencia al momento de la apertura del folio de vida y al cierre de éste se tramitará a la Oficina de Régimen Interno de la Escuela Naval de Suboficiales ARC Barranquilla” con los demás formularios.

3. Uso.

- 1) Permite conocer la situación personal y familiar del evaluado, y las condiciones profesionales.
- 2) Permite asignar comisiones o tareas acuerdo a habilidades y condiciones registradas.

SECCIÓN “C”

FORMULARIO 2

FOLIO DE VIDA

ARTÍCULO 40.- NORMAS DE DILIGENCIAMIENTO. - En su elaboración, trámite y uso se aplicarán las siguientes normas:

1. Diligenciamiento.

Se registran en su totalidad los datos correspondientes a:

A. Identificación del evaluado. En los numerales del 01 al 11, se registran datos básicos del grumete (grado, especialidad, apellidos y nombres, compañía, documento de identidad, lapso), comandante de sección y evaluador.

B. Registro actuaciones y desempeños significativos.

- a. En el numeral 12, se registran de manera numerada, secuencial y cronológica, todas las anotaciones y conceptos, positivos o negativos de desempeño profesional y administrativo, especificando número de orden, día y mes.

b. En el numeral 13, se registran anotaciones y conceptos teniendo en cuenta lo siguiente:

- 1) Anotación: corresponde a una acción positiva o negativa la cual se encuentra enmarcada en la escala de valoración. Se registran una vez el oficial o suboficial de sección del evaluado haya considerado la acción como meritoria para afectar la aptitud naval positiva o negativamente según sea el caso.
- 2) Toda anotación debe ser de carácter descriptivo, debe ser clara y precisa, fundamentada en hechos concretos y no en apreciaciones abstractas o subjetivas. Al final debe llevar la firma, post firma y grado del evaluador. Tienen valor numérico y sirven para llamar la atención al evaluado de conductas impropias con el fin de ser corregidas, al igual que de resaltar acciones positivas en el instante en que se presenten.
- 3) Concepto: corresponde a un juicio elaborado por el evaluador con base en las actuaciones positivas o negativas observadas en un lapso de tiempo mínimo semanal y enmarcadas en los indicadores y factores de evaluación que se establecen para cada antigüedad.
- 4) La sustentación de un concepto o anotación positiva o negativa se hará señalando el indicador, la descripción del desempeño, el fundamento legal y factor que afecta.
- 5) Los conceptos emitidos por el evaluador afectarán solo un factor, y se harán observando un período quincenal para el personal de brigadieres y un período semanal para el personal de grumetes y aspirantes de la Escuela Naval. Para el caso de los brigadieres de último semestre o cualquier otra situación del servicio que obligue a que el lapso sea inferior a 4 meses, se deberán registrar conceptos en periodos semanales.
- 6) Para el personal de brigadieres se debe incluir mensualmente una anotación que describa el desempeño del evaluado durante sus servicios de guardia, de acuerdo con los formatos de calificación de guardias diligenciados por los oficiales de guardia del batallón. Estas anotaciones serán positivas o negativas de acuerdo con la calificación final que obtenga de las guardias del mes y afectará el factor 5.3.1 “Compromiso con las actividades de liderazgo”.
- 7) El concepto del evaluador y las anotaciones, de carácter positivo o negativo, según sea el caso, se elaborarán con base en los factores descritos en las singladuras para cada una de las antigüedades, otorgan al evaluado puntos positivos o negativos acuerdo a la escala de valoración de las acciones y se registran en el formulario No. 3 de evaluación de aptitud naval del personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval. Serán valorados de forma negativa aquellos que obtengan una nota inferior a 7.000/10.000.
- 8) Para hacer los registros en el folio de vida se debe tener en cuenta incluir:

Anotaciones administrativas: todas aquellas que reflejan las novedades de carácter administrativo del evaluado, sucedidas durante el período de

evaluación tales como: permisos, licencias, comisiones, excusas médicas y demás anotaciones de carácter obligatorio.

Anotaciones de conducta: se registrarán las sanciones que le sean impuestas al evaluado y afecten su conducta, basados en el reporte de faltas y en el acta de relación, indicando el promedio final de su conducta.

Felicitaciones, sanciones, condecoraciones y demás aspectos relativos a la valoración de las acciones establecidas en el artículo 44 de este reglamento.

- 9) En los casos en que se deban realizar conceptos o anotaciones negativas al evaluado, se deberá realizar a continuación una anotación en la cual el evaluador dejará registro de la acción que debió realizar el evaluado para mejorar el aspecto negativo motivo de dichos conceptos o anotaciones negativas. Como medida de seguimiento se deberá observar el mejoramiento requerido, lo cual generará la respectiva anotación. En caso contrario, el evaluado deberá ser citado a relación por aptitud naval.
- c. En el numeral 14, toda anotación o concepto positivo o negativo, debe notificarse al evaluado, quien debe firmar el enterado, anotando día y mes, teniendo en cuenta que, en caso de no estar de acuerdo con la anotación o concepto, debe colocar de su puño y letra la palabra "RECLAMO", una vez haya firmado.
- d. En caso de reclamo, se procede acuerdo lo dispuesto en el artículo 82 del presente reglamento.

2. Trámite.

- A. El evaluador conserva el folio de vida y en la fecha de las anotaciones, lo presenta al evaluado para su notificación.
- B. El folio de vida hace parte de los documentos del proceso de evaluación y como tal debe remitirse junto con los demás formularios a la autoridad revisora, para su posterior trámite acuerdo lo ordenado por ley.
- C. De ser necesario realizar cambio de compañía o dependencia del evaluado, o por comisión, el folio de vida debe ser enviado al nuevo evaluador junto con los documentos que soportan las anotaciones y la evaluación.

3. Uso y Características.

- A. En el folio se registran hechos, comportamientos o habilidades observadas.
- B. Los registros deben consignarse en el folio de vida en la fecha en que se produzca o conozca el hecho.
- C. El folio de vida debidamente diligenciado es el documento que soporta y sustenta la evaluación de aptitud naval.

SECCIÓN “D”**FORMULARIO 3****EVALUACIÓN APTITUD NAVAL PERSONAL DE BRIGADIERES, GRUMETES Y ASPIRANTES DE LA ESCUELA NAVAL.**

ARTÍCULO 41.- NORMAS DE DILIGENCIAMIENTO. - En su elaboración, trámite y uso se aplican las siguientes normas:

1. Diligenciamiento.**A. Identificación del evaluado.**

En el numeral 01 se registra la información correspondiente a grado, apellidos, nombres y curso del evaluado.

B. Evaluación.

- a. Para su elaboración, en las casillas se registrará la nota que refleje únicamente el rendimiento del alumno en cada área, de acuerdo con las pautas que se establecen en el presente reglamento. La aptitud naval se evaluará con nota numérica sobre una escala de 1.000 a 10.00, siendo la nota superior diez (10.00).
- b. En el numeral 02, se registra la nota del área concepto del evaluador, obtenida del valor numérico del promedio de los puntos de cada factor, acuerdo a lo establecido en el artículo 43 del presente reglamento, niveles de calidad. El resultado escrito allí tendrá tres decimales.
- c. Para obtener los puntos por Indicador se deben promediar los puntos obtenidos en cada “factor”, para lo cual el evaluador debe tener en cuenta lo siguiente:

En la casilla A de cada “factor” se contabilizarán, con base en las anotaciones del folio de vida, los puntos a favor y en contra, resultado de las acciones positivas o negativas del evaluado, acuerdo a la escala de valoración de las acciones establecida en el artículo 44 del presente reglamento.

- d. Para el cálculo de la nota es importante tener en cuenta que el valor de cada punto por antigüedad será:

PUNTOS POSITIVOS:

- | | |
|--------------------------------------|--------|
| 1) Grumete o Aspirante de Primer Año | (0,50) |
| 2) Grumete de Segundo Año | (0,45) |
| 3) Brigadier | (0,40) |

PUNTOS NEGATIVOS:

- 1) Grumete o Aspirante de Primer Año (1,00)
- 2) Grumete Segundo Año (1,20)
- 3) Brigadier (1,50)

- e. En los numerales 03 a 05 se registra la calificación obtenida para cada área, de acuerdo con los formatos de calificación de cultura física, prácticas navales y orden cerrado. El resultado escrito allí tendrá tres decimales. En el numeral 6 se registrará si aprobó o perdió el o los programas militares programados para el periodo evaluable, acuerdo artículo 43, niveles de calidad.
- f. En el numeral 07 se registra la evaluación final de la aptitud naval que se obtiene de la sumatoria de cada área, teniendo en cuenta el porcentaje establecido en el artículo 43 del presente reglamento. El resultado escrito allí tendrá tres decimales.

