

## ONSA VENEZUELA (ONSA A.C.)

### REGLAMENTO DEL CENTRO DE ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN (ONSA/CAC) [v.4.91]

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

##### SECCIÓN 1 DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y OBJETO

- Artículo 1.** Conforme a la Resolución del Consejo Nacional Permanente de ONSA, A.C. Núm. 0035, se crea el CENTRO DE ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN [CAC], como órgano interno de la ONSA A.C., ajustado a los Estatutos y a las normas contenidas en el presente Reglamento. Se denominará en la redacción del presente documento, al igual que podrá hacerlo ante cualquier otra persona, como [ONSA/CAC].
- Artículo 2.** Conforme a la ONSA/Res. CNP Núm. 0035, la representación del ONSA/CAC ante la JUNTA DIRECTIVA de la ONSA A.C., la ejercerá quien ejerza el cargo de DIRECTOR del CAC.
- Artículo 3.** El domicilio del ONSA/CAC será sede principal de la ONSA A.C., pero podrán establecerse Núcleos adscritos (por sector poblacional), en cualquier parte del territorio nacional o en el extranjero, conforme lo determine el Secretario General de ONSA A.C.
- Artículo 4.** El objetivo del ONSA/CAC es la realización de actividades fundamentalmente de adiestramiento, capacitación, formación, concientización; todo ello, relacionado con el objeto y propósitos de la ONSA y las actividades institucionales que realizan sus miembros asociados.

##### SECCIÓN 2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Artículo 5.** A los efectos de este Reglamento se establecen las siguientes definiciones:
- (a) **ADIESTRAMIENTO:** es un proceso de formación, específico y práctico, orientado a la enseñanza de tareas concretas y destrezas técnicas para ejecutar funciones operativas de manera eficiente.
  - (b) **CAPACITACIÓN:** es un proceso de formación amplio, orientado al desarrollo de conocimientos y habilidades generales, que permiten mejorar el desempeño en un área de trabajo. Puede incluir formación teórica y práctica sobre herramientas, metodologías y procesos, de manera estructurada.

- (c) **CHARLA:** es una presentación más informal y breve que una conferencia (menor a 40 min. de duración), donde se comparte información o experiencias sobre un tema específico y puede existir interacción con la audiencia para preguntas, durante cualquier momento.
- (d) **CONFERENCIA:** es una exposición oral de un tema por parte de un experto (conferencista) ante un público sobre un tema en específico. Generalmente es informativa (expositiva), su duración es mayor a 40 min. y en donde la audiencia se limita a una sesión de preguntas al final de la actividad.
- (e) **CONGRESO:** es un evento de gran escala, que reúne a varios profesionales (conferencistas o ponentes) de un área, para debatir, compartir avances, presentar estudios y adoptar finalmente resoluciones o acuerdos sobre la materia.
- (f) **CONVERSATORIO:** es un encuentro organizado para dialogar sobre un tema específico, generalmente con la participación de expertos o personas interesadas en el asunto. Se caracteriza por ser un espacio de intercambio de ideas, donde los asistentes pueden expresar opiniones, hacer preguntas y debatir sobre diferentes perspectivas.
- (g) **CURSO:** es un programa estructurado de enseñanza, que puede ser teórico o práctico, con una duración y objetivos de aprendizaje definidos.
- (h) **FORMACIÓN:** es un proceso de enseñanza y aprendizaje, que permite a los estudiantes adquirir conocimientos, habilidades y competencias en un área específica.
- (i) **FORO:** es un espacio de discusión donde los participantes intercambian ideas y opiniones sobre un tema de interés común.
- (j) **SEMINARIO:** es una reunión académica donde se profundiza en un tema mediante la exposición de expertos y la participación activa de los asistentes.
- (k) **SIMPOSIO:** es un encuentro de especialistas que presentan investigaciones o conocimientos sobre un tema específico, generalmente con un enfoque académico o científico.
- (l) **TALLER:** es una actividad práctica en la que los participantes, trabajan activamente en ejercicios y actividades guiadas por un facilitador. Se enfoca en la aplicación directa de conocimientos.

