



**ACADEMIA GENERAL DEL AIRE**

**Memoria Justificativa del Plan de Estudios del**

**TENIENTE**

**DE COMPLEMENTO**

**ADSCRITO AL**

**CUERPO DE INTENDENCIA**

**DEL**

**EJÉRCITO DEL AIRE**

**San Javier, octubre de 2015**

(Intencionadamente en blanco)

La presente Memoria, elaborada conforme a lo dispuesto en la Orden DEF/810/2015, de 4 de mayo de 2015, sobre Directrices Generales para la elaboración de los currículos de la enseñanza de formación para el acceso a las diferentes escalas de oficiales de las Fuerzas Armadas, configura el programa formativo que presenta la Academia General del Aire, con el fin de desarrollar el Plan de Estudios conducente a la obtención del título de **TENIENTE DE COMPLEMENTO ADSCRITO AL CUERPO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO DEL AIRE**, mediante ingreso con exigencia de titulación universitaria previa.

Asimismo:

- Constituye el compromiso sobre las características de la formación que se va a impartir y las condiciones en las que se va a desarrollar.
- Su estructura responde a un diseño curricular que contempla los objetivos, contenidos, procedimientos y medios involucrados en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Conlleva un análisis de todos aquellos aspectos didácticos que es necesario considerar en el diseño curricular, permitiendo, de esta forma, controlar el proceso de implantación y evaluar la calidad de los resultados, aspectos éstos fundamentales para detectar posibles disfunciones y posibilitar la adopción de medidas correctoras con la oportunidad y eficacia precisas para mantener una excelente formación militar.

No se incluyen en la presente Memoria Justificativa aspectos relacionados con los sistemas de garantía de calidad pues, conforme a lo establecido en el apartado 3 del artículo 43 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar, los procedimientos de evaluación orientados a garantizar una enseñanza de calidad mediante su validación con respecto a sus finalidades deben determinarse reglamentariamente.

Tampoco se profundiza en las evaluaciones ni se abordan los plazos para superar los planes de estudios para el acceso a las diferentes escalas de oficiales, aspectos éstos, que por su complejidad y trascendencia en el escalafonamiento final del alumno, son objeto de una normativa específica.

## **Normativa Aplicable**

- Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar
- Real Decreto 35/2010, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso y promoción y de ordenación de la enseñanza de formación en las Fuerzas Armadas.
- Orden DEF/1158/2010, de 3 de mayo, sobre directrices generales de los planes de estudios de la formación militar general, específica y técnica para el acceso a las diferentes escalas de oficiales.
- Orden DEF/1667/2015, de 29 de julio, por la que se aprueban los currículos de la enseñanza de formación de oficiales para la integración o adscripción a la escala de oficiales del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire mediante la forma de ingreso con titulación previa.
- Real Decreto 711/2010, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de especialidades fundamentales de las Fuerzas Armadas.

## **1. Descripción del currículo.**

### **1.1 Denominación.**

El Plan de Estudios desarrollado en el presente documento es el correspondiente al currículo del título de TENIENTE DE COMPLEMENTO ADSCRITO AL CUERPO DE INTENDENCIA DEL EJÉRCITO DEL AIRE.

## **1.2 Ejército solicitante.**

Se solicita por el EJÉRCITO DEL AIRE.

## **1.3 Centros en los que se imparte la enseñanza especificando cursos y períodos.**

Los Centros Docentes de Formación en los que se impartirá la enseñanza propia de la titulación son los especificados en la disposición adicional 1ª del Reglamento de ingreso y promoción y de ordenación de la enseñanza de formación en las Fuerzas Armadas. En el caso del Ejército del Aire es la ACADEMIA GENERAL DEL AIRE (AGA).

Según lo dispuesto en el Art. 23 del Reglamento de ingreso y promoción y de ordenación de la enseñanza de formación en las Fuerzas Armadas, la duración del Plan de Estudios será de 9 meses, aproximadamente.

El presente Plan de Estudios se distribuye en dos períodos:

- 1º Período: Durante el mismo se impartirán las materias y asignaturas correspondientes al Módulo de Formación Militar General y al Módulo de Formación Militar Específica.
- 2º Período: Durante este período se impartirán las materias correspondientes al Módulo de Especialidad Técnica o de Especialidad Fundamental.

Durante los dos períodos, se impartirán los créditos correspondientes a los módulos de Formación en Idioma Extranjero y de Instrucción y Adiestramiento.

## **1.4 Plazas de incorporación a la escala previstas en los próximos 5 años.**

Las plazas de incorporación a la escala previstas en los próximos 5 años son un total de 15, en tandas anuales de 3.

## **1.5 Créditos asociados al plan de estudios y duración en función de la forma de ingreso y procedencias.**

Los créditos ECTS asociados al Plan de Estudios son 70 más 8 semanas y 150 horas en concepto de I+A, a desarrollar durante un curso académico, en dos períodos de formación.

En el caso particular de alumnas en situación de embarazo, parto o posparto que no puedan asistir de forma presencial, los planes de estudios determinarán las materias o asignaturas susceptibles de ser impartidas, parcial o totalmente, mediante enseñanza a distancia.

## **2. Objetivos de la titulación.**

La titulación tiene como objetivo alcanzar los perfiles y competencias que se describen en los siguientes apartados.

### **2.1 Perfiles por especialidad fundamental.**

Los alumnos egresados como Teniente Militar de Complemento adscrito al Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire, estarán capacitados para el ejercicio de sus funciones actuando con disciplina, asumiendo los principios de jerarquía y unidad de acción, con sujeción a la Constitución, a las Reales Ordenanzas, al Derecho de los Conflictos Armados y al resto del Ordenamiento Jurídico.

Adquirirán las competencias profesionales necesarias para desempeñar los cometidos propios del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire adquiriendo una única especialidad fundamental: INTENDENCIA.

Estarán capacitados para desempeñar, a su nivel, los cometidos inherentes al planeamiento y administración de los recursos económicos y para asesorar al mando en materia económico-financiera.

Estarán capacitados para el desarrollo de los cometidos de carácter logístico correspondientes al transporte administrativo de personal y material y al abastecimiento en todos sus campos, a excepción de las actividades que son propias de la especialidad fundamental de Farmacia del Cuerpo Militar de Sanidad.

En el cumplimiento de sus cometidos estarán capacitados para el ejercicio de las funciones logísticas, administrativas y docentes necesarias y desarrollarán las acciones directivas y de gestión de los recursos personales, materiales, económicos y financieros de los que sea responsable.

Estarán capacitados para adecuar sus acciones y decisiones a las circunstancias, mediante el análisis y la deducción de las opciones más oportunas y adecuadas.

Estarán capacitados, a su nivel, para elaborar, interpretar, transmitir y expresar órdenes e ideas en castellano e inglés y para desarrollar su actividad integrado en organizaciones militares multinacionales.

## **2.2 Competencias generales.**

Las competencias generales del alumno egresado como Teniente Militar de Complemento, adscrito al Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire, son las que se detallan en el Apéndice 1.

## **2.3 Competencias específicas por especialidad fundamental.**

Las competencias específicas del alumno egresado como Teniente Militar de Complemento, adscrito al Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire son las que se detallan en el Apéndice 2.

## **3. Acceso de alumnos**

Los futuros alumnos ingresarán de acuerdo con las condiciones expresadas en la correspondiente convocatoria anual de plazas. Los que resulten admitidos ingresarán en el Centro y serán nombrados alumnos según lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de ingreso y promoción y de ordenación de la enseñanza de formación en las Fuerzas Armadas.

A su ingreso, y salvo que se encuentren exentos por estar vinculados profesionalmente con las Fuerzas Armadas, los aspirantes a alumnos pasarán la Fase de Acogida, Orientación y Adaptación a la Vida Militar, de dos semanas de duración, tal y como viene dispuesto en la Orden DEF/810/2015 previamente citada. Los contenidos de la mencionada Fase se detallan en el siguiente epígrafe.

### **3.1 Procedimiento de acogida y orientación de los alumnos de nuevo ingreso. Acciones de acogida y de acomodación del alumno al centro docente.**

Los alumnos de la enseñanza militar de formación, en la Academia General del Aire, realizarán una Fase de Acogida, Orientación y Adaptación a la Vida Militar (en adelante FAVM), de dos semanas de duración.

Dicha Fase constituye en sí misma una oportunidad inmejorable para causar en los futuros alumnos una impresión positiva, el primer paso para conseguir su adecuada adaptación no solo a la Academia, sino a las Fuerzas Armadas en general, y al Ejército del Aire en particular. El objetivo principal que guía su planificación y desarrollo es favorecer la adaptación al medio militar y a la Academia de los alumnos de nuevo ingreso, para aumentar así su grado de bienestar y satisfacción personal, lo que contribuirá a disminuir la tasa de abandonos.

Para alcanzar este objetivo general se realizarán acciones que contribuyan a:

- Reducir la incertidumbre y sorpresa que acompaña a la incorporación de los nuevos alumnos a la Academia.
- Proporcionarles apoyo social y psicológico, reduciendo el estrés que acompaña al proceso de incorporación a la vida militar.
- Mejorar las capacidades personales y destrezas de los alumnos, proporcionándoles un apoyo complementario a sus planes de estudios.
- Favorecer la integración social de los alumnos en el ámbito militar, así como en la comunidad o localidad en que se ubica la Academia.
- Fomentar hábitos y estilos de vida saludables.

El desarrollo de la FAVM se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Acogida aprobado por la Dirección de la AGA, y comprenderá acciones específicas enmarcadas en alguno/s de los siguientes ocho objetivos:

- Módulo de Toma de Contacto Inicial. Comprende el conocimiento general de la Academia, de los mandos inmediatos y alféreces galonistas de curso, y del propio Plan de Acogida.
- Módulo de Evaluación inicial. Comprende cuatro aspectos esenciales relativos a los aspirantes a alumnos: sus necesidades personales, sus expectativas académicas y sobre la Institución, sus intereses, motivaciones y valores, y sus competencias, en términos de habilidades y aptitudes académicas.
- Módulo de Información. Comprende la satisfacción de las demandas de información de los aspirantes a alumnos, a fin de reducir la incertidumbre y ansiedad que caracteriza a la incorporación del alumno, ayudándole a comprender, predecir y controlar su ambiente. Para ello se le proporcionará información sobre dos aspectos fundamentales: las normas, valores y conductas propios de la Institución, y las circunstancias de tipo académico que les afectarán (planes de estudios, materias, asignaturas, horarios, normas de funcionamiento de los servicios e instalaciones, cuestiones burocráticas, etc.).
- Módulo de Apoyo Social e Integración en la Comunidad. Comprende acciones tendentes a facilitar al futuro alumno su integración en el entorno social, cultural y geográfico en el que se desenvolverá su vida mientras permanezca en la AGA. También las conducentes a informar al alumno sobre actividades formativas (cursos y seminarios), culturales (bibliotecas, visitas a museos, etc.), y recreativas y turísticas (ocio, diversión, actividades culturales, etc.) que ofrecen las localidades del entorno.
- Módulo de Formación. Comprende acciones que conllevan el aporte de conocimientos teóricos, principalmente de materias propias de Instrucción y Adiestramiento, pero sin que exista ningún tipo de evaluación posterior.