C. Período de evaluación.

En el numeral 08 se registra el lapso evaluable al que corresponde la evaluación.

D. Notificación de la evaluación.

- a. En el numeral 09 el evaluado registra la fecha, firma y post firma. En caso de reclamo, el evaluado marca con una "X" en la casilla de reclamo y deberá interponerlo por escrito antes de dos (02) días hábiles a partir de su notificación, acuerdo lo establecido en el artículo 86 del presente reglamento.
- b. En el numeral 10, el evaluador registra la fecha, firma y post firma.
- c. Si el evaluado se declara conforme con la evaluación, ésta se remite a la autoridad revisora para lo de su competencia.

E. Notificación de reclamo.

Cuando el evaluado no esté conforme con la evaluación debe apelar por escrito ante la autoridad revisora dentro de los dos (02) días hábiles. Posterior a esto, la autoridad revisora debe estudiar la situación y plasmar su decisión en la casilla de "decisión reclamo de evaluación" de acuerdo a la decisión tomada.

2. Trámite.

Una vez finalizado el lapso evaluable y dentro de los 5 días siguientes, el evaluador debe remitir el formulario junto con los demás documentos de evaluación a la autoridad revisora para el posterior envío de las notas militares a la Oficina de Régimen Interno del Batallón Naval de Grumetes, dentro de los primeros 15 días de los meses de abril, agosto y diciembre de cada año.

En caso de reclamo sobre la evaluación debe procederse de acuerdo al artículo 81 del presente reglamento.

3. *Uso.*

Es un instrumento del sistema de evaluación empleado para definir la nota final de cada módulo de evaluación. La nota de aptitud naval aporta el 30% del promedio final de antigüedad y la nota de conducta aporta el 10% del promedio final de antigüedad.

Establecer la calidad de la evaluación de la aptitud naval del evaluado y por ascenso del personal militar y demás aspectos considerados en este reglamento.

SECCIÓN “E”

FORMULARIO 4

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 42.- NORMAS DE DILIGENCIAMIENTO. - En su elaboración, trámite y uso se aplican las siguientes normas:

1. Identificación del evaluado

En el numeral 01 se registra la información correspondiente a grado, apellidos, nombres y curso del evaluado.

2. Resumen de notas

En el numeral 02 se registran las notas de aptitud naval y conducta obtenidas por el evaluado en el lapso evaluable.

3. Concepto autoridad evaluadora

En el numeral 03 el evaluador emite un concepto general sobre el desempeño del evaluado durante el módulo.

4. Registro de comisiones, premios y distinciones

En el numeral 04 se registran las comisiones, los premios o distinciones que haya recibido el evaluado en el lapso evaluable. Estas deben estar soportadas en el folio de vida.

5. Notificación de la evaluación

En el numeral 05 el evaluado, el evaluador y el revisor registran la firma y post firma.

ARTÍCULO 43.- NIVELES DE CALIDAD - La evaluación del desempeño de cada uno de los factores se hará mediante el sistema de medición de niveles de calidad que resulte de la valoración de las acciones positivas y negativas realizadas por el evaluado durante el lapso de evaluación, teniendo en cuenta la escala de valores siguiente:

GRUMETE DE PRIMER AÑO

a.	6 o más puntos a favor:	10.0
b.	5 puntos a favor:	9.5
c.	4 puntos a favor:	9.0
d.	3 puntos a favor:	8.5
e.	2 puntos a favor:	8.0
f.	1 punto a favor:	7.5
g.	0 puntos:	7.0
h.	1 punto en contra:	6.0
i.	2 puntos en contra:	5.0
j.	3 puntos en contra:	4.0
k.	4 puntos en contra:	3.0
l.	5 puntos en contra:	2.0
m.	6 puntos en contra:	1.0

GRUMETE DE SEGUNDO AÑO

a.	7 o más puntos a favor:	10.0
b.	6 puntos a favor:	9.70
c.	5 puntos a favor:	9.25
d.	4 puntos a favor:	8.80
e.	3 puntos a favor:	8.35
f.	2 puntos a favor:	7.90
g.	1 punto a favor:	7.45
h.	0 puntos:	7.00
i.	1 punto en contra:	5.80
j.	2 puntos en contra:	4.60
k.	3 puntos en contra:	3.40
l.	4 puntos en contra:	2.20
m.	5 puntos en contra:	1.00

BRIGADIER Y GRUMETE DE SEGUNDO AÑO (CIA VALVERDE)

a.	8 o más puntos a favor:	10.0
b.	7 puntos a favor:	9.80
c.	6 puntos a favor:	9.40
d.	5 puntos a favor:	9.00
e.	4 puntos a favor:	8.60
f.	3 puntos a favor:	8.20
g.	2 puntos a favor:	7.80
h.	1 punto a favor:	7.40
i.	0 puntos:	7.00
j.	1 punto en contra:	5.50
k.	2 puntos en contra:	4.00
l.	3 puntos en contra:	2.50
m.	4 puntos en contra:	1.00

ARTÍCULO 44.- VALORACIÓN DE LAS ACCIONES. Las acciones positivas o negativas que el personal de alumnos de la Escuela Naval realice, deberán quedar registradas en el respectivo folio de vida y reflejan puntos a favor o en contra, de conformidad con la escala numérica siguiente:

ACCIONES POSITIVAS	PUNTOS A FAVOR
1. Anotación positiva	Dos (2) puntos
2. Felicitación colectiva por ceremonias militares, organización de eventos, conferencias, etc. (máximo cuatro (4), durante el periodo de evaluación).	Un (1) punto
3. Concepto positivo de la autoridad evaluadora.	Un (1) punto
4. Felicitación por desempeño individual, otorgada por Comandante de Compañía o su equivalente.	Dos (2) puntos
5. Felicitación por desempeño individual, otorgada por comandante de batallón.	Tres (3) puntos
6. Felicitación otorgada por el Director de la ENSB, comandos de fuerza o escalones superiores.	Cuatro (4) puntos
7. Condecoraciones militares y civiles: - Alumno distinguido - Medalla deportiva FECODEMIL	Cinco (5) puntos
8. Insignias y distintivos: - Excelencia física	Cuatro (4) puntos
9. Buena participación ceremonias militares.	Un (1) punto

ACCIONES NEGATIVAS	PUNTOS EN CONTRA
1. Anotación negativa.	Dos (2) puntos
2. Concepto negativo de la autoridad evaluadora.	Un (1) punto
3. Mala participación en ceremonias militares.	Un (1) punto

PARÁGRAFO 1.- Acción positiva: registro en el folio de vida de carácter positivo que se refiere a un hecho, desempeño, actitud, estímulo o habilidad benéfica favorable, eficaz, la cual el oficial o suboficial de sección considera digna de realce por el esfuerzo realizado para lograr el objetivo propuesto acuerdo lo descrito en la relación por aptitud naval.

PARÁGRAFO 2.- Acción negativa: registro consignado de carácter negativo, a causa de una acción, sanción u omisión y que se refiere a un hecho, actitud o conducta perjudicial, desfavorable, ineficaz, la cual el oficial o suboficial de sección considera digna de censura.

PARÁGRAFO 3.- Un solo hecho por el cual se haya otorgado una anotación de mérito, felicitación o condecoración, solo da derecho a contabilizar el mayor puntaje asignado, dependiendo del caso.

PARÁGRAFO 4.- Afectación de indicadores y factores: una anotación positiva o negativa solamente afecta un indicador y un factor.

PARÁGRAFO 5.- Toda acción u omisión de trascendencia que se considere positiva o negativa debe tener respaldo en las anotaciones del folio de vida, especificando el indicador y el factor afectado.