## **CAPÍTULO II DEL PERSONAL**

- Artículo 6.** Los integrantes del ONSA/CAC serán Oficiales de ONSA A.C. El Director será Oficial de Nivel 4, los Directores Regionales y el Jefe de Programas de Adiestramiento & Capacitación (JEPAC) serán Oficiales de Nivel 3; y los Jefes de Control de Estudios (JCEE) e instructores serán de Nivel 2; todos ellos de carácter administrativo. Adicionalmente, los instructores, llevarán un botón distintivo que los identifique como tal, el cual será otorgado por el Director del ONSA/CAC.
- Artículo 7.** Los instructores serán aquellas personas naturales, que sean designadas así por el Jefe de Programas de Adiestramiento & Capacitación (JEPAC) del ONSA/CAC, calificadas o expertos en el contenido temático de los Programas de Adiestramiento & Capacitación del ONSA/CAC, que sean capaces y estén interesadas en instruir o educar a los interesados a través de este órgano, en función de sus conocimientos y capacidades. También podrán serlo, aquellas personas certificadas Nivel 2 (N2) o Nivel 3 (N3), en dicho Programa de Adiestramiento & Capacitación (PAC) del ONSA/CAC.
- Artículo 8.** Los facilitadores serán aquellas personas naturales, que sean así autorizadas por el Jefe de Programas de Adiestramiento & Capacitación (JEPAC) del ONSA/CAC y que a su juicio, tengan la capacidad de facilitar el adiestramiento y la capacitación de los interesados, para certificarse en dicho Programa(PAC) de Nivel 1 (N1) o en Actividades de Formación Complementaria (AFC); todas ellas a cargo de un Jefe de Control de Estudios (JCEE) del ONSA/CAC.
- Artículo 9.** Todas las actividades realizadas por el personal del ONSA/CAC, tendrán el carácter «*ad honorem*»; excepto aquellas en donde se prevea de otro modo mediante contrato escrito; o en todo caso, bajo las condiciones señaladas en el presente reglamento.
- Artículo 10.** Los ingresos que se obtengan derivados de la participación o inscripción de los miembros de la Organización o de cualquier otra persona, en cualquiera de las actividades de adiestramiento y capacitación organizadas por el ONSA/CAC, no serán considerados como pagos por servicio; sino como otros ingresos o aportes institucionales extraordinarios en contribución a las actividades que la ONSA A.C. realiza.
- Artículo 11.** Se adopta la UNIDAD DE VALOR ONSA Venezuela (UV/O) como unidad de medida base para normalizar y mantener actualizado el valor financiero, cálculo de los montos de las operaciones y pagos relacionados con el ONSA/CAC.
- Artículo 12.** Se otorgará un descuento sobre el total Neto del precio de los Programas de Adiestramiento & Capacitación, conforme lo establezca la Hoja de Cálculo de Partidas para Operaciones vigente (HCPO).



### **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 13.** La Dirección está facultada para administrar, dirigir y resolver las actividades del ONSA/CAC, al igual que está facultada para emitir la documentación y providencias administrativas a que hubiere lugar para el cumplimiento de los objetivos del ONSA/CAC. Está constituida por un (1) Director quien será designado conjuntamente por el Presidente y el Secretario General de la ONSA A.C. y adicionalmente por los que a continuación se mencionan y quienes serán designados directamente por el Director del ONSA/CAC.; a saber:

- (a) Director Regional de Oriente (DIREOR)
- (b) Director Regional del Centro (DIRECE)
- (c) Director Regional de Occidente (DIREOC)
- (d) Director Regional del Sur (DIRESU)

**Artículo 14.** Para la aprobación de una resolución o norma directriz propia del ONSA/CAC, la Dirección resolverá con el voto favorable del DIRECTOR y de al menos DOS de los Directores Regionales a favor de la misma.

**Artículo 15.** Son atribuciones de los miembros de la Dirección:

- (a) Del Director:
  - (i) Representar al ONSA/CAC extrajudicialmente ante cualquier entidad o funcionario civil, administrativo, con facultad para resolver y actuar en todo cuanto fuere de interés para el ONSA/CAC;
  - (ii) Otorgar poderes o constituir mandatos para representación en asuntos que así lo requiera el ONSA/CAC;
  - (iii) Firmar la correspondencia;
  - (iv) Designar comisiones de trabajo;
  - (v) Contratar el personal según corresponda.
- (b) De cada Director Regional:
  - (i) Representar al ONSA/CAC extrajudicialmente ante cualquier entidad o funcionario civil, administrativo, con facultad para resolver y actuar en todo cuanto fuere de interés para el ONSA/CAC en la región de su jurisdicción;

- (ii) Otorgar poderes o constituir mandatos para representación en asuntos que así lo requiera el ONSA/CAC en la región de su jurisdicción;
- (iii) Firmar la correspondencia;
- (iv) Designar comisiones de trabajo en la región de su jurisdicción;
- (v) Coordinar y supervisar las actividades de los Jefes de Control de Estudios en la región de su jurisdicción;
- (vi) Cualquier otra que sea requerida por el DIRECTOR del ONSA/CAC.

