

**U
A
H**

**ESFAUT 2
APOYO LOGÍSTICO**

**ESFAUT 2
LOGISTIC SUPPORT**

3º EMIES

Máster Universitario en Formación del Profesorado

Presentado por:

D. FRANCISCO JAVIER COTORRUELO CARRIÓN

Dirigido por:

Dr. D. DAVID ANASTASIO DE LA MATA MOYA

Dra. D^a MARÍA ELENA ALBA MARTÍN

Alcalá de Henares, junio de 2022

ÍNDICE DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

1. JUSTIFICACIÓN.....	7
2. CONTEXTUALIZACIÓN.....	9
2.1.ORGANIZACIÓN Y DEPENDENCIAS DEL CENTRO DOCENTE.....	10
2.2. ANÁLISIS SOCIOLÓGICO.....	11
3. OBJETIVOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS.....	11
3.1.OBJETIVOS Y COMPETENCIAS.....	11
3.2.RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	12
3.3.CONTENIDOS.....	14
4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS ELEMENTOS CURRICULARES.....	16
4.1. DISTRIBUCIÓN DE CARGA DE TRABAJO EN HORAS.....	19
4.2. CRONOGRAMA.....	19
4.3.RELACIÓN ENTRE UNIDADES DIDÁCTICAS, CONTENIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	19
4.4. CUADRO RESUMEN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA 1.....	23
4.5. CUADRO RESUMEN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA 2.....	25
4.6. CUADRO RESUMEN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA 3.....	27
4.7. CUADRO RESUMEN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA 4.....	32
5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y/O DE TRABAJO.....	34
5.1. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS DE CARÁCTER GENERAL.....	34
5.2. ACTIVIDADES GENERALES DEL MÓDULO.....	35
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	36
6.1. INSTALACIONES DE VIDA.....	36
6.2. RECURSOS HUMANOS.....	37
6.3. INSTALACIONES Y RECURSOS DIDÁCTICOS EN LAS AULAS.....	38
7. EVALUACIÓN.....	38
7.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	38
7.1.1. PRUEBAS ORALES O ESCRITAS DE CORTA DURACIÓN (O).....	40
7.1.2. PRÁCTICAS Y TRABAJOS (T).....	41

7.1.3. EVALUACIONES PARCIALES (P).....	41
7.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	42
7.3. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y LA PRÁCTICA DOCENTE.....	43
7.3.1. OBJETIVOS	43
8. PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES DE RECUPERACION Y REFUERZO.....	46
9. BIBLIOGRAFÍA.....	46

ÍNDICE DEL ANEXO I
DESARROLLO DE LA UNIDAD DIDÁCTICA 3.

1. NÚMERO, TÍTULO DURACIÓN Y PONDERACIÓN.....	II
2. INTRODUCCIÓN.....	II
3. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.....	III
4. COMPETENCIAS.....	VI
5. CONTENIDOS.....	VI
5.1. JUSTIFICACIÓN.....	VIII
6. RECURSOS DIDÁCTICOS.....	IX
6.1. METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y/O DE TRABAJO.....	IX
6.2. PERSONAL, MATERIAL Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	X
7. ACTIVIDADES.....	XII
7.1. ACTIVIDADES DE INICIO.....	XIII
7.1.1. EVALUACIÓN PREVIA DE LA U.D.....	XIII
7.1.2. PRUEBAS ORALES O ESCRITAS DE CORTA DURACIÓN.....	XIII
7.1.2.1. FORMATO ORAL.....	XIV
7.1.2.2. FORMATO ESCRITO.....	XIV
7.1.2.3. FORMATO COMPETICIÓN.....	XIV
7.2. ACTIVIDADES DE DESARROLLO.....	XV
7.3. ACTIVIDADES DE ACABADO.....	XV
8. EVALUACIÓN.....	XVII
8.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNO.....	XVII
8.1.1. EVALUACIÓN PARCIAL (P).....	XVI
8.1.2. PRÁCTICAS Y TRABAJOS (T).....	XVIII
8.1.3. PRUEBAS ORALES O ESCRITAS DE CORTA DURACIÓN (O).....	XIX
8.2. EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	XIX
8.2.1. AJUSTE DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	XIX
8.2.2. EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES UTILIZADOS POR EL PROFESOR EN EL MÓDULO.....	XX
8.2.3. EVALUACIÓN DEL PROFESOR EN EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN DOCENTE	XXI