PARÁGRAFO 6.- Los puntos a favor obtenidos por condecoraciones y distintivos se sumarán única y exclusivamente dentro del período de evaluación en el cual fueron otorgados.

PARÁGRAFO 7.- Las condecoraciones y distintivos afectarán el indicador “Desarrollo naval militar” en el factor “Demuestra esfuerzo y dedicación para alcanzar objetivos impuestos al obtener condecoraciones o distintivos” y únicamente será computado dentro del promedio del indicador en el caso de que el evaluado haya obtenido una condecoración o distintivo. Estas condecoraciones quedarán registradas y soportadas en el folio de vida mediante el respectivo decreto, resolución o diploma.

ARTÍCULO 45.- CALIDAD DE LA EVALUACIÓN- Corresponde a la calidad de la evaluación obtenida por el evaluado, de conformidad con las normas estipuladas en la presente resolución, dentro de las siguientes marcas de habilidades:

1. **Excelente.** Son clasificados en calidad excelente, quienes en su evaluación semestral obtengan una nota entre 9.600 y 10.00
2. **Muy Bueno.** Son clasificados en calidad muy bueno, quienes en su evaluación semestral obtengan una nota entre 9.000 y 9.599.
3. **Bueno.** Son clasificados en bueno, quienes en su evaluación semestral obtengan una nota entre 8.000 y 8.999.
4. **Regular.** Son clasificados regular, quienes en su evaluación semestral obtengan una nota entre 7.000 y 7.999.
5. **Deficiente.** Son clasificados en deficiente, quienes en su evaluación semestral obtengan una nota inferior a 6.999.

CAPITULO VI

ÁREAS DE EVALUACIÓN

SECCIÓN “A”

CONCEPTO DEL EVALUADOR

ARTÍCULO 46.- El área “Concepto del evaluador” se evaluará con base en las anotaciones y conceptos registrados en el folio de vida del evaluado y su valor se obtendrá del promedio de la calificación de cada indicador.

ARTÍCULO 47.- INDICADORES. Los indicadores son un conjunto de factores que señalan las habilidades, así como las condiciones personales y profesionales, objeto de evaluación en el personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval. Hacen parte del proceso de evaluación para el personal de alumnos de la Escuela Naval los siguientes indicadores:

- I. Virtudes militares.
- II. Desarrollo naval militar.
- III. Mando y liderazgo.

ARTÍCULO 48.- FACTORES. Para la valoración de los Indicadores establecidos dentro del área “Concepto del evaluador” para el personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval, se tendrán en cuenta los factores establecidos en el formulario 3 de evaluación de la aptitud naval de acuerdo a sus antigüedades y de conformidad con la siguiente relación:

GRUMETE DE PRIMER AÑO – SUBALTERNO APRENDIZ

10.1 Virtudes militares

- 10.1.1 Demuestra habilidad para obedecer órdenes directas.
- 10.1.2 Demuestra respeto por la autoridad, siguiendo de manera consistente la línea de mando.
- 10.1.3 Demuestra autodisciplina.
- 10.1.4 Demuestra habilidad para mantener la buena presentación de su uniforme y de su alojamiento.
- 10.1.5 Demuestra concentración en el desarrollo de tareas asignadas.
- 10.1.6 Demuestra orgullo por la Escuela Naval y por la Armada Nacional.
- 10.1.7 Demuestra competencia en la aplicación de la virtud militar de devoción al servicio.
- 10.1.8 Demuestra profesionalismo en el reporte a sus superiores y habilidad para una comunicación efectiva.
- 10.1.9 Demuestra habilidad para trabajar en equipo.
- 10.1.10 Demuestra lealtad a la patria, al servicio y a los demás.
- 10.1.11 Demuestra perseverancia.

10.2 Desarrollo naval militar

- 10.2.1 Demuestra comprensión sobre el conocimiento general de la Armada Nacional y sobre los valores fundamentales que la rigen.
- 10.2.2 Demuestra alto nivel ético en la aplicación del código de honor.
- 10.2.3 Demuestra cumplimiento de los reglamentos y de los procedimientos estándares ordenados.
- 10.2.4 Demuestra habilidad para manejar el tiempo de manera efectiva.
- 10.2.5 Demuestra habilidad para el desarrollo de talentos especiales.

10.3 Mando y liderazgo

- 10.3.1 Demuestra diligencia en la aplicación del valor fundamental del respeto y mantenimiento de las buenas relaciones profesionales.
- 10.3.2 Demuestra confianza en sí mismo.
- 10.3.3 Demuestra alto grado de asertividad.

GRUMETE DE SEGUNDO AÑO – SUBALTERNO EJEMPLAR**5.1. Virtudes militares**

- 5.1.1 Demuestra iniciativa consistente.
- 5.1.2 Demuestra compromiso para un mayor propósito.
- 5.1.3 Demuestra orgullo por la Escuela Naval y por la Armada Nacional.
- 5.1.4 Demuestra aprendizaje activo.
- 5.1.5 Demuestra habilidad para establecer y lograr metas de manera efectiva.
- 5.1.6 Demuestra compromiso para tener claridad sobre valores personales.
- 5.1.7 Demuestra integridad personal.
- 5.1.8 Demuestra comunicación efectiva.
- 5.1.9 Demuestra habilidad para proporcionar retroalimentación constructiva haciéndolo con tacto.
- 5.1.10 Demuestra compromiso con el manejo de las relaciones humanas en la institución.

5.2. Desarrollo naval militar

- 5.2.1 Demuestra habilidad para pensar de forma creativa.
- 5.2.2 Demuestra cabal entendimiento de la conciencia marítima de la nación.
- 5.2.3 Demuestra competencia técnica.
- 5.2.4 Demuestra cumplimiento de los reglamentos y los procedimientos estándares ordenados.

5.3. Mando y liderazgo

- 5.3.1 Demuestra habilidad para influir sobre los demás.
- 5.3.2 Demuestra compromiso para hacer de sí mismo, de sus compañeros y de sus subalternos personas responsables.
- 5.3.3 Demuestra habilidad para funcionar dentro de equipos cohesionados y de alto rendimiento.

- 5.3.4 Demuestra habilidad para dar ejemplo positivo.
- 5.3.5 Demuestra habilidad para mantener interacciones profesionales con sus subalternos.
- 5.3.6 Demuestra sencillez, preocupación por los demás y habilidad para defender los mejores intereses de los subalternos.
- 5.3.7 Demuestra conocimiento de sí mismo.

BRIGADIER Y GRUMETES DE SEGUNDO AÑO (CIA VALVERDE) – LÍDER SUPERVISOR

5.1. Virtudes militares

- 5.1.1 Demuestra compromiso organizacional.
- 5.1.2 Demuestra valor.
- 5.1.3 Demuestra profesionalismo consistente.
- 5.1.4 Demuestra habilidad para comunicarse efectivamente.
- 5.1.5 Demuestra apoyo incondicional por la línea de mando.
- 5.1.6 Demuestra habilidad para manejar conflictos.

5.2. Desarrollo naval militar

- 5.2.1 Demuestra compromiso con el Código de Honor del Grumete.
- 5.2.2 Demuestra competencia profesional.
- 5.2.3 Demuestra cabal entendimiento de la conciencia marítima de la nación.
- 5.2.4 Demuestra cumplimiento de los reglamentos y de los procedimientos estándares ordenados.

5.3. Mando y liderazgo

- 5.3.1 Demuestra compromiso con las actividades de liderazgo.
- 5.3.2 Demuestra habilidad para influenciar a los demás.
- 5.3.3 Demuestra habilidad para dominarse a sí mismo y hacer a los demás responsables de sus actos.
- 5.3.4 Demuestra habilidad para dar ejemplo positivo.
- 5.3.5 Demuestra habilidad para lograr una efectiva retroalimentación.
- 5.3.6 Demuestra autoestima y confianza en sí mismo.
- 5.3.7 Demuestra preocupación por el desarrollo de sus subalternos.
- 5.3.8 Demuestra habilidad para lograr y conservar la confianza de sus subalternos.

- 5.3.9 Muestra respeto y es consistente en utilizar el mismo criterio para todos los subalternos.
- 5.3.10 Demuestra habilidad para mantener una mentalidad abierta.