## **CAPÍTULO IV DEL ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN**

### **SECCIÓN 1 DEL JEFE DE PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN**

**Artículo 16.** El Director del ONSA/CAC designará a UN (1) Jefe de Programas de Adiestramiento & Capacitación (JEPAC), quien asistirá a éste y estará cargo de supervisar el contenido de todas las actividades de formación que se realicen y se suscriban mediante Constancias o Certificados, a través del ONSA/CAC.

**Artículo 17.** El Jefe de Adiestramiento y Capacitación, estará a cargo del diseño curricular y la publicación (autorización) de todos los Programas de Adiestramiento y Capacitación (PAC), que se dicten a través del ONSA/CAC.

### **SECCIÓN 2 DE LOS PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN**

**Artículo 18.** Los Programas de Adiestramiento & Capacitación (PAC), se consideran: Actividades de Formación Estructurada (AFE) por estar diseñadas metodológicamente bajo criterios pedagógicos del Jefe de Programas de Adiestramiento & Capacitación (JEPAC) y se clasifican de acuerdo a lo siguiente:

- (a) **PROGRAMAS TIPO:** aquellos destinados al adiestramiento sobre una materia o asunto de conocimiento general, identificados por la letra [T] y seguido por el número absoluto correlativo (ej. T1).
- (b) **PROGRAMAS DE ESPECIALIDAD:** aquellos destinados a la especialización de los participantes o en actividades propias de las

especialidades operativas de la organización; todos ellos identificados por la letra [E], seguido por el número absoluto correlativo (ej. E1).

- (c) **PROGRAMAS DE ACTUALIZACIÓN:** aquellos destinados a la actualización de programas tipo o programas de especialidad, identificados por la letra [A], seguido por el número absoluto correlativo correspondiente al número de actualizaciones sobre el programa en cuestión y luego el identificador o código del programa actualizado. (ej. T1A1).
- (d) **OTROS PROGRAMAS:** aquellos existentes y regulados por otras organizaciones o entidades reconocidas nacional o internacionalmente; todos ellos identificados según corresponda por quien lo haya establecido. El JEPAC resolverá el código del programa según convenga. (ej. C1).

**Artículo 19.** Los Programas de Adiestramiento & Capacitación (PAC), serán desarrollados en función del material y de los Instructores o Facilitadores disponibles para cada PAC, a solicitud de cualquiera de los instructores u órganos de ONSA Venezuela, como parte de las actividades de formación institucional.

### **SECCIÓN 3 DE OTRAS ACTIVIDADES DE ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN**

**Artículo 20.** Las actividades de adiestramiento y capacitación que no estén metodológicamente estructuradas o diseñadas bajo criterios pedagógicos, tales como: conferencias, foros, seminarios, talleres, charlas o similares, se consideran: Actividades de Formación Complementaria (AFC) pero deberán estar autorizadas (su contenido y el personal que lo dicta) por el Jefe de Adiestramiento & Capacitación (JEPAC) del ONSA/CAC.

### **SECCIÓN 4 DE LOS NIVELES DE ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN**

**Artículo 21.** Todas las actividades de adiestramiento y capacitación del ONSA/CAC, indicarán un nivel de conocimientos, de acuerdo a un método de calificación. Se identificará el nivel de cada una de ellas con la letra [N] y el número correspondiente, precedido de la identificación del Programa o de la actividad [ej. XXN1]. Los niveles serán:

- (a) **NIVEL 1 – Básico:** indica conocimientos generales certificados mediante la sola participación y su calificación se realiza únicamente por asistencia completa (100%), durante la realización de dicha actividad.
- (b) **NIVEL 2 – Medio:** indica conocimientos certificados mediante la aprobación de una evaluación escrita sobre el contenido del Programa.



- (c) NIVEL 3 – Avanzado: indica conocimientos certificados, mediante la aprobación de una evaluación escrita sobre el contenido de dicho Programa y al menos haber participado en una actividad en donde haya aplicado correctamente en la práctica, los conocimientos teóricos adquiridos.