ÍNDICE DEL APÉNDICE A Y B AL ANEXO I

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.	XXIII
FICHA SESIÓN 1. TEORÍA: RELACIONES FUNCIONALES.	XXIII
FICHA SESIÓN 2. TEORÍA: EL EJÉRCITO SISTÉMICO.....	XXIV
FICHA SESIÓN 3. TEORÍA: ORGANIZACIÓN DEL SIPE Y SUS SUBSISTEMAS	XXV
FICHA SESIÓN 4. TEORÍA: COMETIDOS DEL SIPE.....	XXVI
FICHA SESIÓN 5. TEORÍA: ORGANIZACIÓN Y COMETIDOS DEL SUGESPE.....	XXVII
FICHA SESIÓN 6. TEORÍA: ORGANIZACIÓN Y COMETIDOS DEL SUAPE	XXVIII
FICHA SESIÓN 7. TEORÍA: ORGANIZACIÓN Y COMETIDOS DEL SUSAN	XXIX
FICHA SESIÓN 8. TEORÍA: GESTIÓN DE BAJAS.	XXX
FICHA SESIÓN 9. PRÁCTICA: SIPERDEF. ELABORACIÓN DE CONSULTAS.....	XXXI
FICHA SESIÓN 10. PRÁCTICA: SIPERDEF. ELABORACIÓN DE CONSULTAS.....	XXXII
EJEMPLO DE CUESTIONARIO N° 1. CUESTIONARIO PARA LA PRÁCTICA: SIPERDEF. ELABORACIÓN DE CONSULTAS.	XXXIII
FICHA SESIÓN 11. TEORÍA: ORGANIZACIÓN DEL SALE Y SUS SUBSISTEMAS	XXXIV
FICHA SESIÓN 12. TEORÍA: COMETIDOS DEL SALE	XXXV
FICHA SESIÓN 13. TEORÍA: ORGANIZACIÓN Y COMETIDOS DEL SUABTO	XXXVI
FICHA SESIÓN 14. TEORÍA: ORGANIZACIÓN Y COMETIDOS DEL SUMANTO	XXXVII
FICHA SESIÓN 15. TEORÍA: LOS ESCALONES DE MANTENIMIENTO.....	XXXVIII
FICHA SESIÓN 16. TEORÍA: ORGANIZACIÓN Y COMETIDOS DEL SUTRANS	XXXIX
FICHA SESIÓN 17. PRÁCTICA: SIGLE. LOS MENÚS PRINCIPALES.	XL
EJEMPLO DE CUESTIONARIO N° 2. CUESTIONARIO PARA LA PRÁCTICA: SIGLE. LOS MENÚS PRINCIPALES.	XLI
FICHA SESIÓN 18. TEORÍA: NORMATIVA GENERAL (NG.) DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO	XLII
FICHA SESIÓN 19. TEORÍA: CLASES DE RECURSOS	XLIII
FICHA SESIÓN 20. TEORÍA: GESTIÓN DE LOS RECURSOS POR CLASE.....	XLIV
FICHA SESIÓN 21. PRÁCTICA: SIGLE. CONSULTA DE INVENTARIOS. ELABORACIÓN DE PETICIONES Y ÓRDENES DE ABASTECIMIENTO.....	XLV
FICHA SESIÓN 22. PRÁCTICA: SIGLE. CONSULTA DE INVENTARIOS. ELABORACIÓN DE PETICIONES Y ÓRDENES DE ABASTECIMIENTO.....	XLVI
EJEMPLO DE CUESTIONARIO N° 3. CUESTIONARIO PARA LA PRÁCTICA: SIGLEi CONSULTA DE INVENTARIOS. ELABORACIÓN DE PETICIONES Y ÓRDENES DE ABASTECIMIENTO.	XLVII
FICHA SESIÓN 23. TEORÍA: NORMA GENERAL (NG.) DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO	XLVIII
FICHA SESIÓN 24. TEORÍA: NORMA TÉCNICA (NT.) DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO	XLIX

FICHA SESIÓN 25. TEORÍA: IMPORTANCIA DEL PRIMER ESCALÓN DE MANTENIMIENTO	
FICHA SESIÓN 26. PRÁCTICA: SIGLE. ELABORACIÓN DE PM,s. Y OM,s. CAMBIO EN LOS ESTADOS OPERATIVOS (EO) DE MATERIAL.....	LI
FICHA SESIÓN 27. PRÁCTICA: SIGLE. ELABORACIÓN DE PM,s. Y OM,s. CAMBIO EN LOS ESTADOS OPERATIVOS (EO) DE MATERIAL.....	LII
EJEMPLO DE CUESTIONARIO N° 4. CUESTIONARIO PARA LA PRÁCTICA: SIGLE. ELABORACIÓN DE PETICIONES Y ÓRDENES DE MANTENIMIENTO. CAMBIO EN LOS ESTADOS OPERATIVOS DE MATERIAL	LIII
FICHA SESIÓN 28. TEORÍA: CONCEPTO Y FILOSOFÍA DEL APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL (ILS)	LV
FICHA SESIÓN 29. TEORÍA: APLICACIÓN DEL ILS EN EL ET	LVI
FICHA SESIÓN 30. TEORÍA: NORMA GENERAL (NG.) DEL SERVICIO DE TRANSPORTE .	LVII
FICHA SESIÓN 31. TEORÍA: MARCHAS Y TRANSPORTE EN EL ET.	LVIII
FICHA SESIÓN 32. TEORÍA: SETRE.	LIX
FICHA SESIÓN 33. PRÁCTICA: SIGLE. ELABORACIÓN DE ELABORACIÓN DE PETICIONES Y ÓRDENES DE TRANSPORTE.	LX
FICHA SESIÓN 34. PRÁCTICA: SIGLE. ELABORACIÓN DE ELABORACIÓN DE PETICIONES Y ÓRDENES DE TRANSPORTE.	LXI
EJEMPLO DE CUESTIONARIO N° 5. CUESTIONARIO PARA LA PRÁCTICA: SIGLE. ELABORACIÓN DE PETICIONES Y ÓRDENES DE TRANSPORTE.....	LXII
FICHA SESIÓN 35. EVALUACIÓN	LXIII

APÉNDICE B. CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.D. Y LA PRÁCTICA DOCENTE. LXIV

CUESTIONARIO A. AUTOEVALUACIÓN DEL PROFESOR.....	LXIV
CUESTIONARIO B. EVALUACIÓN DEL ALUMNO.....	LXVIII
CUESTIONARIO C. EVALUACIÓN DEL OBSERVADOR EXTERNO.....	LXXII