PARÁGRAFO. - La descripción de cada factor a evaluar se encuentra en la singladura establecida para cada antigüedad.

ARTÍCULO 49.- NORMAS GENERALES DE DILIGENCIAMIENTO. El formato de calificación del área “Concepto del evaluador” corresponde a la sección A del formulario No. 3 de evaluación de la aptitud naval para cada antigüedad y se diligencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del presente reglamento.

SECCIÓN “B”

PROGRAMAS MILITARES

ARTÍCULO 50.- Los programas militares se evaluarán por cada lapso evaluable o periodo académico establecido por la Escuela Naval y su valor será el promedio de los diferentes programas que realizó el Brigadier, Grumete o Aspirante durante el periodo evaluable, la nota será la correspondiente de acuerdo lo establecido en el artículo 64, y registrada en el formulario No. 3, parámetros con los cuales se establecerá si aprueba o pierde el programa.

PARÁGRAFO 1.- Los programas militares contemplados por el Departamento de Educación Militar y Física, en los niveles correspondientes serán los siguientes:

1. Natación con orientación al medio profesional.
2. Supervivencia en el agua hasta nivel 3.
3. Defensa personal nivel básico.
4. Ejercicios de tiro – puntería básica (Tabla 1).

PARÁGRAFO 2.- Los programas militares serán evaluados de acuerdo con el anexo “J” por los instructores que nombre el Departamento de Educación Militar y Física, los cuales serán aprobados acuerdo lo contemplado para cada singladura con una nota mínima por programa de 7.000/10.00. De no cumplir lo programado durante el lapso evaluable será citado a Consejo de Aptitud Naval, el cual evaluará si repite el o los programas perdidos una única vez o se retarda un semestre entrando a un periodo de

observación. En caso de perder el mismo programa en más de una ocasión el Consejo de Aptitud Naval evaluará su permanencia en la institución.

PARÁGRAFO 3.- En caso de que el Brigadier, Grumete o Aspirante dentro de un periodo de evaluación no asista a las actividades programadas por el Departamento de Educación Militar y Física sin causa justificada equivalente a un 10%, o cuando por actos del servicio, calamidad doméstica o enfermedad, se exceda el equivalente al 10% pero sin sobrepasar el 20% de las actividades programadas, el Comando del Batallón Naval de Grumetes estudiará el caso particular y decidirá si considera o no visto el programa militar; si la inasistencia al programa militar en un periodo de evaluación supera el 20%, el programa se declarara no visto y el evaluado será citado a Consejo de Aptitud Naval con el fin de definir su situación en la institución.

PARÁGRAFO 4.- En de caso que el Brigadier, Grumete o Aspirante en alguno de los dos lapsos evaluables para cada singladura no haya visto ningún programa militar con causa justificada, deberá solicitar al Departamento de Educación Militar y Física la programación del mismo dentro de la siguiente singladura.

PARÁGRAFO 5.- Si un Brigadier o Grumete en último semestre de su singladura no ha aprobado alguno de los programas militares ya sea con causa justificada o por pérdida de alguno de los mismos, será citado a Consejo de Aptitud Naval con el fin de definir su situación en la institución.

PARÁGRAFO 6.- En de caso que por alguna situación especial, no se pueda llevar a cabo alguno de los programas militares a un curso o contingente, el Departamento de Educación Militar y Física deberá cambiar por otro que sí se pueda realizar, buscando que, durante cada lapso evaluable, se obtenga la nota correspondiente a programas militares.

PARÁGRAFO 7.- En el caso de que por razones ajenas al evaluado no se programen en el semestre programas militares, el porcentaje de evaluación de las áreas se establece así:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 1. Concepto del evaluador | (40%) |
| 2. Cultura física | (40%) |
| 3. Orden cerrado | (10%) |
| 4. Prácticas navales | (10%) |
| 5. Programas militares | (No observado) |

ARTÍCULO 51.- NORMAS GENERALES DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO DE PROGRAMAS MILITARES.

El formato de calificación consta de:

1. Habilidades.
2. Comportamientos.

A. Identificación del Evaluado.

En el numeral 01 se registra la información correspondiente a grado, apellidos, nombres y curso del evaluado. En el numeral 02 se registran los porcentajes obtenidos de cada programa militar.

B. Registro.

- a. El evaluador registra en porcentaje, cada uno de los programas militares acuerdo a las planillas elaboradas por los instructores.
- b. En la casilla de “Promedio final programas militares” se registra el promedio de los porcentajes de cada programa visto durante el lapso evaluable.

C. Notificación.

Al cierre del lapso evaluable el evaluado coloca su firma y post firma de la nota obtenida.

SECCIÓN “C”**CULTURA FÍSICA**

ARTÍCULO 52.- La Cultura Física se evaluará mínimo en dos ocasiones durante el periodo evaluable y su valor será la sumatoria de los puntos dados por la tabla talla-peso, prueba física y desempeño deportivo. Al final del período, el área se evaluará con el promedio de los puntos obtenidos en las pruebas y la nota será la correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 64 y deberá ser registrada en el formato No. 2.

1. Mantenimiento de la relación talla peso:

Estará determinada por los índices de masa corporal establecidos en el formato 2 anexo “F” y en el reglamento de prueba física. Se afectará su valor con un punto en contra, por cada kilo de peso en exceso.

2. Prueba física:

Será evaluado de acuerdo con las normas y tablas de calificación establecidas en el reglamento de prueba física para el personal de aspirantes y grumetes de la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla”, teniendo en cuenta la escala de puntaje establecida en el artículo 64 del presente reglamento.

3. Desempeño deportivo:

Las medallas deportivas por primero, segundo o tercer puesto, obtenidas en competencias de nivel nacional, regional o inter fuerzas, recibirán 4, 3 y 2 puntos a favor, respectivamente. Las medallas otorgadas en campeonatos internacionales 6 puntos a favor. Las medallas otorgadas en campeonatos internos del Batallón Naval de Grumetes o la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla”, darán 2 y 1 punto a favor por primer y segundo puesto respectivamente.

PARÁGRAFO 1°. - Se puede dejar de evaluar la “cultura física” en casos plenamente sustentados y justificados por la autoridad médico-laboral, por incapacidad permanente o absoluta, quedando registrado en el formato de prueba física. En el caso de incapacidades temporales se puede dejar de evaluar la “cultura física” hasta dos meses en un mismo lapso; al tercer mes si el evaluado ha permanecido excusado por la misma causa se procederá a solicitar verificación en junta médico-laboral de la situación particular del evaluado. En el caso de que las excusas temporales inferiores a un mes por las cuales no ha podido realizar las pruebas físicas hayan sido por causas diferentes, se deberán reprogramar las pruebas físicas una vez termine su excusa temporal.

PARÁGRAFO 2°. - En el caso de que el evaluado no presente una o más pruebas físicas programadas en el periodo evaluable por incapacidad médico – laboral y no solicite la reprogramación en el mes siguiente, su puntaje para esta prueba será de 1 punto en contra.

PARÁGRAFO 3°. - Cuando el evaluado, sin causa justificada no presente la prueba física mensual programada, exceptuando los meses en los cuales por alguna condición especial no se programe, se entenderá que se encuentra en un 45% de su capacidad física y por tal motivo esa será su valoración para ese mes.

PARÁGRAFO 4°. - El personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval presentarán una y solo una prueba física mensual durante el transcurso del lapso evaluable. No tendrá validez el hecho que se quieran presentar y registrar dos o más pruebas en lapsos inferiores al mensual sin incapacidad médica justificada. Únicamente se aceptará que presente las pruebas físicas en un lapso inferior al mensual el personal que por incapacidad temporal no pueda presentar una prueba física en la fecha programada o que el Departamento de Educación Militar y Física las re programe por mantenimiento a áreas deportivas u otro motivo de fuerza mayor.

PARÁGRAFO 5°. - Cuando el evaluado no presente alguno de los ejercicios establecidos, deberá quedar consignado en el formato situación médica donde el médico con su firma deja constancia de tal situación, avalando la excusa de no presentación del ejercicio.