- Módulo de Apoyo Psicológico. Comprende acciones tendentes a minimizar el impacto de los cambios que afectan a las percepciones, sentimientos y conductas de los aspirantes a alumnos, a prevenir la aparición de estrés que repercuta negativamente en su rendimiento y satisfacción, y a evaluar determinados rasgos de personalidad, principalmente relacionados con las habilidades sociales y de comunicación.
- Módulo de Educación para la Salud. Comprende acciones cuyo objetivo fundamental es fomentar el establecimiento de hábitos y estilos de vida más saludables en los nuevos incorporados, abordando de forma general y práctica, mediante charlas, coloquios, visitas y actividades, temas de gran importancia en el ámbito de la promoción de la salud, tales como la prevención de drogodependencias, sobre todo alcohol y tabaco, la información y educación sobre enfermedades de transmisión sexual y métodos anticonceptivos, el ejercicio físico, con programación de actividades deportivas, etc.
- Módulo de Actividades de ocio o alternativas. Acciones que promuevan el conocimiento y práctica por parte de los futuros alumnos de alternativas de ocio y ocupacionales, bien dentro de la Academia, fomentando la utilización de las instalaciones culturales (bibliotecas, salas de vídeo y TV, aulas de informática, etc.) y deportivas (piscina, gimnasio, pistas de deporte e instrucción, etc.), como fuera de la Unidad, participando en actividades culturales, formativas y de ocio promovidas por otras instituciones privadas o públicas, tanto en el ámbito municipal como autonómico.

El personal responsable del desarrollo de la FAVM será nombrado al efecto entre los profesores del Centro, con especial implicación de los destinados en el Escuadrón de Alumnos y en el Gabinete de Orientación Educativa de la Jefatura de Estudios.

Los conocimientos teóricos o prácticos adquiridos durante la Fase no estarán sujetos a evaluación de ningún tipo, pero podrán ser exigidos posteriormente a los aspirantes que continúen como alumnos del Centro.

Las bajas que se produzcan durante el desarrollo de la presente Fase, y en todo caso antes de su finalización, podrán ser cubiertas por el personal relacionado en la lista complementaria de aspirantes confeccionada como resultado del proceso selectivo. En este caso se intentará por los responsables de la Fase que los aspirantes a alumnos que se incorporen con posterioridad al inicio de ésta reciban, en lo posible, los conocimientos impartidos a sus compañeros con anterioridad a su llegada.

#### **4. Procedimiento de apoyo y orientación a los alumnos. Sistemas accesibles de información relacionada con el plan de estudios, el centro, los profesores y los servicios que ofrece el centro.**

El Plan de Acción Tutorial vigente en la Academia General del Aire es el principal instrumento de apoyo y orientación para los alumnos, y complementa a las entrevistas personales y al seguimiento cercano realizado por los mandos orgánicos del Escuadrón de Alumnos.

Con la Acción Tutorial, coordinada por el Gabinete de Orientación Educativa (GOE) de la Jefatura de Estudios, se pretende el apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje a través de cuatro ejes:

- Apoyo al proceso de formación integral del alumno, en los aspectos militar y técnico en la Academia General del Aire.
- Prevención y detección de problemas de aprendizaje.
- Información destinada al alumno sobre su rendimiento académico, y orientación sobre técnicas pedagógicas que optimicen dicho rendimiento (métodos de estudio, motivación, orientación vocacional, etc.).

- Conocimiento del alumno en sus dimensiones individual y social, su grado de integración en su grupo/clase/promoción y en el medio académico, realizando una evaluación psicopedagógica con propuestas para que puedan progresar en su proceso de aprendizaje y adaptación.

La actividad tutorial ejercida por los profesores-tutores, nombrados al efecto durante cada curso académico, será supervisada por el citado GOE, tanto a través de los informes periódicos emitidos por dichos tutores, como mediante la información recibida directamente de los alumnos, bien mediante entrevistas personales o de grupo, bien mediante la cumplimentación de cuestionarios de calidad del servicio recibido.

Los sistemas accesibles de información sobre el Plan de Estudios, el Centro, los profesores, los servicios e instalaciones del Centro, o sobre cualquier otro aspecto académico, son los siguientes:

- Red WAN de Propósito General del Dominio MDEF (WAN PG), donde el usuario puede consultar las diversas bases de datos y recursos externos de información y gestión contratados por el Ministerio de Defensa. (<http://www.defensa.gob.es/FormacionMilitar/>)
- Red de Área Extensa de Propósito General (WAN PG) del Ejército del Aire. [http://intra.ea.mdef.es/EA\\_INTRANET/En\\_el\\_Aire/index.html](http://intra.ea.mdef.es/EA_INTRANET/En_el_Aire/index.html)
- Red de Área Local de la AGA, donde se encuentra disponible un Servidor de Ficheros en el que se almacena la información de la Unidad, y cada profesor o alumno usuario del sistema puede acceder tanto a la información corporativa como a su espacio privado, en cualquier estación del Ministerio de Defensa.

Los servicios de internet disponibles para todos los alumnos y profesores son:

- Servicio de navegación (permite al usuario navegar y consultar las páginas web del Centro o cualesquiera otras que necesite).
- Servicio de Mensajería Interpersonal (SMI) de la WAN PG, correo electrónico corporativo gestionado a través de la aplicación Lotus Notes, que permite a los profesores comunicarse de forma efectiva, individual y directa, con sus alumnos, y a éstos entre sí, facilitando la transmisión de ficheros y los trabajos en grupo.
- Servicio de correo electrónico o Servicio de Mensajería Interpersonal (SMI) externo a la WAN PG, (SMI-e), con cuentas individuales, genéricas o para usuarios externos.
- Locutorios, mediante empleo de líneas ADSL.

El Servicio de Internet desde dependencias del MINISDEF se permite a través del Nodo de acceso a Internet del Ministerio de Defensa y del Nodo de Acceso a Internet de la WAN PG del Ministerio de Defensa.

## **5. Planificación de las enseñanzas**

### **5.1 Distribución del PLAEST por módulos.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden DEF/810/2015, el currículo del Plan de Estudios se configura en los siguientes módulos:

Formación Militar General.  
 Formación Militar Específica.  
 Formación Militar Técnica o de Especialidad Fundamental.

Formación en Idioma Extranjero.  
Trabajo Fin de Formación  
Instrucción y Adiestramiento.

La distribución de créditos ECTS en función de dichos módulos se detalla en el Apéndice 3.

## **5.2 Estructura de los módulos en materias y asignaturas.**

Se detalla en el Apéndice 4.

## **5.3 Materias/Asignaturas optativas.**

Se detalla en el Apéndice 5.

## **5.4 Fichas de las materias y módulos del PLAEST.**

Se incluyen en el Apéndice 6.

## **5.5 Relación entre competencias y materias.**

Se detalla en el Apéndice 7.

## **5.6 Planificación temporal del PLAEST.**

Como se ha indicado, el PLAEST se estructura en dos períodos bien diferenciados por los objetivos formativos que se pretenden cubrir. Dichos períodos son los que se detallan a continuación:

- Primer período: Período de Formación Militar de Carácter General. Este período se desarrollará durante el primer cuatrimestre. Comenzará a partir de la incorporación del alumno al centro docente. Finalizando este período, el alumno, habiendo superado los créditos ECTS correspondientes a este período, será promovido al empleo de Alférez Alumno.
- Segundo período: Período de Formación Militar de Carácter Específico. Se desarrollará durante el segundo y el tercer cuatrimestre del curso. Finalizando este período, el alumno, habiendo superado los créditos correspondientes a esta fase(\*), dará por finalizada su formación en la Academia General del Aire siendo promovido al empleo de Teniente de Complemento adscrito a la Escala de Oficiales del Cuerpo de Intendencia del Ejército del Aire.

(\*) Se entiende que tendrá superados los créditos ECTS del primer período.

Se detalla en el Apéndice 8

## **6. Reconocimiento de créditos.**

1.- Al alumno que acceda a la enseñanza de formación desde la condición de militar profesional, se le podrá reconocer, a petición del interesado, la fase de acogida, orientación y adaptación a la vida militar del módulo de Instrucción y Adiestramiento.

2.- Al alumno que acceda mediante promoción por cambio de escala o de cuerpo, se le podrá reconocer los créditos de los siguientes módulos y materias y asignaturas, según su procedencia:

- Militar de complemento. El módulo de Formación Militar General; así como las asignaturas que coincidan en contenidos y créditos con las que cursaron en su momento para adscribirse como militares de complemento.
- Escala de suboficiales. La materia Formación Básica, del módulo de Formación Militar General; y las asignaturas Formación Militar I y Formación Militar II, de la materia Formación Militar.
- Escala de tropa. La asignatura Formación Militar Básica I, de la materia Formación Básica, del módulo de Formación Militar General.

3.- Además de lo anterior, también podrán ser reconocidos al alumno, a petición del interesado, los créditos de los módulos, materias y asignaturas, en función de los cursos, títulos y currículo superado de su escala de procedencia y de la especialidad fundamental en su caso, que acrediten, y que a juicio de la Junta Docente tengan similar duración, número de créditos y contenido.

## **7. Resultados previstos. Tasas de graduación, abandono y eficiencia.**

Los resultados de graduación que se han obtenido a lo largo de la historia de la Academia General del Aire han sido siempre óptimos, con una tasa prácticamente nula de repetidores y de bajas. A partir del cambio del modelo educativo y de los sistemas de acceso, exigiendo titulación previa, las tasas de graduación alcanzaron el 100%. Todo ello es debido, entre otros factores a:

- La previa selección de los alumnos mediante un sistema de concurso-oposición, de cierta dificultad, combinado además con pruebas de tipo médico, físico y psicológico, se traduce en una tasa de graduación de la totalidad de los aspirantes.
- Condiciones intrínsecas al alumnado de este colectivo, como el nivel educativo previo y su madurez, hacen que se afronte el período formativo con el grado de seriedad adecuado a las circunstancias y entorno en que se desarrolla, derivando en una mayor determinación a finalizar su formación.
- El carácter vocacional de la carrera militar, que indudablemente tiene su reflejo en la nula tasa de abandono voluntario.
- El régimen de internado y externado aplicado al alumnado que, con carácter general, mejora la disponibilidad de tiempo y la dedicación a los estudios.
- Las circunstancias de organización de los centros de enseñanza militar, donde confluyen en cada alumno interacciones con su profesor de aula, su tutor y su jefe orgánico, permiten realizar sobre él un estrecho seguimiento, el cual posibilita, con la antelación suficiente, llevar a cabo las actuaciones de apoyo necesarias que eviten tendencias descendentes en su rendimiento.