ÍNDICE DE LAS ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Módulos específicos para la Especialidad Fundamental de Automoción. .	7
Ilustración 2. Cuadro resumen del módulo.....	8
Ilustración 3. Estructura de la Academia de Logística.	10
Ilustración 4. Relación de edades y sexo de los alumnos.....	11
Ilustración 5. Orden y distribución temporal de los contenidos.....	18
Ilustración 6. Orden y distribución temporal de los contenidos.....	19
Ilustración 7. Cuadro resumen de los principales hitos del módulo.....	19
Ilustración 8. U.D. 1. Contenidos, actividades, RA y CR.	20
Ilustración 9. U.D. 2. Contenidos, actividades, RA y CR.	20
Ilustración 10. U.D. 3. Contenidos, actividades, RA y CR.	21
Ilustración 11. U.D. 4. Contenidos, actividades, RA y CR.	22
Ilustración 12. Cuadro resumen de la U.D. 1.	24
Ilustración 13. Cuadro resumen de la U.D. 2.	26
Ilustración 14. Cuadro resumen de la U.D. 3.	31
Ilustración 15. Cuadro resumen de la U.D. 4.	33
Ilustración 16. Actividades formativas, metodología enseñanza-aprendizaje y competencias.	36
Ilustración 17. Valor porcentual por U.D,s. y tipos de pruebas.	39
Ilustración 1 del Anexo I. Carga de trabajo de la U.D. 3.....	II
Ilustración 2 del Anexo I. Cálculo de porcentajes de la U.D. 3 sobre el total del módulo.	II
Ilustración 3 del Anexo I. Cronograma de la U.D. 3.....	XIII
Ilustración 4 del Anexo I. Ponderaciones de las pruebas sumativas en la U.D. 3.	XVI
Ilustración 5 del Anexo I. Porcentajes de contenidos en la evaluación parcial.	XVII
Ilustración 6 del Anexo I. Porcentajes de contenidos en la evaluación parcial.	XIX

1. JUSTIFICACIÓN.

Acorde al artículo 5.2 de la Resolución de 9 de abril de 2019, conjunta de la Dirección General de Formación Profesional y la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se adapta la organización y el funcionamiento de los centros docentes militares a las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo; se redacta la siguiente programación didáctica del módulo “ESFAUT 2. Apoyo Logístico”, al objeto de que forme parte de la Programación General Anual que elabora la Jefatura de Estudios de la Academia de Logística del Ejército de Tierra, como Centro Docente Militar de Formación Profesional, encargado de la formación militar para el acceso a la Escala de Suboficiales del Cuerpo General del Ejército de Tierra.

Para que se entienda en su conjunto, los alumnos de la Especialidad Fundamental de Automoción, además de los módulos obligatorios y comunes a todas las especialidades fundamentales, deben de cursar los siguientes módulos específicos:

MÓDULOS	Especialidad Fundamental: AUTOMOCIÓN
	HORAS
ESFAUT2. Apoyo Logístico.	75
ESFAUT3. Sistema de Gestión Logística y de mantenimiento del Ejército de Tierra.	40
ESFAUT4. Procedimientos de Apoyo Logístico.	70
ESFAUT5. Vehículos de combate y acorazados.	190
ESFAUT6. Vehículos tácticos.	100
ESFAUT7. Maquinaria de Ingenieros y grupos electrógenos.	50
ESFAUT8. Recuperación de vehículos y técnicas BDR.	55
Total	580 horas.

Ilustración 1. Módulos específicos para la Especialidad Fundamental de Automoción.

El módulo “ESFAUT 2. Apoyo Logístico”, tiene carácter obligatorio y está integrado en el Plan de Estudios de la Especialidad Fundamental de Automoción. Esta enseñanza de formación, tiene una carga de trabajo de 75 horas y se imparte en el segundo cuatrimestre del tercer y último año del plan de estudios para la incorporación a la Escala de Suboficiales Cuerpo General del Ejército de Tierra mediante la forma de ingreso sin exigencia de titulación de Técnico Superior de Formación Profesional, según lo señalado en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de

la Carrera Militar, y particularmente de lo establecido en la Orden Ministerial 33/2011, de 14 de junio.

El módulo, que está a cargo del Departamento de Instrucción y Adiestramiento de Especialidades Técnicas, tiene como objeto analizar el marco doctrinal en relación a la función táctica de apoyo logístico en el combate, según los diferentes tipos de operaciones militares. Para ello se adquirirán los conocimientos básicos sobre organización logística, despliegue y procedimientos logísticos que afectan a las unidades en las distintas funciones logísticas de abastecimiento, de mantenimiento, de movimiento y transporte y de personal; y se manejará toda la normativa legal básica de gestión de material y de recursos humanos.

A continuación, se resumen las principales características del módulo:

Módulo: Especialidad Fundamental de Automoción 2. Apoyo logístico.
Curso: 3er Curso de Enseñanza Militar para la Incorporación a la Escala de Suboficiales (EMIES).
Tipo de curso: Formación.
Centro: Academia de Logística del Ejército de Tierra (ACLOG).
Departamento: Departamento de Instrucción y Adiestramiento de Especialidades Técnicas.
Carga total de trabajo: 75 horas.
Duración: Cuatrimestral.
Carácter: Obligatoria.

Ilustración 2. Cuadro resumen del módulo.

El módulo “ESFAUT 2. Apoyo Logístico” está estrechamente relacionado con los módulos “ESFAUT 3. Sistemas de Gestión Logística y de mantenimiento del Ejército de Tierra“ y “ESFAUT 4. Aplicación de procedimientos de Apoyo Logístico”, considerándose básico para la comprensión de estos dos últimos.

La asignatura se cursa en régimen presencial. No obstante, resoluciones y medidas que puedan adoptar las autoridades competentes, en caso de estado de alarma o circunstancia similar, podrán hacer variar este requisito e impartirse de forma semipresencial o a distancia.

2. CONTEXTUALIZACIÓN.

La Academia de Logística del Ejército de Tierra (ACLOG), de reciente creación, se ubica en la ciudad de Calatayud desde el 6 de noviembre de 2001. Nace con la intención de racionalizar personal y medios de las Fuerzas Armadas, reunificando en un único centro, que se ubica en el acuartelamiento “Barón de Warsage”, los antiguos Institutos Politécnicos del Ejército de Tierra y la Escuela de Logística del Ejército de Tierra. Quedando así integradas, la enseñanza en materia de logística y de especialidades técnicas del Cuerpo General del Ejército de Tierra.

La ACLOG es un centro que imparte tanto enseñanza de formación como enseñanza de perfeccionamiento.