PARÁGRAFO 6°. - Si por un caso plenamente justificado el Brigadier, Grumete o Aspirante no pudiese presentar un ejercicio se calificará como sigue:

Sobre 90 %	6 Ejercicios
Sobre 85 %	5 Ejercicios
Sobre 80 %	4 Ejercicios

PARÁGRAFO 7°. - El Departamento de Educación Militar y Física publicará la programación de las pruebas físicas mensuales.

PARÁGRAFO 8°. - Cuando al término del periodo evaluable el resultado final del cómputo de las pruebas físicas presentadas sea inferior a 7.000/10.00 o no presente mínimo dos pruebas físicas, el evaluado deberá ser citado a Consejo de Aptitud Naval con el fin de evaluar y definir su situación en la institución.

PARÁGRAFO 9°. - Para el personal de brigadieres y grumetes que se encuentren embarcados en el Buque Escuela ARC "Gloria", de no presentarse la oportunidad de realizar la prueba física como está establecida, solo se evaluarán pruebas de barras, abdominales y flexiones de brazo, y deberá tener registrada en su folio de vida mínimo una prueba física durante el periodo de embarque.

ARTÍCULO 53.- NORMAS GENERALES DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE CALIFICACIÓN PRUEBA FÍSICA.

El formato de calificación de la prueba física consta de 02 partes así:

1. Planilla de control individual de prueba física.
2. Formato médico de prueba física. El formato será diligenciado en el Establecimiento de Sanidad Militar, verificado y refrendado por un médico.

A. Identificación del evaluado.

En la primera sección tanto de la planilla de control como de la ficha médica se registra la información correspondiente a grado, apellidos, nombres, curso del evaluado y lapso evaluable.

B. Registro de pruebas físicas.

- a. En la segunda sección de la planilla de control se registra el resultado obtenido por el evaluado en cada uno de los ejercicios establecidos en el reglamento de prueba física del personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval y el porcentaje final que resulta de promediar cada ejercicio.
- b. En la casilla de observaciones, el evaluado registra aclaraciones que deban ser tenidas en cuenta dentro de la calificación de la prueba física, tales como que el evaluado, acuerdo concepto médico, no pueda realizar algún ejercicio o que tiene una incapacidad permanente.

C. Registro de control médico.

- a. La segunda sección de la ficha médica es diligenciada por el médico de sanidad de la Escuela Naval que realice el chequeo del evaluado, previo a la prueba física y debe registrar la edad, peso, estatura y presión arterial del evaluado. Así mismo determina para cada ejercicio si el evaluado puede o no realizarlo.
- b. En la última casilla se registra la firma y sello del médico que realizó el chequeo.

D. Notificación.

- a. Mensualmente el evaluado, en la planilla de control, registra firma y post firma en la última casilla de cada prueba física y de igual forma es notificado a través de la anotación en el folio de vida correspondiente a los resultados obtenidos en el área cultura física.
- b. Los revisores de los folios de vida verificarán los datos registrados por el evaluador en la planilla "Control individual prueba física", de acuerdo al formato de registro, aprobación y control DEMYF.

SECCIÓN "D"

PRÁCTICAS NAVALES

ARTÍCULO 54.- Se entiende como práctica naval las actividades de orden abierto, cursos de adaptación, cursos de entrenamiento o embarques a bordo de unidades a flote de la Armada Nacional.

ARTÍCULO 55.- Cada vez que el evaluado sea comisionado para la realización de una práctica naval se deberá calificar su desempeño profesional de acuerdo al formato No 3 "Calificación de prácticas navales". Al final del lapso, el área se evaluará con el promedio de los puntos obtenidos en las prácticas realizadas y la nota será la que corresponda de acuerdo con lo establecido en el artículo 64.

ARTÍCULO 56.- El oficial o suboficial encargado de la supervisión y observación del evaluado durante el tiempo que dure la práctica naval será el responsable de calificar en qué porcentaje cumplió este con los factores de observación determinados en el formato de calificación.

PARÁGRAFO 1.- Cuando se programen las "prácticas navales", se pueden dejar de evaluar en casos plenamente sustentados y justificados por la autoridad médica, ya sea por incapacidad relativa, permanente o absoluta y temporal que le impidan al evaluado participar de la práctica naval, quedando registrado en los respectivos formatos; cuando el evaluado no participe de ninguna práctica naval durante el lapso evaluable esta área

será calificada a través de una evaluación escrita de conocimiento y cultura naval básica, para lo cual se le entregarán unas guías de preparación y en caso obtener una nota inferior a 7.000/10.00 se evaluará por parte del Comando del Batallón Naval de Grumetes si deberá ser citado a Consejo de Aptitud Naval para valorar su situación en la institución.

PARÁGRAFO 2.- En el caso de que por razones ajenas al evaluado, no se programen en el módulo prácticas navales, el porcentaje de evaluación de las áreas se establece así:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 1. Concepto del evaluador | (30%) |
| 2. Cultura física | (40%) |
| 3. Orden cerrado | (10%) |
| 4. Prácticas navales | (No observado) |
| 5. Programas militares | (20%) |

PARÁGRAFO 3.- En prácticas navales menores o iguales a tres (3) días sólo se calificarán del formato No. 3 los puntos establecidos en la sección B. “comportamiento a observar” de la respectiva singladura.

PARÁGRAFO 4.- Cuando al término del periodo evaluable el resultado final del cómputo de las prácticas navales sea inferior a 7.000/10.00 el evaluado deberá ser citado a Consejo de Aptitud Naval con el fin de definir su situación en la institución.

ARTÍCULO 57.- NORMAS GENERALES DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE CALIFICACIÓN PRÁCTICAS NAVALES.

El formato de calificación consta de:

1. Habilidades.
2. Comportamientos.

A. Identificación del evaluado.

En el numeral 01 se registra la información correspondiente a grado, apellidos, nombres y curso del evaluado. En el numeral 02 la unidad donde se desarrolla la práctica naval y la fecha.

B. Registro.

- a. El encargado de la observación del evaluado califica en porcentaje cada uno de los factores que representan las habilidades y comportamientos a observar del evaluado durante su práctica naval.

- b. En la casilla de promedio se registra el promedio de los porcentajes de cada factor, lo cual representa la nota final de la práctica naval de acuerdo a la escala de puntaje establecida en el artículo 64 del presente reglamento.

C. Notificación.

Al término de la práctica naval se notifica al evaluado, quien registrará firma y post firma en el formato.

D. Trámite.

Al término de la práctica naval, el formato de calificación es remitido a la autoridad evaluadora para su registro en el folio de vida y posterior revisión.

SECCIÓN “E”

ORDEN CERRADO

ARTÍCULO 58.- El orden cerrado se evaluará mensualmente de acuerdo al formato de calificación y su valor será la suma de los puntos obtenidos en la evaluación de la instrucción de orden cerrado efectuado por el oficial o suboficial de sección, participación en ceremonias y felicitaciones por actividades de orden cerrado. Al final del período, el área se evaluará con el promedio de los puntos obtenidos mensualmente y la nota será la que corresponde de acuerdo con la escala de puntaje establecidos en el artículo 64.

1. Evaluación de la instrucción.

Está determinada por el porcentaje de asimilación de las instrucciones específicas recibidas en el mes, acuerdo la singladura de orden cerrado, la cual se hará a través de una evaluación práctica mensual realizada por el oficial o suboficial comandante de la sección a la cual pertenece el evaluado.

2. Desempeño en fila.

Está determinada por la disciplina, concentración, porte militar, coordinación y energía que demuestre el evaluado en su comportamiento en fila durante las ceremonias, los entrenamientos e instrucciones.

3. Participación en ceremonias.

Está determinado por la relación entre la participación del evaluado en ceremonias militares y las programadas para el personal del Batallón Naval de Grumetes durante el mes. Los puntos a favor o en contra obtenidos por la participación de las ceremonias militares serán los descritos en el artículo 44.

4. Felicitaciones:

Serán otorgadas mediante relación de aptitud naval, orden del día (se exceptúan felicitaciones colectivas) u oficio y corresponderán a actividades diferentes a las ceremonias programadas para el Batallón Naval de Grumetes (calles de honor,

alboradas, demostraciones de manejos especiales, honras fúnebres, sobresalir en la instrucción) y los puntos a favor obtenidos por felicitación dependerán de la autoridad que lo cite, acuerdo lo estipulado en el artículo 44.

