



# BOD

## BOLETÍN OFICIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

AÑO XXXIV

VIERNES, 27 DE JULIO DE 2018

NÚMERO 147

### SUMARIO

#### I. — DISPOSICIONES GENERALES

|  | Página |
|--|--------|
| Instrucción 43/2018, de 18 de julio, del Subsecretario de Defensa, por la que se establece el modelo de guía docente a utilizar en los centros docente militares ..... | 20067  |

#### III. — PERSONAL

##### DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

###### PERSONAL MILITAR

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| Ceses .....                | 20078 |
| Destinos .....             | 20080 |
| Servicios especiales ..... | 20093 |
| Nombramientos .....        | 20095 |
| Comisiones .....           | 20096 |

##### CUERPOS COMUNES DE LAS FUERZAS ARMADAS

###### CUERPO JURÍDICO MILITAR

|  |       |
|--|-------|
| • MILITARES DE COMPLEMENTO (LEY 17/99) |       |
| Ascensos .....                         | 20100 |

###### CUERPO MILITAR DE SANIDAD

|  |       |
|--|-------|
| • ESCALA DE OFICIALES                                    |       |
| Destinos .....   | 20101 |
| Comisiones .....   | 20102 |
| • MILITARES DE COMPLEMENTO. ESCALA SUPERIOR DE OFICIALES |       |
| Ascensos .....   | 20104 |

###### RESERVISTAS

|                   |       |
|-------------------|-------|
| Situaciones ..... | 20105 |
|-------------------|-------|

**EJÉRCITO DE TIERRA****CUERPO GENERAL**

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| • OFICIALES GENERALES       |       |
| Reserva .....               | 20106 |
| • ESCALA DE OFICIALES       |       |
| Retiros .....               | 20107 |
| Vacantes .....              | 20108 |
| • ESCALA DE SUBOFICIALES    |       |
| Vacantes .....              | 20109 |
| • ESCALA DE TROPA           |       |
| Servicio activo .....       | 20110 |
| Retiros .....               | 20112 |
| Bajas .....                 | 20113 |
| • VARIAS ESCALAS            |       |
| Cambios de residencia ..... | 20116 |

**CUERPO DE INGENIEROS POLITÉCNICOS**

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| • ESCALA DE OFICIALES |       |
| Ascensos .....        | 20122 |

**CUERPOS Y ESCALAS A EXTINGUIR**

|                      |       |
|----------------------|-------|
| • ESCALAS AUXILIARES |       |
| Retiros .....        | 20123 |

**VARIOS CUERPOS**

|                                      |       |
|--------------------------------------|-------|
| Evaluaciones y clasificaciones ..... | 20124 |
| Vacantes .....                       | 20125 |

**ARMADA****CUERPO GENERAL**

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| • ESCALA DE OFICIALES |       |
| Reserva .....         | 20128 |
| Ceses .....           | 20129 |
| Vacantes .....        | 20132 |
| Destinos .....        | 20134 |
| • ESCALA DE MARINERÍA |       |
| Servicio activo ..... | 20137 |
| Retiros .....         | 20143 |
| Bajas .....           | 20145 |

**CUERPO DE INFANTERÍA DE MARINA**

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| • ESCALA DE SUBOFICIALES          |       |
| Reserva .....                     | 20147 |
| • ESCALA DE TROPA                 |       |
| Servicio activo .....             | 20148 |
| Retiros .....                     | 20150 |
| Bajas .....                       | 20151 |
| • VARIAS ESCALAS                  |       |
| Vacantes .....                    | 20153 |
| • ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES |       |
| Ingresos .....                    | 20154 |

**CUERPO DE INTENDENCIA**

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| • MILITARES DE COMPLEMENTO |       |
| Vacantes .....             | 20155 |



|                                   | Página |
|-----------------------------------|--------|
| CUERPO DE INGENIEROS              |        |
| • ESCALA DE OFICIALES             |        |
| Ceses .....                       | 20156  |
| CUERPO DE ESPECIALISTAS           |        |
| • ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES |        |
| Reserva .....                     | 20157  |
| Ceses .....                       | 20158  |
| • MILITARES DE COMPLEMENTO        |        |
| Ceses .....                       | 20160  |
| VARIOS CUERPOS                    |        |
| Vacantes .....                    | 20161  |
| Destinos .....                    | 20166  |
| RESERVISTAS                       |        |
| Situaciones .....                 | 20167  |