La enseñanza de formación se enfoca hacia el personal que se incorporará a la Escala de Suboficiales, en cualquiera de sus Especialidades Técnicas¹. Tiene una duración inicial de 3 años, es reglada y permite su convalidación con los títulos civiles correspondientes. Así, mediante convenio firmado entre los Ministerios de Defensa y Educación a comienzos del 2010, las nuevas promociones de Sargentos salen de la ACLOG con un Título Oficial de Técnico Superior de Formación Profesional² en relación a su especialidad.

La enseñanza de perfeccionamiento va dirigida a Cuadros de Mando y a Militares de Tropa (MPTM), distinguiéndose tres finalidades distintas:

- Una enseñanza de perfeccionamiento para cambio de especialidad, destinada a los MPTM con una Especialidad Fundamental Operativa y que desean reorientar su carrera profesional hacia una Especialidad Técnica³.

¹ Actualmente, existen 6 especialidades distintas: Automoción, Mantenimiento y Montaje de Equipos, Mantenimiento de Armamento y Material, Mantenimiento de Aeronaves, Electrónica y Telecomunicaciones e Informática).

² Títulos de Técnico Superior en: Sistemas Electrotécnicos y Automatizados, Mantenimiento Electrónico, Administración de Sistemas Informáticos en Red, Automoción, Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos, Mecatrónica Industrial o Mantenimiento Aero mecánico de Helicópteros con Motor de Turbina.

³ Mantenimiento de Aeronaves, Mantenimiento de Armamento y Material, Mantenimiento de Vehículos, Chapa y Soldadura, Montador de Equipos, Mantenimiento Electrónico y de Telecomunicaciones, Apoyo Sanitario, Hostelería o Música.

- Una enseñanza de perfeccionamiento para cuadros de mando y tropa, destinada a dotar de las capacidades necesarias para el desempeño de determinados puestos.
- Una enseñanza de perfeccionamiento relacionada con las técnicas de información y comunicación.

Mediante Decreto 90/2015, de 5 de mayo, del Gobierno de Aragón, se otorga la Medalla de la Educación Aragonesa 2015 a la Academia de Logística del Ejército de Tierra por su contribución a hacer de Aragón un referente en la Formación Profesional al establecer en Calatayud el centro de formación de los especialistas del Ejército de Tierra mediante un eficaz modelo de colaboración entre instituciones, así como por el permanente apoyo a la Administración en las actividades destinadas a la promoción educativa del personal de Tropa y Marinería.

2.1. Organización y dependencias del Centro Docente.

La ACLOG la manda un General de Brigada siendo la estructura que nos atañe la siguiente:



Ilustración 3. Estructura de la Academia de Logística.

La dependencia orgánica de la ACLOG es de la Dirección de Enseñanza, Instrucción, Adiestramiento y Evaluación del Ejército de Tierra (DIEN), encuadrada dentro del Mando de Adiestramiento y Doctrina del Apoyo a la Fuerza (MADOC).

La organización del Centro, estructura, órganos de gobierno y cargos académicos es acorde a lo meritado en la Orden DEF/85/2017 (MINISDEF) de 01

febrero, por la que se aprueban las normas sobre organización y funciones, régimen interior y programación de los Centros Docentes Militares. El ordenamiento de los departamentos y secciones departamentales en que se organiza el Centro se corresponde y es coincidente con la distribución publicada en la Instrucción 26/2018 (SUBSECDEF) de 04 de mayo, por la que se establecen los Departamentos y Secciones Departamentales en los que se organizan cada uno de los Centros Docentes Militares.

2.2. Análisis sociológico.

Este módulo se imparte a 17 Sargentos Alumnos de 3° de EMIES de la Escala de Suboficiales Especialistas del Ejército de Tierra con la Especialidad Fundamental de Automoción. Sus edades están comprendidas entre los 20 y los 36 años y el perfil académico del alumno no supera, con carácter general, el título de Bachiller o Título de Grado Medio de Formación Profesional. El porcentaje de mujeres no llega al 15%.

Rango de edades	Número total	Sexo		Porcentaje H	Porcentaje M
		Hombre (H)	Mujer (M)		
20-23	5	4	1	23,53%	5,88%
24-27	7	6	1	35,29%	5,88%
27-30	4	4	0	23,53%	0,00%
>30	1	1	0	5,88%	0,00%

Ilustración 4. Relación de edades y sexo de los alumnos.

3. OBJETIVOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS.

3.1. Objetivos y competencias.

Como dicta el artículo 3 de la Orden DEF/1626/2015, de 29 de julio, por la que se aprueban las directrices generales para la elaboración de los currículos de la enseñanza de formación para el acceso a las diferentes escalas de suboficiales de los cuerpos de las Fuerzas Armadas; la formación de suboficiales tiene como finalidad que los alumnos adquieran las competencias que estén de acuerdo con los perfiles necesarios para el ejercicio profesional que determinen el Subsecretario de Defensa y los Jefes de Estado Mayor del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las competencias (conocimientos, actuaciones profesionales y formas de comportarse) de los egresados se encuentran relacionados y definidos en la memoria justificativa. Los conocimientos y capacidades que deben tener los alumnos de nuevo acceso al plan de estudios están definidos por la titulación exigida para el acceso y en la memoria justificativa del plan de estudios (PLEST).

Competencias generales:

1. 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. (CG2).
2. Ejecutar las misiones que se le encomiende en el ámbito militar, con capacidad de analizar, sintetizar y evaluar la situación con iniciativa y creatividad. (CG3).
3. Tomar decisiones oportunas, concretas y acertadas en su ámbito profesional. (CG4).
4. Adaptarse a cualquier tipo de situación relacionada con el desempeño de sus cometidos en la estructura orgánica y operativa de las FAS. (CG6).
5. Aplicar los preceptos contenidos en normativa y publicaciones, tanto militares como civiles, que afecten al ámbito militar en correspondencia a sus cometidos profesionales. (CG9).
6. 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. (CG15).