PARÁGRAFO 1.- Para el personal de brigadieres, grumetes o aspirantes en comisión del servicio o de estudio superior a tres meses se dejará de evaluar el área “Orden cerrado” y el porcentaje de evaluación de las áreas se establece así:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 1. Concepto del evaluador | (30%) |
| 2. Cultura Física | (40%) |
| 3. Orden Cerrado | (No observado) |
| 4. Prácticas Navales | (10%) |
| 5. Programas Militares | (20%) |

PARÁGRAFO 2.- Para el personal perteneciente a la banda de guerra del Batallón Naval de Grumetes, a la escolta del pabellón nacional, al grupo de manejos especiales y a los seleccionados, se establece que recibirán instrucción dentro de sus grupos especiales durante los días destinados para orden cerrado, excepto cuando el señor Comandante del Batallón ordene revista de orden cerrado para una compañía. En ese caso deberán hacer parte de la revista. La evaluación del orden cerrado será de acuerdo a lo establecido en el presente artículo.

PARÁGRAFO 3.- Se podrá dejar de evaluar el “orden cerrado” en casos plenamente sustentados y justificados por la autoridad médica, por incapacidad permanente o temporal, quedando registro en el formato de orden cerrado. En el caso de incapacidad temporal se puede dejar de evaluar el “orden cerrado” hasta dos meses en un mismo periodo evaluable. Al término del periodo de excusa, el evaluado deberá solicitar la reprogramación de la evaluación al oficial o suboficial de sección. Si al término de la excusa el evaluado no solicita la reprogramación de la evaluación, el evaluador deberá proceder acuerdo lo establecido en el parágrafo 4 del presente artículo.

PARÁGRAFO 4.- Cuando el evaluado, sin causa justificada, no presentare la evaluación de la instrucción, se entenderá que se encuentra en un 50% de su entrenamiento de orden cerrado y por tal motivo esa será su valoración para ese mes en el aspecto “Evaluación de la instrucción”.

PARÁGRAFO 5.- Cuando al término del periodo de evaluación el resultado final del cómputo de orden cerrado este por debajo de 7.000/10.00 el evaluado deberá ser citado a Consejo de Aptitud Naval con el fin de definir su situación en la Institución.

ARTÍCULO 59.- NORMAS GENERALES DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE CALIFICACIÓN DE ORDEN CERRADO

El formato de calificación consta de:

1. Identificación del evaluado.

En el numeral 01 se registra la información correspondiente a grado, apellidos, nombres y curso del evaluado.

2. Registro.

El oficial o suboficial de sección del evaluado se encarga de la realización de la evaluación práctica, de la instrucción mensual y califica en porcentaje cada una de las instrucciones específicas de orden cerrado impartidas durante el mes. El evaluador se encarga de registrar en el formato 4, el resultado obtenido por el evaluado, al igual que los puntos de participación en ceremonias y felicitaciones.

En la casilla de calificación de orden cerrado del mes se registra la sumatoria de los puntos obtenidos en cada uno de los tres aspectos a evaluar, lo cual representa la nota mensual de orden cerrado.

3. Notificación.

Mensualmente el evaluado se notifica a través de la anotación en el folio de vida de los resultados obtenidos en el área orden cerrado y al final del lapso registra firma y post firma en el formato de calificación correspondiente.

4. Trámite.

Al finalizar el lapso evaluable el formato de calificación es remitido a la autoridad revisora con los demás documentos del folio de vida.

SECCIÓN “F”

COMISIÓN

ARTÍCULO 60.- Es el acto de la autoridad competente por el cual se asigna a un alumno del Batallón Naval de Grumetes con carácter transitorio a una unidad o repartición militar, a otras escuelas de formación nacionales o extranjeras, o donde el mando lo designe para cumplir misiones especiales del servicio.

ARTÍCULO 61.- Se entiende como comisión las actividades de orden abierto, intercambio con otras escuelas de formación, cursos de adaptación, embarques a bordo de Unidades a flote o participación en eventos con invitación de otros países cuya duración tiene un tiempo prolongado con estadía por fuera de la Escuela Naval.

ARTÍCULO 62.- Cada vez que el evaluado sea seleccionado para la realización de una comisión se deberá calificar su desempeño profesional de acuerdo al formato No 5

“Formato calificación de comisión”. Al final de la comisión o del módulo, si es que esta excede este lapso de tiempo, el concepto del evaluador será el resultado de los promedios de los porcentajes de los ítems evaluados en dicho formato y la nota será la que corresponda, de acuerdo con la escala de puntajes establecidos en el artículo 64.

PARÁGRAFO. - Para obtener la nota de aptitud naval se tendrá en cuenta el concepto del evaluador, cultura física, programas militares y orden cerrado con los siguientes porcentajes:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 1. Concepto del evaluador | (30%) |
| 2. Cultura Física | (40%) |
| 3. Orden Cerrado | (10%) |
| 4. Prácticas Navales | (No observado) |
| 5. Programas Militares | (20%) |

O si por causa justificada no asiste a orden cerrado quedaría de la siguiente manera:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 1. Concepto del evaluador | (40%) |
| 2. Cultura Física | (40%) |
| 3. Orden Cerrado | (No observado) |
| 4. Prácticas Navales | (No observado) |
| 5. Programas Militares | (20%) |

O si por causa justificada no asiste a programas militares quedaría de la siguiente manera:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 1. Concepto del evaluador | (50%) |
| 2. Cultura Física | (50%) |
| 3. Orden Cerrado | (No observado) |
| 4. Prácticas Navales | (No observado) |
| 5. Programas Militares | (No observado) |

ARTÍCULO 63.- NORMAS GENERALES DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE CALIFICACIÓN DE COMISIÓN.

El formato de calificación consta de:

1. Habilidades.
2. Comportamientos.

A. Identificación del evaluado.

En la parte inicial se registra la información correspondiente a grado, apellidos, nombres y especialidad del evaluado. En la parte final se registra la identificación de las necesidades en el entrenamiento, observaciones y comentarios del Grumete.

B. Registro.

- a. El encargado de la observación del evaluado califica en porcentaje cada uno de los factores que representan las habilidades y comportamientos a observar del evaluado durante su práctica profesional.
- b. En la casilla de concepto del evaluador se registra la nota del promedio de los porcentajes de cada factor, de acuerdo a la escala de puntaje establecida en el artículo 64 y a la de niveles de calidad establecida en el artículo 43 del presente reglamento.

C. Notificación.

Al término de la comisión o del semestre se notifica al evaluado, quien registra firma y post firma en el formato.

D. Trámite.

Al término de la comisión el formato de calificación es remitido a la autoridad evaluadora para su registro en el folio de vida y posterior revisión.

ARTÍCULO 64.- ESCALA DE PUNTAJE. Para la calificación de los resultados de cada prueba física, práctica naval, programas militares, instrucción de orden cerrado y comisión del personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval, se tendrá en cuenta la siguiente escala de puntaje:

GRUMETE DE PRIMER AÑO

100	%	6 puntos a favor
95-99	%	5 puntos a favor
89-94	%	4 puntos a favor
83-88	%	3 puntos a favor
77-82	%	2 puntos a favor
71-76	%	1 punto a favor
70	%	0 punto a favor
64-69	%	1 punto en contra
58-63	%	2 puntos en contra
52-57	%	3 puntos en contra
46-51	%	4 puntos en contra
40-45	%	5 puntos en contra
39 O -	%	6 puntos en contra

GRUMETE DE SEGUNDO AÑO

100	%	7 puntos a favor
96-99	%	6 puntos a favor
91-95	%	5 puntos a favor
86-90	%	4 puntos a favor
81-85	%	3 puntos a favor
76-80	%	2 puntos a favor
71-75	%	1 punto a favor
70	%	0 punto a favor
64-69	%	1 punto en contra
58-63	%	2 puntos en contra
52-57	%	3 puntos en contra
46-51	%	4 puntos en contra
45 o -	%	5 puntos en contra

**BRIGADIER Y GRUMETE DE
SEGUNDO AÑO (CIA VALVERDE)**

100	%	8 puntos a favor
96-99	%	7 puntos a favor
92-95	%	6 puntos a favor
88-91	%	5 puntos a favor
83-87	%	4 puntos a favor
79-82	%	3 puntos a favor
75-78	%	2 puntos a favor
71-74	%	1 punto a favor
70	%	0 punto a favor
64-69	%	1 punto en contra
58-63	%	2 puntos en contra
52-57	%	3 puntos en contra
51 o -	%	4 puntos en contra

CAPÍTULO VII**ESTÍMULOS**

ARTÍCULO 65.- GENERALIDADES. Los alumnos que sobresalgan en el cumplimiento de sus deberes o se superen en beneficio de la institución, se hacen acreedores a incentivos, como reconocimiento a su esfuerzo.