## EJÉRCITO DEL AIRE

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| CUERPO GENERAL                     |       |
| • ESCALA DE OFICIALES              |       |
| Ascensos .....                     | 20169 |
| Destinos .....                     | 20170 |
| Comisiones .....                   | 20176 |
| • ESCALA DE SUBOFICIALES           |       |
| Destinos .....                     | 20178 |
| Comisiones .....                   | 20194 |
| • ESCALA DE TROPA                  |       |
| Bajas .....                        | 20195 |
| Licencia por asuntos propios ..... | 20199 |
| • MILITARES DE COMPLEMENTO         |       |
| Destinos .....                     | 20204 |
| • ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES  |       |
| Comisiones .....                   | 20205 |
| CUERPO DE INTENDENCIA              |       |
| • ESCALA DE OFICIALES              |       |
| Destinos .....                     | 20206 |
| • MILITARES DE COMPLEMENTO         |       |
| Destinos .....                     | 20209 |
| CUERPO DE INGENIEROS               |       |
| • ESCALA DE OFICIALES              |       |
| Destinos .....                     | 20211 |
| • ESCALA TÉCNICA                   |       |
| Destinos .....                     | 20213 |
| CUERPO DE ESPECIALISTAS            |       |
| • ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES  |       |
| Retiros .....                      | 20215 |
| VARIOS CUERPOS                     |       |
| Destinos .....                     | 20216 |

## IV. — ENSEÑANZA MILITAR

### ENSEÑANZA DE PERFECCIONAMIENTO

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| Nombramiento de alumnos ..... | 20217 |
| Cursos .....                  | 20218 |
| Cursos en el extranjero ..... | 20227 |
| Convalidaciones .....         | 20228 |
| Homologaciones .....          | 20231 |

## RETRIBUCIONES

### ARMADA

#### VARIOS CUERPOS

|                |       |
|----------------|-------|
| Trienios ..... | 20233 |
|----------------|-------|

#### AVISO LEGAL.

«1. El «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» es una publicación de uso oficial cuya difusión compete exclusivamente al Ministerio de Defensa. Todos los derechos están reservados y por tanto su contenido pertenece únicamente al Ministerio de Defensa. El acceso a dicho boletín no supondrá en forma alguna, licencia para su reproducción y/o distribución, y que, en todo caso, estará prohibida salvo previo y expreso consentimiento del Ministerio de Defensa.

2. El «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa», no es una fuente de acceso público en relación con los datos de carácter personal contenidos en esta publicación oficial; su tratamiento se encuentra amparado por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. De conformidad con la citada Ley orgánica queda terminantemente prohibido por parte de terceros el tratamiento de los datos de carácter personal que aparecen en este «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» sin consentimiento de los interesados.

3. Además, los datos de carácter personal que contiene, solo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos al mismo, cuando resulten adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido, de acuerdo con el principio de calidad.»

#### Edita:



**Diseño y Maquetación:**  
Imprenta del Ministerio de Defensa

## I. — DISPOSICIONES GENERALES

### CENTROS DOCENTES MILITARES

Cód. Informático: 2018017165.

*Instrucción 43/2018, de 18 de julio, del Subsecretario de Defensa, por la que se establece el modelo de guía docente a utilizar en los centros docentes militares.*

La Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar ha supuesto que la enseñanza en las Fuerzas Armadas se integre plenamente en el sistema educativo general y, en consecuencia, se inspire en sus principios y se oriente a la consecución de sus fines establecidos en el ordenamiento jurídico, con las adaptaciones debidas a la condición militar.

El Real Decreto 339/2015, de 30 de abril, por el que se ordenan las enseñanzas de perfeccionamiento y de Altos Estudios de la Defensa Nacional, en su artículo 5.4 establece que «Por cada curso militar se elaborará un currículo que contendrá al menos el plan de estudios cuyos objetivos se determinarán en términos de resultados de aprendizaje o competencias, que garanticen que el alumno ha adquirido el perfil de egreso requerido. Cada curso se validará con respecto a sus objetivos y estará sujeto al correspondiente proceso de evaluación».

Las normas sobre organización y funciones, régimen interior y programación de los centros docentes militares, aprobadas por la Orden DEF/85/2017, de 1 de febrero, especifican en su artículo 21.b que el director de cada departamento coordinará y dirigirá la propuesta, informe y, tras su aprobación, desarrollo, de acuerdo con el centro o centros docentes militares en que se realicen sus actividades, de las guías docentes, incluyendo en ellas y tomando en cuenta, necesariamente, los aspectos señalados en el artículo 23 de esa orden ministerial.