Competencias específicas:

7. Planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los procedimientos técnicos-logísticos, así como preparar para el combate la unidad de su mando, enmarcada en una estructura operativa y dentro del campo de actividad de la especialidad fundamental Automoción. (CE2).

Objetivos del currículo:

O1. Proporcionar la capacitación y especialización requeridas para la incorporación a la Escala de Suboficiales del Cuerpo General del Ejército de Tierra, así como para la adquisición de una especialidad fundamental.

O2. Facilitar la obtención de un título de Técnico Superior de Formación Profesional.

O3. Garantizar la formación humana integral y el pleno desarrollo de la personalidad.

O4. Fomentar los principios y valores constitucionales, contemplando la pluralidad cultural de España.

O5. Asegurar el conocimiento de las misiones de las Fuerzas Armadas definidas en la Constitución y en la Ley Orgánica de la Defensa Nacional.

O6. Promover los valores y las reglas de comportamiento del militar.

O7. Desarrollar en el alumno capacidades para asumir el proceso del conocimiento y adaptarse a su evolución.

3.2. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

Los resultados de aprendizaje (RA) y los criterios de evaluación (CR) son y guardarán la siguiente relación:

- Comprende las consideraciones generales del empleo de las Fuerzas Terrestres. (RA1).
 - Razona los conceptos relacionados con la Guerra y sus principios fundamentales. (CR1.1).
 - Comprende los cometidos de los Cuerpos y Especialidades del ET. (CR1.2).
 - Distingue entre las Estructuras Orgánicas y las Organizaciones Operativas en el ET. (CR1.3).
 - Relaciona las diferentes Funciones del Combate. (CR1.4).
 - Distingue entre las diferentes operaciones militares en las que intervienen las Fuerzas Terrestres. (CR1.5).
- Fundamenta e integra el concepto de Apoyo Logístico en el Ejército de Tierra. (RA2).
 - Comprende el concepto de Logística y razona los Principios Logísticos. (CR2.1).
 - Clasifica la Logística por su finalidad y marco de actuación. (CR2.2).

- Distingue las Funciones Logísticas y los Servicios Logísticos. (CR2.3).
- Identifica la Logística de Interior y distingue los procedimientos de los diferentes Servicios Logísticos y Funciones Logísticas. (RA3).
 - Describe la organización de la Logística de Interior. (CR3.1).
 - Reconoce las particularidades del Sistema de Personal (Subsistema de Gestión de Personal, Subsistema de Asistencia al Personal y Subsistema de Sanidad). (CR3.2).
 - Reconoce las particularidades del Servicio Logístico de Abastecimiento. (CR3.3).
 - Reconoce y relaciona las particularidades del Servicio Logístico de Mantenimiento. (CR3.4).
 - Reconoce las particularidades del Servicio Logístico de Transporte. (CR3.5).
- Identifica la Logística de Operaciones y distingue los procedimientos logísticos en las diferentes operaciones militares. (RA4).
 - Comprende los conceptos básicos de la Logística de Operaciones. (CR4.1).
 - Justifica el escalonamiento logístico en Operaciones. (CR4.2)
 - Identifica la organización de las Unidades Logísticas en el ET. (CR4.3).
 - Justifica los procedimientos logísticos a aplicar en las Operaciones Ofensivas. (CR4.4).
 - Justifica los procedimientos logísticos a aplicar en las Operaciones Defensivas. (CR4.5).
 - Distingue las particularidades del Apoyo Logístico en las diferentes Operaciones Retrogradadas. (CR4.6).
 - Distingue las necesidades logísticas en las diferentes fases de las Operaciones de Proyección. (CR4.7).

- Comprende las modalidades de Apoyo Logístico en los diferentes tipos de Operaciones Multinacionales. (CR4.8).
- Identifica las necesidades logísticas en el planeamiento táctico de una operación. (CR4.9).

3.3. Contenidos.

Unidad didáctica 1. Consideraciones generales del empleo de las Fuerzas Terrestres:

Doctrina. Empleo de las Fuerzas Terrestres. La guerra. El Ejército de Tierra. Las estructuras orgánicas. Las organizaciones operativas. Las funciones de combate⁴ (en adelante: funciones tácticas). Las operaciones militares. El planeamiento de las operaciones militares. La ofensiva. La defensiva. Las operaciones retrogradadas. Las operaciones no bélicas. El conflicto armado asimétrico.

Unidad didáctica 2. Concepto de Apoyo Logístico en el Ejército de Tierra:

Doctrina. Empleo de las Fuerzas Terrestres. La logística. Principios logísticos. Clasificación de la logística por su finalidad. Clasificación de la logística por su marco de actuación y cometidos. Funciones logísticas. Servicios logísticos.

Unidad didáctica 3. La Logística de Interior. Procedimientos de los diferentes servicios logísticos y funciones logísticas:

Organización y funcionamiento del ET (IOFET). Sistema de Personal (SIPE). Sistema de Apoyo Logístico (SALE). Norma general del servicio de abastecimiento. Norma general del servicio de mantenimiento. Normativa técnica de mantenimiento. Procedimiento de apoyo logístico integrado (ILS). Norma general del servicio de transporte.

Unidad didáctica 4. La Logística de Operaciones. Procedimientos logísticos en las diferentes operaciones militares:

Doctrina. Apoyo logístico. La organización logística en operaciones. El escalonamiento logístico en operaciones. El apoyo logístico en las operaciones ofensivas. El apoyo logístico en las operaciones defensivas. El apoyo logístico en las operaciones retrogradadas. El apoyo logístico en operaciones de proyección. El apoyo logístico en el proceso de recepción, transición y movimiento a vanguardia (RSOM). El apoyo logístico

⁴ Según la PD1-001. Empleo de la Fuerzas Terrestres (15 de septiembre de 2021), las funciones de combate se denominan ahora “funciones tácticas” y pasan, de las seis de la PD1-001 derogada, a siete, al incluir la función táctica información.

en operaciones multinacionales. Orden administrativa logística. Orden de operaciones. Anexo E. Plantilla orgánica de grupo logístico.