Considerando lo anterior, y la reducción del número de créditos a cursar, las tasas previstas para la formación militar, de acuerdo con el nuevo Plan de Estudios, son:

- Tasa absoluta de graduación (Alumnos que acaban en 1 años / Alumnos que ingresan) = 100%.
- Tasa de abandono (Alumnos que solicitan su baja voluntaria en el Centro / Total de alumnos): 0%.
- Tasa de eficiencia (ECTS superados / ECTS matriculados) = 100%.

## APÉNDICE 1

### Competencias Generales

<b>ABREV.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIA GENERAL</b>
CG.01	Actuar conforme a los valores y principios constitucionales y de las Fuerzas Armadas, adquiriendo el compromiso ético de defenderlos, prestando una especial atención a la lealtad y a la preocupación por el subordinado.
CG.02	Ejercer el mando y el liderazgo adecuado a cada situación relacionada con el desempeño de sus cometidos en la estructura orgánica y operativa de las FAS.
CG.03	Analizar, sintetizar, evaluar y emitir juicios con iniciativa y creatividad.
CG.04	Tomar decisiones oportunas, concretas y acertadas en su ámbito profesional.
CG.05	Trabajar en equipo en cualquier tipo de situación relacionada con el desempeño de sus cometidos en la estructura orgánica y operativa de las FAS.
CG.06	Adaptarse a cualquier tipo de situación relacionada con el desempeño de sus cometidos en la estructura orgánica y operativa de las FAS.
CG.07	Comunicarse con un nivel de inglés adecuado a sus cometidos profesionales.
CG.08	Analizar y comprender la actualidad nacional e internacional para contribuir a la acción exterior de España.
CG.09	Interpretar y aplicar los preceptos contenidos en la normativa y publicaciones, tanto militares como civiles, que afecten al ámbito militar y a sus cometidos.
CG.10	Emplear las tecnologías de la información y la comunicación utilizadas en las Fuerzas Armadas como herramientas básicas de trabajo.
CG.11	Aprender de forma continuada y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo.
CG.12	Desenvolverse en estructuras militares nacionales e internacionales.
CG.13	Emplear los sistemas pedagógicos más adecuados para formar, enseñar y capacitar a sus subordinados para el cumplimiento de los cometidos que le sean encomendados.
CG.14	Practicar el ejercicio físico para mantener la preparación psicofísica necesaria.
CG.15	Asumir, con carácter accidental o interino, el mando o jefatura de las unidades o dependencias atribuidas a niveles orgánicos superiores, cuando por sucesión de mando le corresponda.
CG.16	Aplicar los procedimientos de la instrucción individual al combate, en el desempeño de sus cometidos en la estructura orgánica y operativa de las FAS.
CG.17	Prestar atención permanente a la seguridad y ser responsable, a su nivel, del cumplimiento de las normas y medidas que se establezcan para garantizar la integridad del personal, instalaciones, aeronaves, armamento, material y documentación, de conformidad con la normativa vigente.

## APÉNDICE 2

### Competencias Específicas

ABREV. (*)	DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
CE.01	Planear y administrar los recursos económicos de la estructura orgánica u operativa en la que se encuentre encuadrado, mediante la aplicación de los procedimientos de gestión del gasto público en vigor en el ámbito de la Administración General del Estado, de acuerdo con la normativa específica del Sistema de Administración Económica.
CE.02	Asesorar en materia económico-financiera al Mando de la estructura orgánica u operativa en la que se encuentre encuadrado.
CE.03	Ejercer las funciones logísticas y administrativas y desarrollar las acciones directivas y de gestión en el desempeño de los cometidos logísticos de abastecimiento que le correspondan.
CA.01	Gestionar las necesidades financieras, según el plan contable y normas establecidas, en coordinación con las UCOs de la Unidad a la que está adscrito así como controlar los recursos asignados en la SEA de la Unidad en la que haya sido destinado, los documentos contables de todo tipo, documentos de reclamación y movimiento de fondos, elaborando balances y estados de situación en los plazos legalmente establecidos, así como memorias anuales de costes.
CA.02	Gestionar: los derechos de cobro derivados de las operaciones susceptibles de generar ingresos (de acuerdo con la normativa vigente), la administración económica del personal y las relaciones con la tesorería de la Seguridad Social.
CA.03	Realizar las gestiones que procedan para la apertura y cancelación de cuentas corrientes, así como obtener los NIF identificativos de la SEA o las UCO.
CT.01	Dirigir, coordinar y en su caso ejecutar las tareas relacionadas con la contratación administrativa de obras, servicios, suministros, o asistencias técnicas, derivadas de las necesidades de la Unidad a la que esté adscrito, elaborando la documentación contractual necesaria (pliegos, expedientes, etc.) de acuerdo con la legislación contractual en vigor, actuando además como Secretario en las Juntas Técnico-económicas, y asesorando a su Mando en dicha materia.
PT.01	Gestionar los movimientos relativos a créditos presupuestarios y fondos extrapresupuestarios asignados a las UCO que administra de acuerdo con los principios de unidad de caja y la legislación presupuestaria y contable vigente en lo relativo a ingresos, pagos de retribuciones, complementos y otras indemnizaciones del personal, justificación de pagos, mandamientos de pagos e ingresos y declaraciones de IVA
PT.02	Realizará los trámites relacionados con todo tipo de ingresos, pagos de retribuciones, complementos y otras indemnizaciones del personal, justificación de pagos, mandamientos de pagos e ingresos, declaraciones de IVA, arqueos, estados de situación de tesorería, rendición de cuentas, custodia de talonarios y cheques, y valoraciones de comisiones de servicio
PD.01	Llevar a cabo el control del Inmovilizado Material e Inmaterial y de las Existencias que bajo la responsabilidad de los Jefes de las UCO estén adscritos a éstas, conforme a lo establecido en las normas de valoración en vigor, mediante inventarios debidamente valorados y actualizados, participar en los actos de recepción que le correspondan y tramitar los expedientes de reconocimiento y clasificación del material de acuerdo con la legislación vigente.
LA.01	Dirigir, coordinar, controlar y en su caso ejecutar el conjunto de actividades logísticas y de abastecimiento de material, vestuario, subsistencias y alojamiento, así como el transporte de material y personal, necesario para el cumplimiento de la misión de la base, aeródromo o acuartelamiento y de las UCOs desplegadas o ubicadas en ella.

IN.01	Para la consecución de todos los objetivos establecidos en las áreas de actividad anteriores, deberá usar con un nivel aceptable los sistemas, programas y/o aplicaciones informáticas de gestión vigentes relacionados con el desempeño de sus cometidos, así como aquellas que en el futuro sean de aplicación en las Unidades del EA.
-------	--

- (\*) CE= Específicas de carácter General  
CA= Contabilidad y Administración  
CT= Contratación Administrativa  
PT= Pagaduría y Tesorería  
PD= Patrimonial y Depositaria de efectos  
LA= Logística  
IN= Informática de Gestión.

### APÉNDICE 3

#### Distribución del Plan de Estudios por Módulos

**EJÉRCITO DEL AIRE**

**CUERPO: INTENDENCIA – MILITAR DE COMPLEMENTO (MO)**

**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulos</b>	<b>ECTS/ SEMANAS/HORAS</b>
Formación Militar General	10
Formación Militar Específica	7
Formación Militar Técnica o de Especialidad Fundamental	44
Formación en Idioma Extranjero	6
Instrucción y Adiestramiento	8 semanas + 150 horas
Trabajo Fin de Formación	3
<i>Total</i>	70 ECTS + 8 semanas + 150 horas

## APÉNDICE 4

### Estructura de los módulos en materias y asignaturas

**EJÉRCITO: AIRE**

**CUERPO: INTENDENCIA - MO**

**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

Módulo	Materia	Asignatura	ECTS	Período
<b>Formación Militar General</b>	Formación Básica	Formación Básica I	1,5	1º
		Formación Básica II	1,5	1º
	Formación Militar	Formación Militar I	2	1º
		Formación Militar II	2,5	1º
		Formación Militar III	2,5	1º
<b>Formación Militar Específica</b>	Derecho	Bases del Ordenamiento Jurídico Militar	1	1º
		Derecho del Trabajo	1	1º
		Derecho Patrimonial	2	1º
	Geopolítica y Amenazas Geoestratégicas	Introducción a la Geopolítica	1	1º
		Fundamentos Básicos de Ciberdefensa	2	1º
<b>Formación Militar Técnica o de Especialidad Fundamental</b>	Economía de la Defensa	Economía de la Defensa	3	2º
	Gestión Presupuestaria	Control Interno	1	2º
		Presupuesto y Gasto Público I	3,5	2º
	Contratación Administrativa	Contratación Administrativa	6	2º
	Contabilidad	Contabilidad Pública y Analítica I	1	2º
		Contabilidad Presupuestaria	2	2º
	Gestión Económico-Financiera	Gestión de Nóminas	2	2º
		Gestión de Pagaduría	4	2º
	Logística	Fundamentos de Logística	3	2º
		Gestión de Inventarios	1	2º
		Optimización de Stocks y Estrategias de Aprovisionamiento	3	2º
	Procedimientos de Especialidad	Organización y Dirección	1,5	1º
		Procedimientos SEA	8,5	2º
Procedimientos SEINT		4,5	2º	
<b>Trabajo fin de Formación</b>	Trabajo Fin de Formación	Trabajo Fin de Formación	3	2º
<b>Formación Idioma Extranjero</b>	Lengua Inglesa	Lengua Inglesa I	3	1º y 2º
		Inglés Técnico Económico I	3	1º y 2º
<b>Instrucción y Adiestramiento</b>	Formación Militar	Fase de Acogida, Adaptación y Orientación a la Vida Militar	2 SEM	1º
		Técnicas militares y de mando I	5 SEM	1º y 2º
		Formación para el servicio I	1 SEM	1º

		Instrucción de Orden Cerrado I	50 HRS	1° y 2°
	Formación Física	Deporte I	50 HRS	1° y 2°
		Mejora Física I	50 HRS	1° y 2°

## **APÉNDICE 5**

### **Materias / Asignaturas Optativas**

- No procede para esta titulación -

## **APÉNDICE 6**

### **Fichas de los módulos, materias y asignaturas del PLAEST**

A continuación se incluyen las fichas-guía correspondientes a las materias y módulos en que se organiza el PLAEST, detallando su estructuración en asignaturas conducentes a la adquisición de las competencias definidas acordes con el perfil del egresado.