En su artículo 23.b establece que «los departamentos o secciones departamentales correspondientes, a través de la subdirección jefatura de estudios, darán publicidad, tras su aprobación, a las guías docentes de las asignaturas de su responsabilidad, conforme a la memoria justificativa. En ese mismo artículo se especifica que el «Subsecretario de Defensa establecerá el modelo de guía docente que hay que aplicar en el ámbito de las Fuerzas Armadas». Debiendo contener, necesariamente los aspectos contemplados en sus artículos 31.4 y 31.5 de las referidas normas sobre organización y funciones, régimen interior y programación de los centros docentes militares.

En su virtud,

#### DISPONGO:

Primero. *Objeto.*

Se aprueba el modelo de guía docente a utilizar en los centros docentes militares, cuyo texto se inserta a continuación.

Segundo. *Ámbito de aplicación.*

Esta instrucción será de aplicación a todas las Unidades, Centros y Organismos que conforman la estructura docente del Ministerio de Defensa.

Disposición final primera. *Facultades de aplicación.*

Se faculta a la Directora General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, a propuesta de los respectivos Directores de Enseñanza o Subdirector General de Enseñanza Militar para dictar, en el ámbito de sus competencias, las disposiciones oportunas para la aplicación y actualización de esta instrucción.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente Instrucción entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

Madrid, 18 de julio de 2018.—El Subsecretario de Defensa, Alejo de la Torre de la Calle.

**MODELO DE GUÍA DOCENTE A UTILIZAR EN LOS CENTROS DOCENTES MILITARES****Primero. *Guía Docente.*****1. La guía docente:**

a) Será un documento que se entregará al alumnado, con el objetivo de informarle de los aspectos fundamentales (competencias, metodología, contenidos, etc.) de la asignatura, materia, módulo o curso.

b) Es un compromiso formal entre el profesor o equipo docente y el alumnado. Será la tarjeta de presentación a través de la cual los docentes presentan y definen su asignatura, materia, módulo o curso. Por tanto, la información debe ser clara y concisa, proporcionando transparencia y comparabilidad de los títulos o cursos.

c) La elaborará el profesor o equipo docente de una misma asignatura, materia, módulo o curso, de forma conjunta y consensuada. Será propuesta por el director de cada departamento y aprobada por el subdirector jefe de estudios, con el visto bueno del Director del centro.

d) Se elaborará a partir del currículo y/o del plan de estudios y antes del comienzo del curso, teniendo en cuenta que es un documento dinámico, en el que se pueden incluir variaciones cada año o convocatoria del curso.

2. Se establece un formato común de guías docentes en todos los centros docentes militares, según anexo, para conseguir que éstas tengan también una imagen similar en todo el sistema de enseñanza militar. Esto facilitará la confección de las mismas y su correcta interpretación por parte del alumnado, así como la coordinación y relación entre las diversas asignaturas, materias, módulos o cursos.

**3. La estructura de guía docente para cualquier centro docente militar será la siguiente:**

- a) Ficha de la asignatura, materia, módulo o curso.
- b) Presentación.
- c) Competencias.
- d) Resultados de aprendizaje.
- e) Contenidos.
- f) Metodologías de enseñanza-aprendizaje y actividades formativas.
- g) Orientaciones para el estudio y realización de actividades.
- h) Tutorización y seguimiento.
- i) Evaluación.
- j) Bibliografía.

**Segundo. *Ficha de la asignatura, materia, módulo o curso.***

1. El objetivo de este apartado es identificar la asignatura, materia, módulo o curso, situarla en su contexto, identificando sus principales características, así como el profesorado que la imparte.

2. Se mostrará en la guía docente utilizando una ficha como la del anexo. Si la guía docente se elaborase de materia, módulo o curso, los datos de la ficha se adaptarán a esta especificidad.

**Tercero. *Presentación.***

Se proporcionará una introducción breve de la asignatura, materia, módulo o curso. Se podrá informar, entre otros aspectos, de su objetivo general, su relación con otras asignaturas, materias, módulos o cursos, y sus requisitos y/o recomendaciones.

**Cuarto. *Competencias.***

1. Las competencias se agruparán en generales y específicas.

2. Para elaborar este apartado, estas competencias se seleccionarán del propio currículo o memorias justificativas. Dicha información se trasladará a la guía docente enumerando y relacionando, por un lado, las competencias generales y, por otro, las

específicas a las que la asignatura, materia o módulo contribuyen. En el caso de curso con una única asignatura, materia o módulo, se reflejarán todas.

3. En el caso de los cursos informativos, los currículos se podrán elaborar solo en base a resultados de aprendizaje. Si es así, este apartado se dejará en blanco o simplemente se eliminará.

*Quinto. Resultados de aprendizaje.*

1. Los resultados de aprendizaje deberán hacer referencia a los logros u objetivos concretos que el alumnado deberá alcanzar al finalizar la asignatura, materia, módulo o curso.