4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS ELEMENTOS CURRICULARES.

El módulo, que se impartirá en el segundo cuatrimestre, tiene una duración de 75 horas. Se programarán un total de 5 horas semanales, por lo que el módulo tendrá de 15 a 16 semanas de duración⁵. La distribución de las horas semanales puede sufrir modificaciones por exigencias de la programación general del curso. En la programación semanal se informará al alumno de estas vicisitudes. Los contenidos de cada unidad didáctica se distribuirán en sesiones de duración variable, según el siguiente orden:

Unidad didáctica	Horas de la unidad didáctica	Contenidos y actividades de la sesión	Horas de trabajo presencial
Unidad didáctica 1. Consideraciones generales del empleo de las Fuerzas Terrestres.	15	Teoría: Doctrina. Empleo de las Fuerzas Terrestres. La guerra.	1
		Foro debate: El papel de las FAS hoy día.	1
		Teoría: El Ejército de Tierra. Las estructuras orgánicas. Las organizaciones operativas.	1
		Práctica en el aula: Transformación de estructuras orgánicas a organizaciones operativas.	1
		Teoría: Las funciones tácticas.	1
		Teoría: Las operaciones militares.	1
		Foro debate: Experiencias en misiones internacionales.	1
		Teoría: El planeamiento de las operaciones militares.	1
		Práctica: Análisis de los apartados misión y propósito.	1
		Teoría: La ofensiva.	1
		Teoría: La defensiva.	1

⁵ No se incluyen en este cómputo los días festivos (Semana Santa, festividades patronales, etc.).

		Teoría: Las operaciones retrogradadas.	1
		Teoría: Las operaciones no bélicas.	1
		Teoría: El conflicto armado asimétrico.	1
		Foro debate: Tendencia actual de los conflictos.	1
Unidad didáctica 2. Concepto de Apoyo Logístico en el Ejército de Tierra.	5	Teoría: Doctrina. Empleo de las Fuerzas Terrestres. La logística.	1
		Teoría: Principios logísticos	1
		Teoría: Clasificación de la logística por su finalidad. Clasificación de la logística por su marco de actuación y cometidos.	1
		Teoría: Funciones logísticas. Servicios logísticos.	1
		Evaluación parcial: U. D. 1 y U. D. 2.	1
Unidad didáctica 3. La Logística de Interior. Procedimientos de los diferentes servicios logísticos y funciones logísticas.	35	Teoría: Organización y funcionamiento del ET (IOFET).	2
		Teoría: Sistema de Personal (SIPE). Subsistema de gestión de personal (SUGESPE). Subsistema de asistencial al personal (SUAPE). Subsistema de sanidad (SUSAN).	6
		Práctica en el gabinete de informática: SIPERDEF. Elaboración de consultas.	2
		Teoría: Sistema de Apoyo Logístico (SALE). Subsistema de abastecimiento (SUABTO). Subsistema de mantenimiento (SUMANTO). Subsistema de transporte (SUTRANS).	6
		Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Los menús principales.	1
		Teoría: Norma general del servicio de abastecimiento.	3
		Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Consulta de inventarios. Elaboración de peticiones y órdenes de abastecimiento.	2
		Teoría: Norma general del servicio de mantenimiento. Normativa técnica de mantenimiento.	3

		Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Elaboración de peticiones y órdenes de mantenimiento. Cambio en los estados operativos de material.	2
		Teoría: Procedimiento de apoyo logístico integrado (ILS).	2
		Teoría: Norma general del servicio de transporte.	3
		Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Elaboración de peticiones y órdenes de transporte.	2
		Evaluación parcial: U. D. 3.	1
Unidad didáctica 4. La Logística de Operaciones. Procedimientos logísticos en las diferentes operaciones militares.	20	Teoría: Doctrina. Apoyo logístico. La organización logística en operaciones.	1
		Teoría: El escalonamiento logístico en operaciones.	2
		Teoría: El apoyo logístico en las operaciones ofensivas.	1
		Teoría: El apoyo logístico en las operaciones defensivas.	1
		Teoría: El apoyo logístico en las operaciones retrogradadas.	1
		Teoría: El apoyo logístico en operaciones de proyección.	1
		Teoría: El apoyo logístico en el proceso de recepción, transición y movimiento a vanguardia (RSOM).	2
		Teoría: El apoyo logístico en operaciones multinacionales.	2
		Teoría: Plantilla orgánica de grupo logístico.	1
		Práctica en el aula: Orden administrativo logística.	2
		Práctica en el aula: Orden de operaciones.	2
		Práctica en el aula: Anexo de Logístico.	3
		Evaluación parcial: U. D. 4.	1

Ilustración 5. Orden y distribución temporal de los contenidos.

4.1. Distribución de carga de trabajo en horas.

Las horas correspondientes al módulo se distribuyen según el siguiente cuadro resumen:

UNIDAD DIDÁCTICA	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	HORAS EXÁMENES	TOTAL
1ª	10	5	-	15
2ª	4	0	1	5
3ª	25	9	1	35
4ª	12	7	1	20
TOTAL	51	21	3	75

Ilustración 6. Orden y distribución temporal de los contenidos.

4.2. Cronograma.

Está previsto que el módulo comience el día 1 de marzo y finalice el 19 de junio. Siendo los principales hitos los señalados en el siguiente cuadro:

FECHA	HITO
1 de marzo	Comienzo del módulo.
28 de marzo	Parcial de las U.D,s. 1 y 2.
6 a 10 de abril	Vacaciones de Semana Santa.
1 de mayo	Día del trabajo.
22 de mayo	Parcial de las U.D. 3.
19 de junio	Parcial de la U.D 4 y finalización del módulo.

Ilustración 7. Cuadro resumen de los principales hitos del módulo.