A efectos de detallar la Metodología de Enseñanza-Aprendizaje, se usará la siguiente nomenclatura:

- A: Clase Presencial
- B: Seminario
- C: Aprendizaje basado en Problemas
- D: Clases Prácticas
- E: Tutoría
- F: Evaluación
- G: Trabajos Teórico-Prácticos
- H: Estudio Teórico-Práctico
- I: Actividades Complementarias
- J: Laboratorio
- K: Caso
- L: Trabajo en Grupo
- M: Proyecto
- N: Presentación de Trabajos
- O: Trabajo Virtual en Red

Como la enseñanza se imparte en un único curso académico, a efectos prácticos no se especifica ningún dato identificativo al respecto, diferenciando, eso sí, entre los dos periodos en que se divide dicho curso.

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo:</b>		Formación Militar General	
<b>Materia</b>		Formación Básica	
<b>Créditos ECTS</b>	3	<b>Carácter (1)</b>	Obligatoria
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		1º Cuatrimestre	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Formación Básica I	1,5	Cuatrimestral	1º
Formación Básica II	1,5	Cuatrimestral	1º
<b>Competencias Adquiridas:</b>			
<b>Competencias Generales:</b> CG.01, CG.02, CG.03, CG.04, CG.09, CG.15, CG.12, CG.17			
<b>Competencias Específicas:</b>			
<b>Breve descripción del contenido de las asignaturas</b>			
FORMACION BASICA I: Concepto de ética y valores morales. Las Reales Ordenanzas para las FAS como norma moral. Generalidades sobre Liderazgo. Concepto de Liderazgo en relación con las Reales Ordenanzas. Reglas de comportamiento del militar, presentaciones, despedidas, trato con los superiores y uniformidad. Guardias y Servicios.			
FORMACION BASICA II: Defensa Nacional: concepto (Ley y Directiva). Atribuciones de los poderes del Estado: Corona, Cortes, Gobierno y Consejo Defensa Nacional. Ministerio de Defensa. FAS: Organización y misiones. Contribución a la Defensa. La Constitución de 1978. Derecho: Fundamentos. Ley de la carrera militar. Régimen Disciplinario de las FAS. Código Penal Militar.			
<b>Actividades Formativas</b>	<b>Nº Créditos</b>	<b>Metodología Enseñanza-Aprendizaje (4)</b>	<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Clases teóricas en aula	1,1	A	
Clases prácticas en aula	1,1	C, D, K	
Tutorías	0,1	E	
Trabajo/ Estudio Individual	0,3	H	
Preparación Trabajos/ Informes	0,2		
Realización de Exámenes Oficiales	0,2	F	
<b>TOTAL VOLUMEN DE TRABAJO</b>	<b>3</b>		
<b>Sistema de evaluación</b>	Se evaluará el aprendizaje individual por parte del alumno de los contenidos desarrollados. Se realizarán pruebas escritas. Se evaluarán trabajos realizados por los alumnos.		
<b>Comentarios Adicionales</b>	Debido al carácter doctrinal de gran parte de la materia, el contenido de las asignaturas podría sufrir cambios a lo largo del tiempo.		

(1): Obligatoria / Optativa.

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral..

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo:</b>		Formación Militar General	
<b>Materia</b>		Formación Militar	
<b>Créditos ECTS</b>	7	<b>Carácter (1)</b>	Obligatoria
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		1º Cuatrimestre	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Formación Militar I	2	Cuatrimestral	1º
Formación Militar II	2,5	Cuatrimestral	1º
Formación Militar III	2,5	Cuatrimestral	1º
<b>Competencias Adquiridas:</b>			
<b>Competencias Generales:</b> CG.01, CG.02, CG.03, CG.04, CG.05, CG.06, CG.08, CG.09, CG.10, CG.12, CG.13, CG.15, CG.16, CG.17			
<b>Competencias Específicas:</b>			
<b>Breve descripción del contenido de las asignaturas</b>			
FORMACION MILITAR I: Ejércitos y Cuerpos Comunes de las FAS. Estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa: Organización, órganos, funciones. Organización básica de las FAS: Estructura operativa y orgánica de las FAS. Política de Defensa. Estrategia Seguridad Nacional. Derecho de los Conflictos Armados: Principios del Derecho Internacional Humanitario (DIH) y Derecho de los Derechos Humanos. Responsabilidad del Mando. Reglas de Enfrentamiento (ROE).			
FORMACION MILITAR II: Actitudes sociales. El comportamiento colectivo. Teoría y técnica de la comunicación. Metodología de la Instrucción y la enseñanza. Técnicas de expresión oral y escrita y técnicas de trabajo en grupo. Capacidad de iniciativa, gestión, cooperación, incentivación y motivación del grupo. Teorías psico-sociológicas. Procesos psico-sociológicos básicos. Técnicas de resolución de conflictos, negociación y mediación.			
FORMACIÓN MILITAR III: Relaciones Internacionales: Teoría, integración supranacional. Organizaciones Internacionales (ONU, UE, OSCE, OTAN y otras). Las Fuerzas Armadas españolas en el contexto internacional (Tratados, Protocolos, Convenios de Ginebra y de La Haya). Operaciones de respuesta a crisis no artículo 5. Operaciones de apoyo a la paz. Genocidio. Crímenes lesa humanidad y de guerra. Convención para la protección de todas las personas contra las desapariciones forzadas. Género e igualdad en las Fuerzas Armadas.			
<b>Actividades Formativas</b>	<b>Nº Créditos</b>	<b>Metodología Enseñanza-Aprendizaje (4)</b>	<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Clases teóricas en aula	3,5	A	
Clases prácticas en aula	0,6	C, D, K	
Tutorías	0,3	E	
Trabajo/ Estudio Individual	1	H	
Preparación Trabajos/ Informes	1	G, L	
Presentación de trabajos	0,3	N	
Realización de Exámenes Oficiales	0,3	F	
<b>TOTAL VOLUMEN DE TRABAJO</b>	<b>7</b>		
<b>Sistema de evaluación</b>	Pruebas escritas oficiales: al finalizar cada asignatura se realizará una prueba tipo test que evaluará especialmente el aprendizaje por parte del alumno de los contenidos específicos abordados, incluyendo la resolución de pequeños supuestos prácticos y casos. Igualmente se valorarán los trabajos que, a requerimiento del profesor, deba realizar el alumnado. La calificación de los mismos tendrá un peso del 20% de la nota final, debiendo alcanzarse como mínimo un 5 en ambas partes para poder hacer media.		

**Comentarios  
Adicionales**

Debido al carácter doctrinal de gran parte de las asignaturas, el contenido de la misma podría sufrir cambios en el tiempo.

(1): Obligatoria / Optativa.

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral.

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo</b>		Formación Militar Específica	
<b>Materia</b>		Derecho	
<b>Créditos ECTS</b>	4	<b>Carácter (1)</b>	Obligatoria
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		1º Cuatrimestre	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Bases del Ordenamiento Jurídico Militar	1	Cuatrimestral	1º
Derecho del Trabajo	1	Cuatrimestral	1º
Derecho Patrimonial	2	Cuatrimestral	1º
<b>Competencias Adquiridas:</b>			
<b>Competencias Generales:</b> CG.01, CG.03, CG.04, CG.05, CG.09, CG.13, CG.15, CG.17			
<b>Competencias Específicas:</b>			
<b>Breve descripción del contenido</b>			
BASES DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO MILITAR: Introducción a las principales fuentes normativas en el ámbito militar. Relación e interrelación con las fuentes normativas generales. Jerarquía normativa.			
DERECHO DEL TRABAJO: Adquirir conocimientos teórico-práctico del ordenamiento laboral y estatutario por el que se regulan las relaciones del trabajo y de la seguridad social, atendiendo a las exigencias de observación de medidas relativas a la prevención de riesgos. Estatuto del trabajo, estatuto del empleado público y del personal al servicio de la administración militar. Derechos y deberes derivados de las relaciones con la Seguridad Social.			
DERECHO PATRIMONIAL: Adquirir conocimientos en materia de legislación patrimonial del Estado con especial énfasis en el Patrimonio afecto a la Defensa; organización y cometidos del INVIED; capacitación para la tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial de la Administración.			
<b>Actividades Formativas</b>	<b>Nº Créditos</b>	<b>Metodología Enseñanza-Aprendizaje (4)</b>	<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Clases en aula	1,2	A	
Casos en aula	1	K	
Trabajos individuales	0,5	G	
Trabajos en grupo	0,5	L	
Preparación	0,5	H	
Examen	0,3	F	
<b>TOTAL VOLUMEN DE TRABAJO</b>	<b>4</b>		
<b>Sistema de evaluación</b>	Evaluación continua. Trabajos individuales y en equipo, prueba escrita a definir al finalizar cada una de las asignaturas.		
<b>Comentarios Adicionales</b>	Debido al carácter doctrinal de las asignaturas, el contenido de las mismas podría sufrir cambios en el tiempo.		

(1): Obligatoria / Optativa.

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral.

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo</b>		Formación Militar Específica	
<b>Materia</b>		Geopolítica y Amenazas Estratégicas	
<b>Créditos ECTS</b>	3	<b>Carácter (1)</b>	Obligatoria
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		1º Cuatrimestre	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Introducción a la Geopolítica	1	Cuatrimestral	1º
Fundamentos Básicos de Ciberdefensa	2	Cuatrimestral	1º
<b>Competencias Adquiridas:</b>			
<b>Competencias Generales:</b> CG.01, CG.02, CG.03, CG.04, CG.05, CG.06, CG.08, CG.09, CG.10, CG.12, CG.15, CG.17			
<b>Competencias Específicas:</b>			
<b>Breve descripción del contenido:</b>			
INTRODUCCIÓN A LA GEOPOLÍTICA: Conocimientos básicos sobre la Geopolítica, concepto, origen y repercusión. Nociones básicas sobre los marcos teóricos aplicables al análisis de la distribución de poder a escala mundial y regional e introducción a las diferentes escuelas. Aproximación a los modelos de gestión de la defensa: teoría de la disuasión, desarme, control de armamentos, defensa no provocativa. La realidad del mundo postbipolar. Acercamiento al análisis de los puntos calientes del planeta y a las distintas crisis.			
FUNDAMENTOS BÁSICOS DE CIBERDEFENSA: Conocimientos sobre el ciberespacio como un nuevo entorno operacional y las operaciones que allí se desarrollan. Terminología y conceptos básicos. El Ciberespacio. Normativa y legislación aplicable. Vectores y tipos de ataque y procedimientos usados por posibles adversarios. Ciberguerra. Integración en operaciones.			
<b>Actividades Formativas</b>	<b>Nº Créditos</b>	<b>Metodología Enseñanza-Aprendizaje (4)</b>	<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Clases teórico-prácticas en aula	1,2	A, D, K, L	
Trabajo/ Estudio Individual	1,4	H, K	
Realización de Exámenes Oficiales	0,2	F	
Tutorías	0,2	E	
<b>TOTAL VOLUMEN DE TRABAJO</b>	<b>3</b>		
<b>Sistema de evaluación</b>	Pruebas escritas oficiales: al finalizar cada asignatura se realizará una prueba tipo test que evaluará especialmente el aprendizaje por parte del alumno de los contenidos específicos abordados.		
<b>Comentarios Adicionales</b>			

(1): Obligatoria / Optativa.