2. Generalmente aparecen indicados en el plan de estudios, si bien el equipo docente puede añadir alguno más. En el caso de que no se recojan en el plan de estudios, el equipo docente deberá elaborarlos.

3. El número de resultados de aprendizaje no deberá ser muy elevado, con el fin de que pueda ser adquirido por el alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Deberán ser claros, concisos, realistas, ajustados y evaluables.

*Sexto. Contenidos.*

1. En este apartado se describirán los contenidos. Estos constituyen el instrumento que permite alcanzar los resultados de aprendizaje.

2. Se tratará de ofrecer la organización de la asignatura, materia, módulo o curso a partir de los bloques, temas, módulos, o unidades didácticas.

*Séptimo. Metodologías de enseñanza-aprendizaje y actividades formativas.*

1. La finalidad será la de informar al alumnado cuál será el método de trabajo y qué actividades se van a llevar a cabo para alcanzar los resultados de aprendizaje, tanto si hacen referencia a conocimientos teóricos como prácticos.

2. Para determinar las actividades que realizará el alumnado, el profesor (o equipo docente) tendrá en cuenta que estas deberán ajustarse a los ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) u horas de la asignatura, materia, módulo o curso. Por tanto, tiene que calcular bien los tiempos para no sobrecargar innecesariamente al alumnado.

3. Este apartado estará dividido en:

a) Distribución de carga de trabajo en créditos ECTS u horas.

Se indicará la distribución de la carga de trabajo en ECTS y horas para las escalas de oficiales, en horas y su equivalencia en ECTS para las escalas de suboficiales, y solo en horas para las escalas de tropa y marinería. Para los cursos indistintos se seguirá la pauta de la escala de menor categoría.

b) Estrategias metodológicas y actividades.

Se describirá cómo se ha organizado la asignatura, materia, módulo o curso, señalando las principales actividades teóricas y prácticas que se pondrán en marcha.

Será necesario tener en cuenta el tipo de asignatura, materia, módulo o curso y si se impartirá de manera presencial exclusivamente o tendrá alguna fase a distancia.

En la enseñanza presencial, las actividades formativas del alumnado se distribuirán entre el tiempo dedicado a las clases (teóricas y prácticas) y el trabajo autónomo.

En la enseñanza semipresencial, se informará al alumnado de las actividades que se llevarán a cabo en las distintas fases (a distancia y presencial).

*Octavo. Orientaciones para el estudio y realización de actividades.*

1. Las orientaciones para el estudio y realización de actividades podrán incluir las siguientes indicaciones:

a) Orientaciones generales y un plan de trabajo, que permita establecer una estrategia de aprendizaje para abordar el estudio con éxito.

b) Cronograma de las actividades que tendrá que realizar el alumnado, incluyendo el estudio de los distintos temas, la realización de las actividades propuestas o la preparación de los exámenes.

2. Estas orientaciones se pueden ofrecer al alumnado con más detalle a través de la página web o plataforma del curso.

3. Este apartado requiere especial importancia en la enseñanza semipresencial o a distancia por la peculiaridad que conlleva esta modalidad de enseñanza.

Noveno. *Tutorización y seguimiento.*

1. El alumnado necesitará conocer, previamente, los procedimientos de seguimiento por parte del equipo docente, así como el tipo de tutorización prevista.

2. Se deberán referir con claridad los medios a través de los cuales se puede contactar con el profesor o equipo docente (teléfono, mensajería, plataforma, etc.) y los momentos de atención al alumnado.

Décimo. *Evaluación.*

1. Se deberá tener en cuenta los planes de estudios (o memorias justificativas), el reglamento del centro y la normativa de evaluación vigente, tanto en el ámbito civil como militar.

2. Se recogerá la información necesaria sobre cómo va a ser evaluado y calificado el alumnado. Esta información puede recogerse en la guía docente como uno o varios apartados, y no debería modificarse una vez iniciado el curso.

3. Como orientación, se indicarán los siguientes aspectos:

a) Procedimiento general de evaluación.

Se especificará el procedimiento general de evaluación (evaluación continua, final, etc.) y se especificará el tipo de pruebas de las que se hará uso para evaluar al alumnado. También se informará si existe algún requisito indispensable para la superación de la asignatura, materia o módulo.

En la enseñanza de perfeccionamiento, la evaluación se puede programar para el curso completo y teniendo en cuenta su modalidad de enseñanza.

b) Criterios de evaluación.

Son aquellos aspectos que se van a tener en cuenta a la hora de evaluar y emitir una calificación. Están íntimamente relacionados con los resultados de aprendizaje y/o con las actividades de evaluación.

c) Calificación final.