ARTÍCULO 66.- CLASES DE ESTÍMULOS. Son incentivos reconocidos para el personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval los siguientes:

1. Propuesta para comisiones y designaciones. Estas serán concedidas por el señor Comandante del Batallón cuando se trate de eventos locales, por la Dirección de la ENSB cuando sean nacionales y por el comando de la Armada Nacional cuando sean en el exterior.
2. Felicitaciones escritas por parte de comandos superiores.
3. Anotaciones positivas en el folio de vida.

TITULO III

EVALUACIÓN Y DECISIÓN

CAPITULO I

PROCEDIMIENTO DE RELACIÓN POR APTITUD NAVAL

ARTÍCULO 67.- REPORTE. La descripción del desempeño del evaluado se reporta al oficial comandante de compañía o suboficial comandante de sección por cualquier oficial, suboficial o Brigadier diferente al evaluador, llenando el formato respectivo de citación a relación, señalando el indicador y el factor que se debe afectar, seguido de una descripción precisa del desempeño observado. El evaluado debe ser notificado de la citación a relación personalmente.

ARTÍCULO 68.- DECISIÓN. Los oficiales o suboficiales comandantes de compañía o sección reciben los reportes y en relación, luego de escuchar al evaluado y en su presencia, toman la decisión de autorizar o no al evaluador para realizar una anotación positiva o negativa, según sea el caso, o establecen un incentivo o correctivo orientado a la corrección de la debilidad y el afianzamiento de un hábito acorde, en el folio de vida del evaluado, afectando el factor relacionado en el formato de citación a relación.

PARÁGRAFO 1°. - En caso de reclamo ,el evaluado expone en forma escrita dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, las razones ante la autoridad que tomó la decisión, quien antes de veinticuatro (24) horas hábiles decide en forma definitiva si modifica o no la decisión objeto del reclamo, dejando constancia en el folio de vida.

PARÁGRAFO 2°. - La decisión tomada por el comandante de compañía o sección en relación de aptitud naval afectará positiva o negativamente la evaluación de aptitud naval del evaluado por cuanto esta genera una anotación que refleja su desempeño, mas no constituye sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 69.- NORMAS PROCEDIMENTALES GENERALES. Cuando un Brigadier, Grumete o Aspirante obtenga nota de evaluación de aptitud naval en regular, de acuerdo con lo establecido en la Escala de Calidad de la Evaluación para su antigüedad, se presentará a relación ante el señor Comandante del Batallón, quien lo amonestará y exhortará en forma escrita y además definirá unos parámetros específicos en cada una de las áreas de su evaluación, los cuales deberá cumplir en el lapso

evaluable siguiente. Copia del llamado de atención será enviado a los padres o acudientes del alumno.

Causales para citación a Consejo de Aptitud Naval:

1. Nota deficiente en el periodo evaluable.
2. No cumplir con los parámetros establecidos por el señor Comandante del Batallón Naval de Grumetes en la amonestación.
3. Cuando en dos periodos evaluables consecutivos o al cierre de su singladura obtenga notas de evaluación por debajo de bueno.

ARTÍCULO 70.- NORMAS PROCEDIMENTALES ESPECÍFICAS. El Brigadier o Grumete de último módulo que presente una calificación de aptitud naval por debajo de bueno en la escala de calidad de la evaluación establecida en el presente reglamento, o el que presente un promedio al término del proceso de formación por debajo de bueno, será citado a Consejo de Aptitud Naval en el cual se decidirá si se fijan unos parámetros en cada una de las áreas de su evaluación, los cuales deberá cumplir en un lapso de tiempo específico, con el fin de definir si será propuesto ante el mando superior para ascenso al grado de Marinero Segundo, con el fin que en este período supla sus falencias, o si será retirado de la institución.

PARÁGRAFO. - El alumno que, por decisión del Consejo de Aptitud Naval, no sea propuesto para ascenso, deberá obtener en las evaluaciones de aptitud naval que le resten hasta su escalafonamiento una evaluación igual o superior a bueno para garantizar su permanencia en la institución y ascenso al grado de Marinero Segundo.

ARTÍCULO 71.- Cuando en un periodo de evaluación el alumno acumule ausencias con o sin justificación, dentro de actividades del servicio que afecten las áreas de evaluación establecidas en el artículo 33 del presente reglamento, será citado a Consejo de Aptitud Naval para definir su situación de continuidad en la institución, de acuerdo con el siguiente criterio:

1. Grumetes de primer año: si se ausenta de las actividades del servicio sin causa justificada o con excusas médicas que superen un acumulado de 60 días.
2. Grumetes de segundo año: si se ausenta de las actividades del servicio sin causa justificada o con excusas médicas que superen un acumulado de 45 días.

CAPÍTULO II

CONSEJO DE APTITUD NAVAL

ARTÍCULO 72.- PROCEDENCIA.- El procedimiento contemplado en este capítulo se aplica cuando se requiere decidir la situación de permanencia en la institución de algún alumno de la Escuela Naval en razón de su regular o deficiente aptitud naval, de acuerdo

con lo establecido en el artículo 50, párrafos 2, 3 y 5, artículo 52 párrafo 8, artículo 56 párrafo 4, artículo 58 párrafo 5, artículo 69 y si se requiere definir si un alumno de la Escuela Naval será propuesto ante el mando superior para ascenso al grado de Marinero Segundo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 69, 70 y 71 del presente reglamento o cuando el señor Director de la Escuela Naval requiera tomar alguna decisión referente a la evaluación de aptitud naval.

ARTÍCULO 73.- EVALUACIÓN. Recibidos los antecedentes del Comando del Batallón Naval de Grumetes, el señor Subdirector de la Escuela Naval procederá a su evaluación, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, analizando todos los antecedentes académicos, disciplinarios, médicos y de aptitud naval del evaluado.

ARTÍCULO 74.- CITACIÓN A CONSEJO. - Una vez analizados y estudiados los antecedentes por parte del señor Subdirector de la Escuela Naval, si encuentra causal suficiente para citar a Consejo de Aptitud Naval, lo hará por escrito, especificando la fecha, hora y lugar; de igual forma se indicarán los derechos que le asisten al evaluado.

ARTÍCULO 75.- CONFORMACIÓN. El Consejo de Aptitud Naval es el máximo organismo asesor de la Dirección de la Escuela Naval en asuntos referentes a la evaluación de aptitud naval para valorar al personal de brigadieres, grumetes y aspirantes, y estará integrado por:

1. Subdirector Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla".
2. Decano académico Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla".
3. Comandante Batallón Naval de Grumetes.
4. Comandante de Compañía.
5. Ayudante Comandante Batallón Naval de Grumetes, quien actúa como secretario del consejo.
6. Jefe del Establecimiento de Sanidad Militar.
7. Asesor Jurídico.
8. Jefe Técnico de Comando.

En ausencia del señor Subdirector de la Escuela Naval el Consejo de Aptitud Naval será presidido por quien esté legalmente o debidamente encargado de las funciones de la Subdirección.

ARTÍCULO 76.- CELEBRACIÓN DEL CONSEJO DE APTITUD NAVAL.

El Consejo sesionará con mínimo la mitad más uno de los integrantes del mismo, siendo obligatoria la participación del Subdirector de la Escuela Naval de Suboficiales o de quien esté encargado de sus funciones y del Comandante del Batallón de Grumetes o de quien esté encargado de sus funciones.

Llegado el día y la hora de la citación, el señor Subdirector de la Escuela Naval, procederá a dar inicio a la sesión del Consejo de Aptitud Naval, así:

1. Verificación de la presencia de los miembros del Consejo por parte del secretario.
2. Lectura del escrito de la citación por parte del secretario.
3. Lectura del acta de relación adelantada por el Comandante del Batallón Naval de Grumetes.
4. Presentación del alumno ante el Consejo de Aptitud Naval.