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral..

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo</b>		Formación Militar de Especialidad Fundamental	
<b>Materia</b>		Economía de la Defensa	
<b>Créditos ECTS</b>	3	<b>Carácter (1)</b>	Obligatoria
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		2º Cuatrimestre	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Economía de la Defensa	3	Cuatrimstral	2º
<b>Competencias Adquiridas:</b>			
<b>Competencias Generales:</b> CG.03, CG.04, CG.06, CG.08, CG.11, CG.12, CG.13			
<b>Competencias Específicas:</b> CE.01, CE.02, CE.03.			
<b>Breve descripción del contenido:</b>			
Presupuestos Generales y del MINISDEF. Análisis económico de la Defensa. Gastos de Defensa en la OTAN y en el Espacio Europeo de la Defensa. Aspectos económicos de la Política de Armamento y material. La Industria de Defensa y la cooperación industrial: consecuencias de la Política Europea Común de Seguridad y Defensa. El gasto en I+D+i.			
<b>Actividades Formativas</b>	<b>Nº Créditos</b>	<b>Metodología Enseñanza-Aprendizaje (4)</b>	<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Clases teóricas en aula	1,3	A, B	
Trabajo/ Estudio Individual	1,1	H	
Preparación Trabajos/Informes	0,4	G	
Tutorías	0,1	E	
Realización de Exámenes Oficiales	0,1	F	
<b>TOTAL VOLUMEN DE TRABAJO</b>	<b>3</b>		
<b>Sistema de evaluación</b>	Pruebas escritas oficiales: al finalizar la asignatura se realizará una prueba tipo test que evaluará el aprendizaje por parte del alumno de los contenidos específicos abordados. El peso de esta parte en la evaluación será de un 70%. Para la evaluación del desempeño de competencias, una vez finalizado el Seminario de Economía de la Defensa, los alumnos realizarán un trabajo individual sobre uno de los temas tratados en el mismo cuya ponderación sobre la nota final será del 30%.		
<b>Comentarios Adicionales</b>	Los contenidos planteados en la asignatura se complementan con la asistencia de los alumnos al Seminario de Economía de la Defensa organizado por la AGM y la Universidad de Zaragoza. Igualmente, de organizarse el Seminario de Logística y Economía en la AGA se incluirían temas relacionados con esta materia en los que sea necesario incidir.		

(1): Obligatoria / Optativa.

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral.

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo</b>		Formación Militar de Especialidad Fundamental	
<b>Materia</b>		Gestión Presupuestaria	
<b>Créditos ECTS</b>	4,5	<b>Carácter (1)</b>	Obligatoria
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		2º Cuatrimestre	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Presupuesto y Gasto Público I	3,5	Cuatrimstral	2º
Control Interno	1	Cuatrimstral	2º
<b>Competencias Adquiridas:</b>			
<b>Competencias Generales:</b> CG.01, CG.03, CG.04, CG.05, CG.06, CG.09, CG.10, CG.11, CG.13, CG.15.			
<b>Competencias Específicas:</b> CE.01, CE.02, CT.01, CA.01, CA.02, CT.01, PT.01, PT.02, PD.01, IN.01			
<b>Breve descripción del contenido:</b>			
PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO I: Ley General Presupuestaria. Estructura presupuestaria de gastos: clasificación orgánica, económica y funcional del gasto. Aplicación presupuestaria. Estructura consolidada del gasto. Limitaciones de los créditos presupuestarios: cuantitativa, cualitativa y temporal. Desconcentración y delegación de facultades. Las Modificaciones Presupuestarias: Transferencias, Generaciones y Ampliaciones. Otras modificaciones de los créditos. El Presupuesto de Defensa. El Servicio Presupuestario: Definición, normativa, organización y cometidos. La nueva estructura administrativa del gasto: Los Centros de Responsabilidad de Gasto. Elaboración del Anteproyecto de Presupuestos del E.A. La Orden de Desarrollo Específico (ODE). El Plan de Disponibilidad de Recursos Financieros (PDRF). Especialidades de los créditos para OMP,s.			
CONTROL INTERNO: Control interno de la gestión económico financiera en el sector público estatal. Particularidades en el Ministerio de Defensa y sus organismos adscritos. Función interventora. Control financiero permanente. Auditoría pública. La información de gestión en el Plan General de Contabilidad pública. Responsabilidad contable.			
<b>Actividades Formativas</b>	<b>Nº Créditos</b>	<b>Metodología Enseñanza-Aprendizaje (4)</b>	<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Clases teóricas	1,3	A, B	
Clases prácticas en aula	0,5	C, D, K	
Tutorías	0,5	E	
Trabajo/Estudio Individual	2	H	
Realización de Exámenes Oficiales	0,2	F	
<b>TOTAL VOLUMEN DE TRABAJO</b>	<b>4,5</b>		
<b>Sistema de evaluación</b>	Pruebas escritas oficiales: al finalizar cada asignatura se realizará una prueba tipo test que evaluará especialmente el aprendizaje por parte del alumno de los contenidos específicos abordados. .		
<b>Comentarios Adicionales</b>	Los conocimientos teóricos podrían complementarse con conferencias/seminarios que pudieran impartirse a lo largo de los cursos académicos. La parte práctica que corresponde a los conceptos fundamentales adquiridos sobre presupuestación y ciclo presupuestario se materializará en la asignatura Procedimientos SEA de la materia Procedimientos de Especialidad.		

(1): Obligatoria / Optativa.

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral..

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red



**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo</b>		Formación Militar de Especialidad Fundamental		
<b>Materia</b>		Contratación Administrativa		
<b>Créditos ECTS</b>	6	<b>Carácter (1)</b>	Obligatorio	
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		2º Cuatrimestre		
<b>Asignaturas</b>		<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Contratación Administrativa		6	Cuatrimstral	2º
<b>Competencias Adquiridas:</b>				
<b>Competencias Generales:</b> CG.02, CG.03, CG.04, CG.05, CG.06, CG.09, G.10, G.11, CG.13, CG.15.				
<b>Competencias Específicas:</b> CE.01, CE.02, CT.01, IN.01.				
<b>Breve descripción del contenido</b>				
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA: Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Tipos de Contratos del Sector Público. Configuración general del sector público y elementos estructurales de los contratos. Partes del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en el sector público. Modificación de los contratos. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos. Acuerdos Marco. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Ejecución de los contratos. Régimen especial de revisiones y resolución de conflictos.				
<b>Actividades Formativas</b>		<b>Nº Créditos</b>	<b>Metodología Enseñanza- Aprendizaje (4)</b>	<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Clase teórica		2,3	A	
Clases prácticas en aula		0,8	C, D, K	
Trabajo/Estudio individual		2,5	G, H, K	
Tutorías		0,2	E	
Realización de Exámenes Oficiales		0,2	F	
TOTAL VOLUMEN TRABAJO		6		
<b>Sistema de evaluación</b>	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA: Se evaluará durante la asignatura el aprendizaje individual por parte del alumno de los contenidos específicos abordados, en particular sobre la legislación vigente y el estudio de casos prácticos basados en la contratación administrativa militar. La evaluación se hará en base a los componentes siguientes: 60 % Conocimientos teóricos adquiridos en clase, 30 % Realización de trabajos individuales y 10 % Presentación de trabajos individuales. El alumno se someterá a una evaluación continua basada en la calificación de su trabajo diario en clase, así como de dos (2) pruebas parciales de la asignatura.			
<b>Comentarios Adicionales</b>	Será necesario el apoyo de medios informáticos. Los conocimientos adquiridos en la asignatura Contratación Administrativa se complementan con los contenidos de la asignatura Procedimientos SEA de la materia Procedimientos de Especialidad.			

(1): Obligatoria / Optativa

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral.

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo</b>		Formación Militar de Especialidad Fundamental	
<b>Materia</b>		Contabilidad	
<b>Créditos ECTS</b>	3	<b>Carácter (1)</b>	Obligatoria
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		2º Cuatrimestre	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Contabilidad Pública y Analítica I	1	Cuatrimestral	2º
Contabilidad Presupuestaria	2	Cuatrimestral	2º
<b>Competencias Adquiridas:</b>			
<b>Competencias Generales:</b> CG.02, CG.03, CG.04, CG.05, CG.06, CG.09, CG.10, CG.11, CG.13, CG.15.			
<b>Competencias Específicas:</b> CE.01, CE.02, CA.01, CA.02, PT.01, IN.01			
<b>Breve descripción del contenido</b>			
CONTABILIDAD PÚBLICA Y ANALÍTICA I: La Contabilidad financiera-pública: el SICADEF. Introducción a la Contabilidad Analítica y Contabilidad de Costes.			
CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA: Contabilidad Presupuestaria. El procedimiento de ejecución del Gasto Público. Fases. Acumulación de fases. Documentos RC's. Certificado de compromiso de créditos. Documentos Contables AD/OK/ADOK. Fichas de expediente de gasto. Procedimiento de archivo y envío de documentos y justificantes contables. Anticipo de Caja Fija. Pedidos de reposición de fondos (PRF's). Libramientos a Justificar. Ficha de control de pagos a justificar. Pagos en firme. Pedidos de cantidades en firme (PCF's).			
<b>Actividades Formativas</b>	<b>Nº Créditos</b>	<b>Metodología Enseñanza-Aprendizaje (4)</b>	<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Clases teóricas	1	A, B	
Clases prácticas en aula	0,3	C, D, K	
Tutorías	0,2	E	
Trabajo/ Estudio Individual	1,3	H	
Realización de Exámenes Oficiales	0,2	F	
<b>TOTAL VOLUMEN DE TRABAJO</b>	<b>3</b>		
<b>Sistema de evaluación</b>	Pruebas escritas oficiales: al finalizar cada asignatura se realizará una prueba que evaluará especialmente el aprendizaje por parte del alumno de los contenidos específicos abordados, incluyendo la resolución de pequeños supuestos prácticos y casos.		
<b>Comentarios Adicionales</b>	Será necesario el apoyo de medios informáticos. Los conocimientos adquiridos se complementan con la parte práctica que se imparte dentro del Módulo de Procedimientos de Especialidad.		

(1): Obligatoria / Optativa.

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral.