**Parágrafo Único:** las Actividades de Formación Complementaria (AFC) solamente podrán acreditarse hasta el Nivel 1 (N1) de conocimientos.

## CAPÍTULO V DE LOS JEFES DE CONTROL DE ESTUDIOS

**Artículo 22.** Se creará UN (1) Núcleo de Control de Estudios (NCEE) por cada lugar o zona de conveniencia, a cargo de un (1) Jefe de Control de Estudios (JCEE), quien será designado o desincorporado, conjuntamente por el Director y el Director Regional del ONSA/CAC del que éste dependa. Al momento de su designación, se le asignará un código único e intransferible, compuesto de dos dígitos y una letra (esta última, según la región).

- (a) Funciones de cada Jefe de Control de Estudios (JCEE) por Núcleo:
- (i) Organizar y ejecutar las actividades de adiestramiento y capacitación que realiza el ONSA/CAC, llevar el control de los participantes; archivar los registros de los Programas de Adiestramiento & Capacitación que se dicten y compilar el Libro de Registros de Programas Académicos, publicado en la [Sala para Jefes de Control de Estudios](#) en el BBS de la ONSA.
  - (ii) Registrar y emitir, las CONSTANCIAS DE ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN;
  - (iii) Administrar los fondos otorgados por la Secretaría de Finanzas; firmar órdenes de pago y movilizar las cuentas bancarias específicamente asignadas por la Secretaría General y la Secretaría de Finanzas de la ONSA A.C., para la administración de las actividades correspondientes a su Núcleo; y
  - (iv) Cualquier otra que le sea requerida por el Director del ONSA/CAC, a través de los Directores Regionales.

**Artículo 23.** El Jefe de Control de Estudios (JCEE) de cada Núcleo, recibirá por sus gestiones realizadas, el monto establecido en la Hoja de Cálculo de Partidas para Operaciones vigente (HCPO) publicada en la Sala para Jefes de Control de Estudios, emitida por el Director del ONSA/CAC y refrendada por la Secretaría de Finanzas de la ONSA A.C., pagaderos en su totalidad, una vez que concluya todo el proceso administrativo correspondiente a cada actividad de adiestramiento y capacitación programada, la cual será en todo caso,

considerada como un pago por dieta, de acuerdo al artículo 9 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO VI DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS**

### **SECCIÓN 1 GENERALIDADES**

**Artículo 24.** Será de carácter obligatoria la emisión de al menos CONSTANCIAS DE ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN, cuando el participante califique en Actividades de Formación Estructurada (AFE). Cuando se trate de Actividades de Formación Complementaria (AFC), tales como: conferencias, foros, seminarios, talleres, charlas o eventos similares, se emitirán CONSTANCIAS DE ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN, únicamente a solicitud de parte interesada dirigida al Jefe de Control de Estudios (JCEE) correspondiente y haya calificado para ello. Las emisión de cada Constancia digitalizada tendrá un valor mínimo de CINCO (5) UV/O.

**Artículo 25.** Al finalizar la actividad de adiestramiento y capacitación dirigida por el ONSA/CAC, el Jefe de Control de Estudios (JCEE) de dicho Núcleo, entregará la CONSTANCIA DE ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN (de acuerdo al modelo dispuesto por el JEPAC), a los participantes que hubieren calificado para ello y hayan cumplido con las formalidades previstas; en cuyo caso, el Jefe de Control de Estudios (JCEE), está obligado antes de la entrega de las mismas, a la publicación de los códigos de acreditación documental en la página de registro correspondiente en el BBS de ONSA Venezuela (enviando el listado modelo vía correo-e, a: [webmaster@onsa.org.ve](mailto:webmaster@onsa.org.ve) y CC: [cac@onsa.org.ve](mailto:cac@onsa.org.ve)). Dicha Constancia deberá llevar al menos:

- (a) Nombre del participante;
- (b) Número del documento de identidad nacional o extranjero;
- (c) Dirección de correo-e del participante;
- (d) Identificación y Nivel de la actividad de formación aprobada.
- (e) La firma del Jefe de Control de Estudios (JCEE) con su código y al menos uno (1) de los Instructores o Facilitadores, de la actividad de adiestramiento y capacitación aprobada.
- (f) El sello húmedo o digitalizado del Núcleo de Control de Estudios que la emite o en su defecto, el sello de la Secretaría General de ONSA A.C.
- (g) El Código del Jefe de Control de Estudios, el año y el número correlativo de registro del participante que lo asignará únicamente el Jefe de Control de



Estudios; éste número compuesto, será finalmente el código de acreditación documental correspondiente (ej. CCCAAAANNNN).