ARTÍCULO 77.- LA DECISIÓN. Concluida la intervención anterior se procederá a la toma de decisiones, para lo cual podrá suspender el Consejo de Aptitud Naval por una sola vez hasta por un término de dos (2) días hábiles para este efecto.

La decisión tomada podrá ser, establecer al alumno unos parámetros concretos en cada una de las áreas con falencias en su evaluación, las cuales deberá cumplir en un lapso de tiempo específico, definir si será propuesto ante el mando superior para ascenso al grado de Marinero Segundo o retiro de la institución.

ARTÍCULO 78.- NOTIFICACIÓN. La notificación de la decisión se hará en estrados y contra esta procede reclamo de acuerdo lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO III

RECLAMOS

ARTÍCULO 79.- Todo Brigadier, Grumete o Aspirante tiene derecho a conocer las anotaciones del folio de vida y al final del lapso evaluable, a conocer su evaluación.

ARTÍCULO 80.- A todo Brigadier, Grumete o Aspirante de la Escuela Naval le asiste el derecho de formular reclamo en los siguientes casos:

1. Por desacuerdo con las anotaciones en el folio de vida.
2. Por desacuerdo en la evaluación al final del lapso evaluable.
3. Por desacuerdo en la decisión del Consejo de Aptitud Naval.

PARÁGRAFO. - Los evaluados, una vez notificados tienen la obligación de firmar el enterado de las anotaciones en el folio de vida y en la evaluación.

Cuando el evaluado está en desacuerdo con las anotaciones o la evaluación, debe dejar constancia de tal hecho, firma, el enterado y formula el reclamo siguiendo los procedimientos señalados en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 81.- PROCEDIMIENTO POR ANOTACIONES. Cuando el evaluado está en desacuerdo con las anotaciones del folio de vida, debe dejar constancia en la columna correspondiente en el acta de citación a relación anotando la palabra “RECLAMO”, y en forma escrita dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, expone las razones ante su autoridad evaluadora, quien antes de veinticuatro (24) horas hábiles decide si modifica o no el concepto, objeto del reclamo, dejando constancia en el folio de vida. En caso de mantenerse el desacuerdo, el evaluado podrá apelar ante la autoridad revisora en el mismo término que tiene para reclamar y la autoridad revisora resolverá en forma definitiva y notificará al evaluado dentro del mismo término que tiene el evaluador.

PARÁGRAFO. - El revisor, una vez resuelto el reclamo, debe consignar una de las siguientes observaciones en el acta de la relación: “Estoy de acuerdo con la anotación” o “La anotación debe modificarse en el siguiente sentido...” En los casos anotados debe consignarse la firma del revisor y el enterado del evaluado.

ARTÍCULO 82.- PROCEDIMIENTO POR EVALUACIONES. Al evaluado le asiste el derecho a reclamar por desacuerdo con su evaluación. En caso de desacuerdo por la evaluación, deberá presentar reclamo escrito ante el evaluador dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la evaluación en la que consignó que interpondría reclamo.

El evaluador deberá notificar su decisión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación del reclamo. En caso de mantenerse el desacuerdo, el evaluado podrá apelar ante la autoridad revisora en el mismo término que tiene para reclamar y la autoridad revisora resolverá en forma definitiva y notificará al evaluado dentro del mismo término que tiene el evaluador.

PARÁGRAFO. - Los fallos emitidos en segunda instancia son definitivos y deben ser notificados por escrito a los interesados, dejando constancia en el folio de vida.

ARTÍCULO 83.- PROCEDIMIENTO POR RECONSIDERACIÓN DE DECISIÓN CONSEJO DE APTITUD NAVAL.

La solicitud de reconsideración se debe sustentar por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión ante el señor Director de la Escuela Naval para que la revise y en tal caso la reforme o la revoque.

Una vez recibido el escrito en el cual deberá presentar y explicar los motivos por los cuales solicita que el señor Director de la Escuela Naval examine la decisión tomada en Consejo de Aptitud Naval, deberá resolverse dentro de los dos (02) días hábiles siguientes y una vez decidido no tendrá ningún otro recurso ni medio de impugnación.

ARTÍCULO 84.- No pueden tramitarse ante la autoridad superior folios de vida o evaluaciones, sin haber cumplido los términos o fallado en las instancias determinadas en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 85.- Si el evaluado expresa su intención de interponer reclamo y no lo sustenta dentro de los términos estipulados, se dará trámite al documento motivo del reclamo, dejando constancia del hecho, en cuyo caso se entenderá desistido.

ARTÍCULO 86.- PRESENTACIÓN DE LOS RECLAMOS. Los reclamos se deben presentar en términos respetuosos y por escrito, orientados a señalar con precisión y objetividad las circunstancias de tiempo, modo y lugar que sustentan el desacuerdo, allegando las pruebas del caso.

TÍTULO IV

ANEXOS

ARTÍCULO 87.- FORMULARIOS. Son parte del reglamento de evaluación de la aptitud naval para el personal de brigadieres, grumetes y aspirantes de la Escuela Naval los formularios y formatos que se relacionan a continuación, ya citados y descritos en el título II del presente reglamento.

- ANEXO “A”** FORMULARIO 1 INFORMACIÓN BÁSICA Y FAMILIAR DEL EVALUADO
- ANEXO “B”** FORMULARIO 2 FOLIO DE VIDA.
- ANEXO “C”** FORMULARIO 3 EVALUACIÓN DE APTITUD NAVAL.
- ANEXO “D”** FORMULARIO 4 RESUMEN DE EVALUACIÓN.
- ANEXO “E”** FORMATO No. 1 CONDUCTA.
- ANEXO “F”** FORMATO No. 2 CALIFICACIÓN PRUEBA FÍSICA PARA BRIGADIERES, GRUMETES Y ASPIRANTES DE LA ESCUELA NAVAL.
- ANEXO “G”** FORMATO No. 3 CALIFICACIÓN PRÁCTICAS NAVALES.
- ANEXO “H”** FORMATO No. 4 FORMATO CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO.
- ANEXO “I”** FORMATO No. 5 FORMATO CALIFICACIÓN COMISIÓN.
- ANEXO “J”** FORMATO No. 6 CALIFICACIÓN PROGRAMAS MILITARES.
- ANEXO “K”** FORMATO No. 7 CONTROL SITUACIÓN MEDICA.
- ANEXO “L”** FORMATO No. 8 FORMATO DE CITACIÓN A RELACIÓN POR APTITUD NAVAL.
- ANEXO “M”** FORMATO No. 9 FORMATO DE CALIFICACIÓN BRIGADIER DE GUARDIA.

- ANEXO “N”** SINGLADURA DEL GRUMETE DE PRIMER AÑO.
ANEXO “O” SINGLADURA DEL GRUMETE DE SEGUNDO AÑO.
ANEXO “P” SINGLADURA DE BRIGADIER.

TÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 88.- La Dirección de la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla”, cuando las necesidades institucionales así lo indiquen, podrá suprimir, modificar o adicionar formularios o formatos relacionados con la evaluación naval militar.

ARTÍCULO 89.- Las normas de la presente Resolución “Reglamento de Evaluación de Aptitud Naval para Aspirantes y Grumetes de la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla” se aplicarán a las evaluaciones de aptitud naval que se elaboren a partir de su entrada en vigencia.

ARTÍCULO 90.- VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir del 01 de diciembre de 2020, deroga la Resolución 017-DENSB-2011 y todas las demás que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Barranquilla D. E. I. y P.

ORIGINAL FIRMADO

Contralmirante **LEÓN ERNESTO ESPINOSA TORRES**
Director Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla”

Vo Bo. CNEAN Ramsés Augusto Ramírez Puerto
Subdirector Escuela Naval Suboficiales ARC “Barranquilla”

Vo Bo. CFADER Liliana Flórez Bolívar
Asesora Jurídica Escuela Naval Suboficiales ARC “Barranquilla”

Elaboró: TNEIN Pino Navarro Jason
Revisó: CFESP Francisco Javier Gómez Ruiz