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo</b>		Formación Militar de Especialidad Fundamental	
<b>Materia</b>		Gestión Económico-Financiera	
<b>Créditos ECTS</b>	6	<b>Carácter (1)</b>	Obligatorio
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		2º Cuatrimestre	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Gestión de Nóminas	2	Cuatrimstral	2º
Gestión de Pagaduría	4	Cuatrimstral	2º
<b>Competencias Adquiridas:</b>			
<b>Competencias Generales:</b> CG.02, CG.03, CG.04, CG.05, CG.06, CG.09, G.10, G.11, CG.13, CG.15.			
<b>Competencias Específicas:</b> CE.01, CE.02, CT.01, CA.01, CA.02, CA.03, PT.01, PT.02, IN.01			
<b>Breve descripción del contenido</b>			
GESTIÓN DE NÓMINAS: Retribuciones del personal militar, sistema retributivo del personal civil funcionario y no funcionario. Derechos pasivos y deducciones en nómina. Sistema MONPER de gestión de nóminas.			
GESTIÓN DE PAGADURÍA: Gestión de tesorería: Cuentas corrientes abiertas en la SEA y su conciliación. La caja y su arqueo. Informes periódicos: Arqueo mensual de Tesorería, Estado de Situación de Tesorería, relación de ingresos al Tesoro. Cumplimiento de las obligaciones con la Hacienda Pública: IVA, Retenciones e ingresos a cuenta. Devolución de ingresos al Tesoro Público: modelos 069. Pagos indebidos. Comunicación a las delegaciones de Hacienda. Indemnizaciones por razón del servicio: dietas, IRE, traslados de residencia, asistencias, indemnizaciones OMP.			
<b>Actividades Formativas</b>	<b>Nº Créditos</b>	<b>Metodología Enseñanza-Aprendizaje (4)</b>	<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Clase teórica	1,5	A, D	
Clases prácticas en aula	2	C, D, K	
Trabajo / Estudio individual	1,9	G, H, K	
Tutorías	0,3	E	
Realización de Exámenes Oficiales	0,3	F	
<b>TOTAL VOLUMEN TRABAJO</b>	<b>6</b>		
<b>Sistema de evaluación</b>	Evaluación continua y/o pruebas teórico-prácticas.		
<b>Comentarios Adicionales</b>	Será necesario el apoyo de medios informáticos: puesto informático en el aula con acceso a MOMPER y normativa aplicable. Los conocimientos adquiridos se complementan con la parte práctica que se imparte dentro del Módulo de Procedimientos de Especialidad.		

(1): Obligatoria / Optativa

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral.

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo</b>		Formación Militar de Especialidad Fundamental		
<b>Materia</b>		Logística		
<b>Créditos ECTS</b>	7	<b>Carácter (1)</b>	Obligatorio	
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		2º Cuatrimestre		
<b>Asignaturas</b>		<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Fundamentos de Logística		3	Cuatrimstral	2º
Gestión de Inventarios		1	Cuatrimstral	2º
Optimización de Stocks y Estrategias de Aprovisionamiento		3	Cuatrimstral	2º
<b>Competencias Adquiridas:</b>				
<b>Competencias Generales:</b> CG.02, CG.03, G.04, G.05, CG.06, CG.09, G.10, CG.11, CG.13, CG.15, CG.17.				
<b>Competencias Específicas:</b> CE.01, CE.02, CE.03, CT.01, PD.01, PT.02, LA.01, IN.01				
<b>Breve descripción del contenido</b>				
FUNDAMENTOS DE LOGÍSTICA: Introducción a la Logística. El ciclo logístico. Funciones básicas logísticas en el EA. Normalización. Catalogación. Apoyo logístico a OMPs.				
GESTIÓN DE INVENTARIOS: Funciones de la Depositaria de efectos. Recepción del material. Control del Inmovilizado. Gestión de inventarios. Tramitación de los expedientes de reconocimiento y baja del material.				
OPTIMIZACIÓN DE STOCKS Y ESTRATEGIAS DE APROVISIONAMIENTO: La logística empresarial: la función logística. Redes logísticas. Gestión de la demanda. Gestión y optimización del almacén. Gestión de aprovisionamiento: estrategia de gestión de aprovisionamiento, procesos y establecimiento de indicadores de gestión (KPI's). Organización humana para la gestión de aprovisionamiento. Tecnología y sistemas de información. Introducción a la Dinámica de sistemas. Gestión y optimización de la cadena de suministros. Técnicas y mecanismos de Gestión de Stocks.				
<b>Actividades Formativas</b>	<b>Nº Créditos</b>	<b>Metodología Enseñanza-Aprendizaje (4)</b>		<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Clase teórica en aula	2,5	A		
Clases prácticas en aula	0,9	C, D, K		
Trabajo / Estudio individual	3	H		
Tutorías	0,3	E		
Realización de exámenes oficiales	0,3	F		
TOTAL VOLUMEN TRABAJO		7		
<b>Sistema de evaluación</b>	Pruebas escritas oficiales: al finalizar cada asignatura se realizará una prueba tipo test que evaluará especialmente el aprendizaje por parte del alumno de los contenidos específicos abordados, incluyendo la resolución de pequeños supuestos prácticos y casos.			
<b>Comentarios Adicionales</b>	Los conocimientos adquiridos se complementan con los contenidos del módulo Procedimientos de Especialidad y con las Prácticas en UCOs.			

(1): Obligatoria / Optativa

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral.

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo</b>		Formación Militar de Especialidad Fundamental	
<b>Materia</b>		Procedimientos de Especialidad	
<b>Créditos ECTS</b>	13	<b>Carácter (1)</b>	Obligatorio
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		1º y 2º Cuatrimestre	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Organización y Dirección	1,5	Cuatrimestral	1º
Procedimientos SEA	8,5	Cuatrimestral	2º
Procedimientos SEINT	4,5	Cuatrimestral	2º
<b>Competencias Adquiridas:</b>			
<b>Competencias Generales:</b> CG.03, CG.04, CG.05, CG.06, CG.09, G.10, CG.11, CG.13			
<b>Competencias Específicas:</b> CE.01, CE.02, CE.03, CA.01, CA.02, CA.03. CT.01, PT.01, PT.02, PD.01, LA.01, IN.01			
<b>Breve descripción del contenido</b>			
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN: El Cuerpo de Intendencia: organización, cometidos, funciones y responsabilidades. Organismos gestores del MINISDEF: Organización competencias y responsabilidades. Dependencias existentes entre dichos organismos. DIGENECO, EMACON, EMA/DLO, DAE, MALOG, CLOIN, SEAs, SEINTs y otros entes. Las SEAs y SEINTs del punto de vista de la IG 10-10 e IG 10-12.			
PROCEDIMIENTOS SEA: Contratación: Contratos menores. Contratación: Expedientes. Contabilidad Presupuestaria: Documentos contables. Contabilidad Financiera: Libros contables. Apertura y cierre anual de la contabilidad. Generación de mandamientos de pago: anticipo de caja fija y libramientos a justificar. Pedidos de Cantidades en Firme. Gestión de Pagos. Ejecución de mandamientos de pago. Gestión de cheques y transferencias. Gestión de ingresos: Gestión de facturas de cobro y ejecución de mandamientos de Ingreso. Indemnizaciones por Razón del Servicio. Procesos 069. Gestión de expedientes de reintegro: nóminas y dietas. Estado de Situación de Tesorería y Arqueo de Tesorería. IRPF y 347.			
PROCEDIMIENTOS SEINT: GESCOC: Control de existencias, salidas y entradas de víveres, seguimiento expedientes, situación de créditos de alimentación, elaboración partes mensuales de alimentación. SLI: Catálogo, Control de existencias, cumplimentación de balances de situación de vestuario, entregas de material de vestuario, suministro de artículos a unidad, cumplimentación de pedidos, expedientes de bajas de almacén, recepción de notas de envío y órdenes de suministro, notas de envío y órdenes de suministro a otra SEINT o CLOIN. RALI: Gestión de reservas, control de ocupación, facturación, situación de inventario y mantenimiento.			
<b>Actividades Formativas</b>	<b>Nº Créditos</b>	<b>Metodología Enseñanza-Aprendizaje (4)</b>	<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Clase teórico en aula	1,7	A	
Clases Prácticas en aula	8	C, D, J, O	
Trabajo / Estudio individual	3	C, H, K	
Tutorías	0,8	E	
Realización de exámenes oficiales	1	F	
<b>TOTAL VOLUMEN TRABAJO</b>	<b>14,5</b>		

<b>Sistema de evaluación</b>	Evaluación continua y/o pruebas teórico-prácticas.
<b>Comentarios Adicionales</b>	Será necesario el apoyo de medios informáticos: puesto informático individual con acceso a SIDAE, GESCOC, SLI, RALI y normativa aplicable.

(1): Obligatoria / Optativa

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral.

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo</b>		Formación en Idioma Extranjero	
<b>Materia</b>		Lengua Inglesa	
<b>Créditos ECTS</b>	6	<b>Carácter (1)</b>	Obligatorio
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		1° y 2°	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Lengua Inglesa I	3	Anual	1° y 2°
Inglés Técnico-Económico I	3	Anual	1° y 2°
<b>Competencias Adquiridas:</b>			
<b>Competencias Generales:</b> CG.05, CG.06, CG.07, CG.09, CG.10, CG.11, G.12.			
<b>Competencias Específicas:</b> -			
<b>Breve descripción del contenido</b>			
<p>LENGUA INGLESA I: Se impartirá la asignatura de acuerdo al “marco europeo de referencia para las lenguas” A nivel metodológico, la asignatura incluirá las cuatro destrezas evaluables: habla, lectura, escritura y comprensión. Se pondrá particular énfasis en la terminología relativa a Economía. Los contenidos reflejarán los cambios en la Economía en general y la Logística en particular; asimismo serán complementarios a otros contenidos de otras asignaturas del programa. Se incluirá un apartado especial para inglés militar.</p> <p>INGLÉS TÉCNICO-ECONÓMICO I: En este módulo y valiéndose de las destrezas vistas anteriormente, se impartirá un lenguaje ya especializado, particularmente de Economía y Tecnología, especialmente en sus aspectos prácticos. Toda la instrucción se hará de acuerdo al “marco europeo de referencia” y orientado a las pruebas SLP. Se trabajará con materiales y documentos auténticos que prepararán al estudiante para valerse del inglés como herramienta en situaciones posibles y/o reales. Este módulo incluirá una atención especial al lenguaje especializado.</p>			
<b>Actividades Formativas</b>	<b>Nº Créditos</b>	<b>Metodología Enseñanza-Aprendizaje (4)</b>	<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Clase teórica	1,2	A	
Clases en el laboratorio de idiomas	1,5	D, J	
Trabajo en grupos	0,3	D, G, L	
Trabajo / Estudio individual	2,1	G, H, O	
Presentaciones	0,4	N	
Tutorías	0,2	E	
Exámenes oficiales	0,3	F	
<b>TOTAL VOLUMEN TRABAJO</b>	<b>6</b>		
<b>Sistema de evaluación</b>	<p>Se evaluará durante la asignatura el aprendizaje individual por parte del alumno de los contenidos específicos disciplinares abordados, incluyendo vocabulario, gramática, comprensión escrita, comprensión oral, expresión escrita y expresión oral.</p> <p>La evaluación se hará en base a los componentes siguientes:</p> <p>40 % Tareas asignadas en clase.</p> <p>60 % Pruebas escritas y de expresión oral.</p> <p>El alumno se someterá a una evaluación continua basada en la calificación de su trabajo diario en clase, así como de pruebas parciales de cada destreza.</p>		
<b>Comentarios Adicionales</b>	<p>La enseñanza será eminentemente práctica. Se efectuarán controles tipo examen SLP para que los alumnos vayan adquiriendo práctica y soltura.</p> <p>El contenido de las asignaturas podría sufrir cambios a lo largo del tiempo.</p>		

(1): Obligatoria / Optativa.