- (h) El Código QR que lleva a la página de Registro de Acreditación Documental, para su verificación pública a través del BBS de ONSA Venezuela.

## **SECCIÓN 2 DE LOS CERTIFICADOS**

**Artículo 26.** Los Certificados serán emitidos únicamente por el Director del CAC o en su defecto, por el Director Regional correspondiente, una vez cumplidas las formalidades previstas. La emisión de cada Certificado digitalizado tendrá un valor mínimo de TRES (3) UV/O adicionales a la Constancia.

**Artículo 27.** Los participantes que hubieren calificado en una Actividad de Formación Estructurada (AFE) dirigida por el ONSA/CAC, podrán solicitar, una vez cumplidas las formalidades previstas, el correspondiente CERTIFICADO DE ADIESTRAMIENTO & CAPACITACIÓN. Dicha emisión se hará en un lapso no mayor a VEINTIÚN (21) días hábiles, mediante correo electrónico y a la dirección indicada por el participante en la Constancia previamente entregada por el Jefe de Control de Estudios (JCEE) correspondiente. Los Certificados se realizarán conforme al modelo indicado por el Jefe de Programas de Adiestramiento & Capacitación (JEPAC) y deberán llevar al menos:

- (a) Nombre del participante;
- (b) Número del documento de identidad nacional o extranjero;
- (c) Nombre del Programa y Nivel del Programa de Adiestramiento & Capacitación aprobado.
- (d) Código de acreditación documental correspondiente.
- (e) La firma del Director y de al menos uno (1) de los Instructores o Facilitadores del Programa de Adiestramiento & Capacitación (PAC) realizado.
- (f) El sello húmedo o digitalizado del Director del ONSA/CAC o en su defecto, el sello de la Secretaría General de ONSA A.C.
- (g) El Código QR que lleva a la página de Registro de Acreditación Documental, para su verificación pública a través del BBS de ONSA Venezuela.

## **CAPÍTULO VII DE LOS INSTRUCTORES Y FACILITADORES**

Los instructores y facilitadores estarán coordinados administrativamente – en lo referente a horarios, cursos y otros aspectos – por el Jefe de Control de Estudios (JCEE) de cada Núcleo del ONSA/CAC. No obstante, serán clasificados conforme a la actividad de formación que el JEPAC les haya autorizado a impartir.

**Artículo 28.** Los instructores, recibirán un pago por dieta equivalente a DIEZ (10) UV/O por hora académica (equivalente a 45 min.) efectiva de instrucción. El hecho de percibir un pago por dieta como compensación económica por su desempeño, no le obliga o causa derecho a reclamos, conforme el artículo 9 de este Reglamento. Los facilitadores podrán recibir por este mismo concepto, un pago máximo por dieta equivalente a CINCO (5) UV/O en Actividades de Formación Estructurada (AFE).

**Artículo 29.** Los Instructores o Facilitadores podrán recibir un pago por dieta hasta su equivalente a VEINTE (20) UV/O a juicio del Jefe de Control de Estudios (JCEE) correspondiente, por cada Actividad de Formación Complementaria (AFC) completada, como compensación económica por su desempeño y no le obliga o causa derecho a reclamos, conforme el artículo 9 de este Reglamento.

**Parágrafo único:** Los instructores y facilitadores que sean oficiales operacionales, no recibirán pago por dieta alguno, cuando se desempeñen como tal, en Programas de Adiestramiento & Capacitación, los fines de semana que correspondan actividades ordinarias.

## **CAPÍTULO VIII DEL ENTE DISCIPLINARIO**

**Artículo 30.** Para cualquier asunto de carácter conflictivo o disciplinario entre el personal que ejerce alguna actividad en el ONSA/CAC y que no pueda ser resuelta entre las partes, se aplicarán los procedimientos disciplinarios propios de la ONSA A.C.

## **CAPÍTULO IX DE LA ADMINISTRACIÓN, EJERCICIO, DISOLUCIÓN, DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

**Artículo 31.** Los ingresos del ONSA/CAC estarán formados por los aportes que deriven de sus actividades de acuerdo a su objeto y propósitos; todo ello únicamente a través de la persona jurídica de la ONSA A.C.