La calificación final se ajustará a los criterios fijados por cada equipo docente, y responderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integren el sistema de evaluación. También se podrá incluir la fórmula para obtener la calificación final.

4. En las guías docentes de la enseñanza de formación se incluirá el procedimiento de recuperación que se va a seguir, con especial referencia a las pruebas a realizar, a los criterios específicos de evaluación, a los mínimos exigibles y a los criterios de evaluación.

Undécima. *Bibliografía.*

1. Se informará al alumnado de los materiales básicos y complementarios con los que contará para la preparación de la asignatura, materia, módulo o curso. Estos materiales pueden incluir lecturas, libros de texto, vídeos, enlaces a la web, etc. También se puede dar información de cómo acceder a ellos.





2. Es recomendable distinguir estos dos tipos de bibliografía:

a) Bibliografía básica.

Consta de los materiales indispensables para la preparación y superación de la asignatura, materia, módulo o curso.

b) Bibliografía complementaria

Serán los materiales opcionales y complementarios de apoyo y/o profundización en la preparación de la asignatura, materia, módulo o curso.

**ANEXO**

**Modelo de guía docente**

INSERTAR  
ESCUDO  
DEL CENTRO

# GUÍA DOCENTE

## MÓDULO/ASIGNATURA

### Curso

### CENTRO

---

Curso Académico

**ÍNDICE**

|  |  |
|--|--|
| 1. Ficha de la asignatura, materia , modulo o curso .....              |  |
| 2. Presentación .....  |  |
| 3. Competencias .....  |  |
| 4. Resultados del aprendizaje .....                                    |  |
| 5. Contenidos .....  |  |
| 6. Metodologías de enseñanza-aprendizaje y actividades formativas .... |  |
| 7. Orientaciones para el estudio y realización de actividades .....    |  |
| 8. Tutorización y seguimiento .....                                    |  |
| 9. Evaluación .....  |  |
| 10. Bibliografía .....   |  |

**1. FICHA DE LA ASIGNATURA, MATERIA, MÓDULO O CURSO**

|                                     |                    |                                |
|-------------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| <b>Nombre de la asignatura:</b>     |                    |                                |
| <b>Materia:</b>                     |                    |                                |
| <b>Título o Curso:</b>              |                    |                                |
| <b>Módulo:</b>                      |                    |                                |
| <b>Tipo de curso<sup>1</sup>:</b>   |                    |                                |
| <b>Código del curso:</b>            |                    |                                |
| <b>Centro:</b>                      |                    |                                |
| <b>Departamento:</b>                |                    |                                |
| <b>Créditos ECTS<sup>2</sup>:</b>   | <b>Horas/ETCS:</b> | <b>Carga total de trabajo:</b> |
| <b>Duración<sup>3</sup>:</b>        |                    |                                |
| <b>Carácter<sup>4</sup>:</b>        |                    |                                |
| <b>Profesorado:</b>                 |                    |                                |
| <b>Horario de Tutoría:</b>          |                    |                                |
| <b>Idioma en el que se imparte:</b> |                    |                                |

<sup>1</sup> En el caso de la enseñanza de perfeccionamiento, se especificará el *tipo de curso* con arreglo al artículo 13 del Real Decreto 339/2015, de 30 de abril, por el que se ordenan las enseñanzas de perfeccionamiento y de Altos Estudios de la Defensa Nacional.

<sup>2</sup> Véase en el artículo 6 del R.D. 339/2015

<sup>3</sup> Anual / Semestral / Cuatrimestral

<sup>4</sup> Obligatoria / Optativa / Prácticas

## **2. PRESENTACIÓN**

## **3. COMPETENCIAS**

- Competencias generales.
- Competencias específicas.

## **4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

## **5. CONTENIDOS**

## 6. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

### 6.1. Distribución de carga de trabajo en créditos ECTS u horas

|                       | ECTS/horas |
|-----------------------|------------|
| Trabajo presencial    |            |
| Trabajo no-presencial |            |
| Total ECTS/horas      |            |

### 6.2. Estrategias metodológicas y actividades

|  |
|--|
|  |
|--|

## **7. ORIENTACIONES PARA EL ESTUDIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES**

- Orientaciones generales para abordar el estudio.
- Cronograma.

## **8. TUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO**

## **9. EVALUACIÓN**

- Evaluación (Procedimiento general de evaluación, criterios de evaluación y calificación final).
- Recuperación.

## **10. BIBLIOGRAFÍA**

- Bibliografía Básica.
- Bibliografía Complementaria.