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia

**(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral.**

**(4):**

**A: Clase Presencial**

**B: Seminario**

**C: Aprendizaje basado en Problemas**

**D: Clases Prácticas**

**E: Tutoría**

**F: Evaluación**

**G: Trabajos Teórico-Prácticos**

**H: Estudio Teórico-Práctico**

**I: Actividades Complementarias**

**J: Laboratorio**

**K: Caso**

**L: Trabajo en Grupo**

**M: Proyecto**

**N: Presentación de Trabajos**

**O: Trabajo Virtual en Red**

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo</b>		Trabajo Fin de Formación	
<b>Materia</b>		Trabajo Fin de Formación	
<b>Créditos ECTS</b>	3	<b>Carácter (1)</b>	Obligatorio
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		2º Cuatrimestre	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Trabajo Fin de Formación	3	Semestral	2º
<b>Competencias Adquiridas:</b>			
<b>Competencias Generales:</b> CG.03, CG.04, CG.08, CG.09, G.10, CG.11			
<b>Competencias Específicas:</b> CE.01, CE.02, CE.03			
<b>Breve descripción del contenido</b>			
TRABAJO FIN DE FORMACIÓN: trabajo de investigación original, a realizar individualmente, presentado y defendido ante un tribunal, consistente en un proyecto en el ámbito de la defensa, de naturaleza profesional, en el que se sintetizan e integran las competencias adquiridas en la enseñanza de formación de oficiales.			
<b>Actividades Formativas</b>	<b>Nº Créditos</b>	<b>Metodología Enseñanza-Aprendizaje (4)</b>	<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Preparación de trabajos	1	G, H, K, M	
Trabajo / Estudio individual	1,2	G, H, K, M	
Presentaciones	0,1	N	
Tutorías	0,7	E	
<b>TOTAL VOLUMEN TRABAJO</b>	<b>3</b>		
<b>Sistema de evaluación</b>	Actividades de evaluación formativas y sumativas para la evaluación del desempeño de competencias: Evaluación por tribunal académico mediante criterios de calidad desarrollados del trabajo realizado (100%).		
<b>Comentarios Adicionales</b>	Requisitos: La presentación del trabajo únicamente podrá realizarse cuando el alumno haya superado todas las materias/asignaturas del currículo a excepción del propio TFF.		

(1): Obligatoria / Optativa

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral.

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo</b>	Instrucción y Adiestramiento		
<b>Materia</b>	Fase de Acogida, Adaptación y Orientación a la Vida Militar (FAVM)		
<b>Créditos ECTS</b>	2 SEMANAS	<b>Carácter (1)</b>	Obligatoria
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>			1º Período
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Fase de Acogida, Adaptación y Orientación a la Vida Militar	2 SEMANAS	Quincenal	1º
<b>Competencias Adquiridas:</b>			
<b>Competencias Generales:</b> CG.01, CG.06, CG.09			
<b>Competencias Específicas:</b>			
<b>Breve descripción del contenido</b>			
<p>Esta Fase constituye el primer paso para conseguir una adecuada adaptación no solo a la Academia, sino a las Fuerzas Armadas en general, y al Ejército del Aire en particular. El objetivo principal que guía su planificación y desarrollo es favorecer la adaptación al medio militar y a la Academia de los alumnos de nuevo ingreso, para aumentar así su grado de bienestar y satisfacción personal, lo que contribuirá a disminuir la tasa de abandonos.</p> <p>El desarrollo de la FAVM se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Acogida aprobado por la Dirección de la AGA, y comprenderá acciones específicas dirigidas a satisfacer alguno de los siguientes objetivos particulares:</p> <p>a) Contacto inicial: conocimiento general de la Academia, de los mandos inmediatos y alféreces galonistas o instructores, y del propio Plan de Acogida.</p> <p>b) Evaluación inicial de aspectos esenciales relativos a los aspirantes a alumno: necesidades personales, expectativas académicas y sobre la Institución, intereses, motivaciones y valores, y sus competencias, en términos de habilidades y aptitudes académicas.</p> <p>c) Información: satisfacción de las demandas de información de los aspirantes a alumno, a fin de reducir la incertidumbre y ansiedad que caracteriza a la incorporación del alumno, ayudándole a comprender, predecir y controlar su ambiente. Se le proporcionará información sobre las normas, valores y conductas propios de la Institución, y las circunstancias de tipo académico que les afectarán (planes de estudios, materias, asignaturas, horarios, normas de funcionamiento de los servicios e instalaciones, cuestiones burocráticas, etc.).</p> <p>d) Apoyo Social e Integración en la Comunidad: facilitar al futuro alumno su integración en el entorno social, cultural y geográfico en el que se desenvolverá su vida mientras permanezca en la AGA. También las conducentes a informar al alumno sobre actividades formativas (cursos y seminarios), culturales (bibliotecas, visitas a museos, etc.), y recreativas y turísticas (ocio, diversión, actividades culturales, etc.) que ofrecen las localidades del entorno.</p> <p>e) Formación: aporte de conocimientos teóricos, principalmente de materias propias de Instrucción y Adiestramiento.</p> <p>f) Apoyo Psicológico: minimizar el impacto de los cambios que afectan a las percepciones, sentimientos y conductas de los aspirantes a alumno, a prevenir la aparición de estrés que repercuta negativamente en su rendimiento y satisfacción, y a evaluar determinados rasgos de personalidad, principalmente relacionados con las habilidades sociales y de comunicación.</p> <p>g) Educación para la salud: fomentar el establecimiento de hábitos y estilos de vida más saludables en los nuevos incorporados, abordando de forma general y práctica, mediante charlas, coloquios, visitas y actividades, temas de gran importancia en el ámbito de la promoción de la salud y el ejercicio físico.</p> <p>h) Actividades de ocio o alternativas: conocimiento y práctica por parte de los futuros alumnos de alternativas de ocio y ocupacionales, bien dentro de la Academia, fomentando la utilización de las instalaciones culturales (bibliotecas, salas de vídeo y TV, aulas de informática, etc.) y deportivas (piscina, gimnasio, pistas de deporte e instrucción, etc.), como fuera de la Unidad, participando en actividades culturales, formativas y de ocio promovidas por otras instituciones privadas o públicas, tanto en el ámbito municipal como autonómico.</p>			

Actividades Formativas	Nº Metodología Créditos	Enseñanza-Aprendizaje (4)	Relación con las competencias a adquirir
Clase teórica	N/A	A, C	
Clase práctica	N/A	A, C, D, L	
Conferencia	N/A	A	
Otras actividades individuales	N/A	I	
Otras actividades colectivas	N/A	E, I	
<b>TOTAL VOLUMEN TRABAJO</b>	<b>2 SEM.</b>		
<b>Sistema de evaluación</b>	No se evalúa, pero los conocimientos adquiridos podrán ser exigidos posteriormente a quienes adquieran la condición de Alumno.		
<b>Comentarios Adicionales</b>	<p>Al medirse la materia en semanas, durante las que se desarrollan simultáneamente una o más actividades formativas, no se expresa la asignación de tiempo a las actividades formativas ya que su suma sería superior al tiempo total asignado a la materia. Gran parte de la actividad formativa Clase práctica está enfocada como actividad colectiva.</p> <p>Las competencias específicas señaladas serán adquiridas por todos los alumnos, independientemente de su especialidad fundamental. Se desconoce la fecha de incorporación. Se desconoce la cobertura sanitaria y seguro de accidentes durante esta fase. Se desconocen las medidas aplicables ante insubordinación y faltas de respeto a superiores y compañeros durante esta fase. Recomendar a los aspirantes traer suficientes camisetas tipo polo, calcetines de deporte, ropa interior y toallas para esta fase. Prever las necesidades logísticas y administrativas de altas y bajas durante esta fase.</p>		

(1): Obligatoria / Optativa.

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral.

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo</b>		Instrucción y Adiestramiento	
<b>Materia</b>		Formación Militar	
<b>Créditos HORAS</b>	6 SEM + 50 H	<b>Carácter (1)</b>	Obligatoria
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		1° y 2°	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Técnicas Militares y de Mando I	5 SEM	Anual	1° y 2°
Formación para el Servicio I	1 SEM	Anual	1°
Instrucción de Orden Cerrado I	50 H	Anual	1° y 2°
<b>Competencias Adquiridas:</b>			
<b>Competencias Generales:</b> CG.01, CG.02, CG.03, CG.04, CG.05, CG.09, CG.13, CG.15, CG.16			
<b>Competencias Específicas:</b>			
<b>Breve descripción del contenido</b>			
<p><b>TÉCNICAS MILITARES Y DE MANDO y FORMACIÓN PARA EL SERVICIO:</b> La materia de Formación Militar del Módulo de I+A se compone de diversas actividades, de carácter tanto teórico como práctico. Participación con éxito en los actos militares que se determine. Conocimientos básicos del combatiente para desenvolverse en una zona de operaciones en general y en el campo de batalla en particular, ya sea rural, urbano o el interior de una Base, superando los obstáculos que allí pudiera encontrar. Protección de la Fuerza. Conocimientos ICCS determinados por Instrucción del JEMA para el personal del Ejército del Aire, ampliados en las facetas necesarias para ser capaz de dirigir con precisión al personal subordinado dotado de dichos conocimientos. Teoría y práctica del mando y el liderazgo, incluyendo el planeamiento, la dirección y la supervisión de actividades, así como la aplicación del código de conducta contenido en las Reales Ordenanzas de las Fuerzas Armadas y particulares del Ejército del Aire, en concreto las características del Oficial: responsabilidad, ejemplaridad, capacidad comunicativa, iniciativa y decisión, a fin de fomentar y consolidar la vocación militar. Conocimiento sobre las normas relativas a la realización de los servicios en prácticas que les correspondan dentro del Escuadrón de Alumnos y de la Academia. Ejercicios tácticos, de un día o más de duración, ambientados en escenarios próximos a la realidad que integren distintas actividades de la materia I+A.</p> <p><b>INSTRUCCIÓN DE ORDEN CERRADO:</b> Teoría y práctica del orden cerrado que garanticen la correcta ejecución del mismo en los actos militares, tanto de alumno como en sus futuros cometidos profesionales. Sin armas y con armas. Con mosquetón, fusa o fusil y sable. A pie firme y marchando, a nivel individual, sección, escuadrilla y escuadrón. Puestos singulares (jefe y ayudante de línea, jefe de escuadrilla y de sección, abanderado, escolta, guion, gastador, piquete de honores y portador de corona). Reglamento de honores.</p>			
<b>Actividades Formativas</b>	<b>Nº Semanas y Horas</b>	<b>Metodología Enseñanza-Aprendizaje (4)</b>	<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Clase teórica	N/A	A, C, G	
Clase práctica	N/A	A, C, D, H, K, L	
Trabajo individual	N/A	E, I, G, H, L, N, O	
Conferencia	N/A	A	
Seminario	N/A	B, C, L	
Prueba de evaluación	N/A	F	
<b>TOTAL VOLUMEN TRABAJO</b>	<b>6 SEM + 50 H</b>		