4.3. Relación entre unidades didácticas, contenidos y actividades, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

Unidad didáctica 1. Consideraciones generales del empleo de las Fuerzas Terrestres.		
Contenidos y actividades	RA	CR
Teoría: Doctrina. Empleo de las Fuerzas Terrestres. La guerra.	RA1	CR1.1
Foro debate: El papel de las FAS hoy día.	RA1	CR1.1 Y CR1.5
Teoría: El Ejército de Tierra. Las estructuras orgánicas. Las organizaciones operativas.	RA1	CR1.2 Y CR1.3
Práctica en el aula: Transformación de estructuras orgánicas a organizaciones operativas.	RA1	CR1.3
Teoría: Las funciones tácticas.	RA1	CR1.4

Teoría: Las operaciones militares.	RA1	CR1.5
Foro debate: Experiencias en misiones internacionales.	RA1	CR1.5
Teoría: El planeamiento de las operaciones militares.	RA1	CR1.5
Práctica: Análisis de los apartados misión y propósito.	RA1	CR1.5
Teoría: La ofensiva.	RA1	CR1.5
Teoría: La defensiva.	RA1	CR1.5
Teoría: Las operaciones retrogradadas.	RA1	CR1.5
Teoría: Las operaciones no bélicas.	RA1	CR1.5
Teoría: El conflicto armado asimétrico.	RA1	CR1.5
Foro debate: Tendencia actual de los conflictos.	RA1	CR1.5

Ilustración 8. U.D. 1. Contenidos, actividades, RA y CR.

Unidad didáctica 2. Concepto de Apoyo Logístico en el Ejército de Tierra.		
Contenidos y actividades	RA	CR
Teoría: Doctrina. Empleo de las Fuerzas Terrestres. La logística.	RA2	CR2.1
Teoría: Principios logísticos	RA2	CR2.1
Teoría: Clasificación de la logística por su finalidad. Clasificación de la logística por su marco de actuación y cometidos.	RA2	CR2.2
Teoría: Funciones logísticas. Servicios logísticos.	RA2	CR2.3
Evaluación parcial: U. D. 1 y U. D. 2.	RA 1 y RA2	CR1.X y CR2.X

Ilustración 9. U.D. 2. Contenidos, actividades, RA y CR.

Unidad didáctica 3. La Logística de Interior. Procedimientos de los diferentes servicios logísticos y funciones logísticas.		
Contenidos y actividades	RA	CR
Teoría: Organización y funcionamiento del ET (IOFET).	RA3	CR3.1
Teoría: Sistema de Personal (SIPE). Subsistema de gestión de personal (SUGESPE). Subsistema de asistencial al personal (SUAPE). Subsistema de sanidad (SUSAN).	RA3	CR3.2
Práctica en el gabinete de informática: SIPERDEF. Elaboración de consultas.	RA3	CR3.2
Teoría: Sistema de Apoyo Logístico (SALE). Subsistema de abastecimiento (SUABTO). Subsistema de mantenimiento (SUMANTO). Subsistema de transporte (SUTRANS).	RA3	CR3.3, CR3.4 Y CR3.5
Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Los menús principales.	RA3	CR3.3, CR3.4 Y CR3.5
Teoría: Norma general del servicio de abastecimiento.	RA3	CR3.3
Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Consulta de inventarios. Elaboración de peticiones y órdenes de abastecimiento.	RA3	CR3.3
Teoría: Norma general del servicio de mantenimiento. Normativa técnica de mantenimiento.	RA3	CR3.4
Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Elaboración de peticiones y órdenes de mantenimiento. Cambio en los estados operativos de material.	RA3	CR3.4
Teoría: Procedimiento de apoyo logístico integrado (ILS).	RA3	CR3.3, CR3.4 Y CR3.5
Teoría: Norma general del servicio de transporte.	RA3	CR3.5
Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Elaboración de peticiones y órdenes de transporte.	RA3	CR3.5
Evaluación parcial: U. D. 3.	RA3	CR3.X

Ilustración 10. U.D. 3. Contenidos, actividades, RA y CR.

Unidad didáctica 4. La Logística de Operaciones. Procedimientos logísticos en las diferentes operaciones militares.		
Contenidos y actividades	RA	CR
Teoría: Doctrina. Apoyo logístico. La organización logística en operaciones.	RA4	CR4.1
Teoría: El escalonamiento logístico en operaciones.	RA4	CR4.2
Teoría: El apoyo logístico en las operaciones ofensivas.	RA4	CR4.4
Teoría: El apoyo logístico en las operaciones defensivas.	RA4	CR4.5
Teoría: El apoyo logístico en las operaciones retrogradadas.	RA4	CR4.6
Teoría: El apoyo logístico en operaciones de proyección.	RA4	CR4.7
Teoría: El apoyo logístico en el proceso de recepción, transición y movimiento a vanguardia (RSOM).	RA4	CR4.7
Teoría: El apoyo logístico en operaciones multinacionales.	RA4	CR4.8
Teoría: Plantilla orgánica de grupo logístico.	RA4	CR4.3
Práctica en el aula: Orden administrativo logística.	RA4	CR4.9
Práctica en el aula: Orden de operaciones.	RA4	CR4.9
Práctica en el aula: Anexo de Logístico.	RA4	CR4.9
Evaluación parcial: U. D. 4.	RA4	CR4.X

Ilustración 11. U.D. 4. Contenidos, actividades, RA y CR.