**Artículo 32.** El Secretario de Finanzas de ONSA A.C., dentro de los SIETE (7) días hábiles al inicio de cada actividad de adiestramiento y capacitación, coordinará y girará según hubiere ingresado a ONSA A.C. por dicha actividad, al menos el monto establecido en la Hoja de Cálculo de Partidas para Operaciones (HCPO)



vigente, a la cuenta que le indique el Jefe de Control de Estudios (JCEE) correspondiente, para cubrir los gastos previstos. El remanente de dinero que le quedare al Jefe de Control de Estudios (JCEE), al finalizar cada programa, se mantendrá en su Fondo de Administración ordinario (Caja Chica), a la orden de las instrucciones que a tales efectos indique el Secretario de Finanzas.

**Artículo 33.** Para la modificación de las partida de Tesorería, conforme a los montos establecidos en la Hoja de Cálculo de Partidas para Operaciones (HCPO) vigente, la Junta Ejecutiva podrá establecer su exoneración por actividad específica, a solicitud del Director del ONSA/CAC.

**Artículo 34.** Se considera una «Beca de Adiestramiento & Capacitación» (BAC), al aporte económico procedente de fondos internos o externos a ONSA A.C., que se concede a una persona para pagar total o parcialmente los gastos que le supone participar en algún Programa de Adiestramiento & Capacitación del ONSA/CAC. Cuando los fondos provengan internamente o derivado de una recomendación institucional, el beneficiario estará sujeto a la suscripción de un Convenio de Fiel Cumplimiento (CFC), entre las partes (ONSA/SG y el beneficiario), a los fines de garantizar el compromiso bilateral de las partes.

**Artículo 35.** El primer ejercicio económico comenzará a partir de la fecha de promulgación del presente documento y durará hasta el 31 de Diciembre siguiente. Los siguientes ejercicios económicos del ONSA/CAC comenzarán el 01 de Enero y terminarán el 31 de Diciembre de cada año. A la fecha de cierre, cada Jefe de Control de Estudios (JCEE) del ONSA/CAC, preparará el inventario y el estado de resultados, de acuerdo a la planilla prevista e indicada por el Secretario de Finanzas, los cuales serán presentados a la Junta Ejecutiva de la ONSA A.C., a través del Director del ONSA/CAC, para su incorporación en los respectivos estados financieros de ONSA A.C. como Asociación Civil.-

**Artículo 36.** Cualquier modificación, corrección o alteración a este Reglamento, deberá ser presentada por el Director del ONSA/CAC, promulgado por la Junta Ejecutiva y entrará en vigencia previo visto bueno (refrendo) del Consejo Nacional Permanente de la Organización de Salvamento y Seguridad Marítima de los espacios Acuáticos Venezuela (ONSA A.C.).

**Artículo 37.** Para la disolución del ONSA/CAC como órgano interno de ONSA A.C., conforme se fundamenta en este Reglamento, se requerirá del CIEN POR CIENTO (100%) de los votos de los miembros en Sesión del Consejo Nacional Permanente de la ONSA A.C.

**Artículo 38.** Para todo lo no previsto en la Resolución Núm. 0035 del Consejo Nacional Permanente de la ONSA A.C. y a este Reglamento, se aplicarán las disposiciones pertinentes contempladas en las resoluciones y normas directrices de la ONSA A.C.

**Promulgado, en la ciudad de SANTIAGO DE LEÓN DE CARACAS, a los DIEZ (10) días del mes de JUNIO (06) del DOS MIL VEINTICINCO (2025); todo ello conforme a las**



**resoluciones y normas directrices de la ONSA A.C. Cualquier disposición previa sobre el particular o que colide con ésta, queda sin efecto a partir del presente acto.-**

Cúmplase, conforme suscriben:

**p/Junta Directiva**

- VC. Luis G. Inciarte S. (Secretario General)
- 
- CO. Raiza V. Zurita D. (Presidente)
- O/A. Luisanna M. Cumare A. (Secretario de Finanzas)
- Cap. Juan R. Flores S. (Cmdt. Nacional del CASMAR)
- O1a. José L. Lara B. (Director del CAC)
- Cap. Randy A. Gómez F. (V/Consejo Institucional)

**REFRENDO p/Consejo Nacional Permanente**

- p/ SCNP  
VC. Luis G. Inciarte S. (Secretario General)