<b>Sistema de evaluación</b>	Evaluación continua mediante la observación durante la práctica de la materia y de la ejecución de las actividades. Exámenes escritos. Pruebas prácticas. Las actividades derivadas de la Instrucción del JEMA sobre ICCS deben ser completadas y superadas según las normas en ella establecidas, debiendo aprobarse para considerar superada la asignatura de Técnicas militares y de mando, baremándose la nota una vez conseguida la aptitud. Las asignaturas incluidas en la Materia Formación Militar deberán ser aprobadas para considerar superada la parte correspondiente del Módulo de Instrucción y adiestramiento.
<b>Comentarios Adicionales</b>	La actividad formativa Prueba de evaluación no recoge los créditos dedicados a evaluación durante la actividad formativa Clase práctica debido al sistema de evaluación continua indicado.

(1): Obligatoria / Optativa.

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral.

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red

**EJÉRCITO: AIRE**  
**CUERPO: INTENDENCIA - MO**  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

<b>Módulo</b>		Instrucción y Adiestramiento	
<b>Materia</b>		Formación Física	
<b>Créditos HORAS</b>	75 H	<b>Carácter (1)</b>	Obligatoria
<b>Ubicación en el Plan de Estudios (2)</b>		1° y 2° Períodos	
<b>Asignaturas</b>	<b>HORAS</b>	<b>Tipo (3)</b>	<b>Período</b>
Deporte I	50 H	Anual	1°
Mejora física I	50 H	Anual	1°
<b>Competencias Adquiridas:</b>			
<b>Competencias Generales:</b> CG.05, CG.11, CG.14			
<b>Competencias Específicas:</b>			
<b>Breve descripción del contenido</b>			
DEPORTE I: Conocimientos teóricos y actividades físicas y deportivas que garanticen la aptitud física básica necesaria para el desempeño de sus cometidos profesionales: fuerza, potencia, resistencia aeróbica y anaeróbica, velocidad, reflejos, coordinación y flexibilidad.			
MEJORA FÍSICA I: Mejora de la condición física básica. Actividades físicas y deportivas que fomenten el espíritu de superación y la capacidad de sacrificio.			
<b>Actividades Formativas</b>	<b>Nº Horas</b>	<b>Metodología Enseñanza-Aprendizaje (4)</b>	<b>Relación con las competencias a adquirir</b>
Clase teórica	N/A	A	
Clase práctica	N/A	A, D	
Prueba de evaluación	N/A	F	
<b>TOTAL VOLUMEN TRABAJO</b>	<b>100 H</b>		
<b>Sistema de evaluación</b>	Pruebas físicas y deportivas y evaluación continua- mediante observación. Para para considerar superada la materia de Formación Física y superar el módulo de Instrucción y Adiestramiento, será condición necesaria superar las PAFA conforme a la periodicidad que se establezca y de acuerdo con la programación que se determine por la AGA.		
<b>Comentarios Adicionales</b>	Al medirse la materia en horas, durante las que se desarrollan simultáneamente una o más actividades formativas, no se expresa la asignación de tiempo a las actividades formativas ya que su suma sería superior al tiempo total asignado a la materia.		

(1): Obligatoria / Optativa.

(2): Curso o semestres en los que se imparte la materia.

(3): Anual / Semestral / Cuatrimestral.

(4):

A: Clase Presencial

B: Seminario

C: Aprendizaje basado en Problemas

D: Clases Prácticas

E: Tutoría

F: Evaluación

G: Trabajos Teórico-Prácticos

H: Estudio Teórico-Práctico

I: Actividades Complementarias

J: Laboratorio

K: Caso

L: Trabajo en Grupo

M: Proyecto

N: Presentación de Trabajos

O: Trabajo Virtual en Red

## APÉNDICE 7

### Relación entre Asignaturas y Competencias

**EJÉRCITO:** EJÉRCITO DEL AIRE  
**CUERPO:** INTENDENCIA - MO  
**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL:** INTENDENCIA

		ASIGNATURAS																																					
Carácter (1)		OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB								
		Formación Básica I	Formación Básica II	Formación Militar I	Formación Militar II	Formación Militar III	Deporte	Mejora Física	Instrucción de Orden Cerrado	Instrucción y Adiestramiento (FAVM)	Técnicas militares y de mando	Formación para el servicio	Derecho del Trabajo	Derecho Patrimonial	Organización y Dirección	Bases del Ordenamiento Jurídico Militar	Presupuesto y Gasto Público	Introducción a la Geopolítica	Contabilidad Presupuestaria	Gestión de Inventario	Control Interno	Procedimientos SEA	Procedimientos SEINT	Fundamentos de Logística	Optimización de Stocks y Estrategias de Asesoramiento	Contratación Administrativa	Gestión de Nominas	Gestión de Pagaduría	Lengua Inglesa	Inglés Técnico Económico	Fundamentos Básicos de Ciberdefensa	Economía de la Defensa	Contabilidad Pública y Analítica	Trabajo Fin de Formación					
Competencias	Generales																																						
	CG.01	X	X	X	X					X	X	X				X	X	X			X														X				
	CG.02	X	X	X	X				X		X	X					X	X	X	X							X		X					X		X			
	CG.03	X	X	X	X	X					X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	CG.04	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	CG.05				X		X	X	X			X	X	X		X		X	X	X			X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	CG.06				X					X								X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	CG.07																																						
	CG.08				X	X	X													X														X	X			X	
	CG.09	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	CG.10																	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	CG.11						X	X										X		X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	CG.12			X	X	X														X														X	X	X	X	X	
	CG.13				X	X				X		X	X	X				X		X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	CG.14						X	X																															
	CG.15	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	CG.16				X	X	X			X		X	X																										
	CG.17	X	X	X	X	X								X		X		X		X						X										X			
Competencias	Específicas																																						
	CE.01														X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	CE.02														X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	CE.03														X				X					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	CA.01																X		X		X	X						X	X								X		
	CA.02																		X		X	X																	
	CA.03																					X																	
	CT.01																					X	X		X		X												
	PT.01																			X		X	X	X					X	X							X		
	PT.02																	X				X	X	X					X	X									
	PD.01																	X			X	X	X		X	X													
	LA.01																							X	X	X													
IN.01																	X		X	X		X	X	X		X	X	X								X			

(1).- OB (Obligatoria) / OP (Optativa)

## APÉNDICE 8

### Planificación Temporal del Plan de Estudios Forma de Ingreso: Ingreso con Titulación Previa

**EJÉRCITO: AIRE**

**CUERPO: INTENDENCIA MO**

**ESPECIALIDAD FUNDAMENTAL: INTENDENCIA**

PERÍODO: FASE FORMACIÓN MILITAR GENERAL		CENTRO: ACADEMIA GENERAL DEL AIRE		
MÓDULO	MATERIA	ASIGNATURA	ECTS/SEM/ HRS	HORAS PRESENCIALES
<b>Formación Militar General</b>	Formación Básica	Formación Militar Básica I	1,5	15
		Formación Militar Básica II	1,5	15
	Formación Militar	Formación Militar I	2	20
		Formación Militar II	2,5	25
		Formación Militar III	2,5	25
<b>Formación en Idioma Extranjero</b>	Lengua Inglesa	Lengua Inglesa I	1	10
		Ingles Técnico-Económico I	1	10
<b>Formación Militar Específica</b>	Derecho	Bases del Ordenamiento Jurídico Militar	1	10
		Derecho del Trabajo	1	10
		Derecho Patrimonial	2	20
	Geopolítica y Amenazas Geoestratégicas	Introducción a la Geopolítica	1	10
		Fundamentos Básicos de Ciberdefensa	2	20
<b>Formación Militar Técnica</b>	Procedimientos de Especialidad	Organización y Dirección	1,5	15
<b>Instrucción y Adiestramiento</b>	Formación Física	Deporte I	20 H	20
		Mejora Física I	20 H	20
	Formación Militar	Instrucción de Orden Cerrado I	30 H	30
	Fase de Acogida, Orientación y Adaptación la Vida Militar	Fase de Acogida, Orientación y Adaptación a la Vida Militar	2 SEM	84
	Formación Militar	Técnicas Militares y de Mando I	3 SEM	126
		Formación para el Servicio I	1 SEM	42

PERÍODO: FASE FORMACIÓN MILITAR ESPECÍFICA		CENTRO: ACADEMIA GENERAL DEL AIRE		
MÓDULO	MATERIA	ASIGNATURA	ECTS/SEM/ HRS	HORAS PRESENCIALES
<b>Formación en Idioma Extranjero</b>	Lengua Inglesa	Lengua Inglesa I	2	20
		Ingles Técnico-Económico I	2	20
<b>Formación Militar Técnica</b>	Economía de la Defensa	Economía de la Defensa	3	30
	Gestión Presupuestaria	Presupuesto y Gasto Público I	3,5	35
		Control Interno	1	10
	Gestión Económica	Gestión de Nominas	2	20

	Financiera	Gestión de Pagaduría	4	40
	Contabilidad	Contabilidad Pública y Analítica I	1	10
		Contabilidad Presupuestaria	2	20
	Contratación Administrativa	Contratación Administrativa	6	60
	Logística	Fundamentos de Logística	3	30
		Gestión De Inventario	1	10
		Optimización de Stocks y Estrategias de Aprovisionamiento	3	30
	Procedimientos De Especialidad	Procedimientos SEA	8,5	85
		Procedimientos SEINT	4,5	45
<b>Trabajo Fin de Formación</b>	Trabajo Fin de Formación	Trabajo Fin de Formación	3	30
<b>Instrucción y Adiestramiento</b>	Formación Física	Deporte I	30	30
		Mejora Física I	30	30
	Formación Militar	Instrucción de Orden Cerrado I	20	20
	Formación Militar	Técnicas Militares y de Mando I	2	84