4.4. Cuadro resumen de la Unidad Didáctica 1.

Unidad didáctica 1. Consideraciones generales del empleo de las Fuerzas Terrestres.
<p>Competencias a las que contribuye:</p> <p>CG2: 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.</p> <p>CG3: Ejecutar las misiones que se le encomiende en el ámbito militar, con capacidad de analizar, sintetizar y evaluar la situación con iniciativa y creatividad.</p> <p>CG4: Tomar decisiones oportunas, concretas y acertadas en su ámbito profesional.</p> <p>CG6: Adaptarse a cualquier tipo de situación relacionada con el desempeño de sus cometidos en la estructura orgánica y operativa de las FAS.</p> <p>CG9: Aplicar los preceptos contenidos en normativa y publicaciones, tanto militares como civiles, que afecten al ámbito militar en correspondencia a sus cometidos profesionales.</p> <p>CG15: 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.</p> <p>CE2: Planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los procedimientos técnicos-logísticos, así como preparar para el combate la unidad de su mando, enmarcada en una estructura operativa y dentro del campo de actividad de la especialidad fundamental Automoción.</p>
<p>Objetivos didácticos:</p> <p>Tras finalizar la unidad didáctica, el alumno deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Relacionar los cometidos de las Fuerzas Armadas en los conflictos armados.- Diferenciar entre las estructuras orgánicas dependientes de las autoridades de primer nivel y las estructuras operativas creadas ad hoc para las operaciones exteriores.- Enumerar y diferenciar las Funciones de Tácticas.

- Identificar los apartados de una Orden de Operaciones en los que su especialidad fundamental contribuye mediante su actuación o asesoramiento, con independencia del tipo de operación.

Contenidos: Doctrina. Empleo de las Fuerzas Terrestres. La guerra. El Ejército de Tierra. Las estructuras orgánicas. Las organizaciones operativas. Las funciones de combate. Las operaciones militares. El planeamiento de las operaciones militares. La ofensiva. La defensiva. Las operaciones retrogradadas. Las operaciones no bélicas. El conflicto armado asimétrico.

Criterios de evaluación:

CREV1.1: Relaciona los cometidos que ejercen las Fuerzas Armadas a lo largo de todo el espectro del conflicto, indicando qué prioridades se establecerán en función de si se trata de una operación combate generalizado, de restablecimiento de la seguridad, de intervención limitada o una actuación en tiempo de paz.

CREV1.2: : Identifica y diferencia los cometidos y las dependencias propios de la Especialidad Fundamental de Automoción tanto en las tareas de preparación de la Fuerza en territorio nacional como en misiones internacionales.

CREV1.3: Enumera las siete funciones tácticas e identifica su principal labor con la función táctica de Apoyo Logístico.

CREV1.4: Distingue los apartados de la Orden de Operaciones en los que contribuirá con su labor y asesoramiento con independencia del tipo de operación militar que se desarrolle.

Ilustración 12. Cuadro resumen de la U.D. 1.

4.5. Cuadro resumen de la Unidad Didáctica 2.

Unidad didáctica 2. Concepto de Apoyo Logístico en el Ejército de Tierra.
<p>Competencias a las que contribuye:</p> <p>CG2: 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.</p> <p>CG3: Ejecutar las misiones que se le encomiende en el ámbito militar, con capacidad de analizar, sintetizar y evaluar la situación con iniciativa y creatividad.</p> <p>CG4: Tomar decisiones oportunas, concretas y acertadas en su ámbito profesional.</p> <p>CG6: Adaptarse a cualquier tipo de situación relacionada con el desempeño de sus cometidos en la estructura orgánica y operativa de las FAS.</p> <p>CG9: Aplicar los preceptos contenidos en normativa y publicaciones, tanto militares como civiles, que afecten al ámbito militar en correspondencia a sus cometidos profesionales.</p> <p>CG15: 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.</p> <p>CE2: Planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los procedimientos técnicos-logísticos, así como preparar para el combate la unidad de su mando, enmarcada en una estructura operativa y dentro del campo de actividad de la especialidad fundamental Automoción.</p>
<p>Objetivos didácticos:</p> <p>Tras finalizar la unidad didáctica, el alumno deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Definir el concepto de Apoyo Logístico en el ámbito militar y diferenciarlo del ámbito civil.- Diferenciar las logísticas de obtención, distribución y consumo y explicar su relación con las operaciones estratégicas, operacionales y tácticas.- Enumerar las fases que componen el ciclo logístico.

- Argumentar sobre los principios logísticos que deben regir en las operaciones militares frente a los que rigen el mundo civil.

- Diferenciar entre Función Logística y Sistema/Subsistema logístico.

Contenidos:

Doctrina. Empleo de las Fuerzas Terrestres. La logística. Principios logísticos. Clasificación de la logística por su finalidad. Clasificación de la logística por su marco de actuación y cometidos. Funciones logísticas. Servicios logísticos.

Criterios de evaluación:

CREV2.1: Parafrasea el concepto de Logística Militar y razona qué Principios Logísticos del ámbito civil tienen menor importancia o muestran discrepancias en el ámbito militar.

CREV2.2: Enumera las tres fases del ciclo logístico (obtención, distribución y consumo) y relaciona sus finalidades con los tres marcos de actuación: estratégico, operacional y táctico.

CREV2.3: Distingue el concepto de Función Logística del de Sistema Logístico, identificando que una Función Logística puede ser llevada a cabo por varios sistemas y que un Sistema Logístico puede desarrollar varias funciones.

Ilustración 13. Cuadro resumen de la U.D. 2.

4.6. Cuadro resumen de la Unidad Didáctica 3.

Unidad didáctica 3. La Logística de Interior. Procedimientos de los diferentes servicios logísticos y funciones logísticas.
Competencias a las que contribuye: CG2: 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. CG3: Ejecutar las misiones que se le encomiende en el ámbito militar, con capacidad de analizar, sintetizar y evaluar la situación con iniciativa y creatividad. CG4: Tomar decisiones oportunas, concretas y acertadas en su ámbito profesional. CG6: Adaptarse a cualquier tipo de situación relacionada con el desempeño de sus cometidos en la estructura orgánica y operativa de las FAS. CG9: Aplicar los preceptos contenidos en normativa y publicaciones, tanto militares como civiles, que afecten al ámbito militar en correspondencia a sus cometidos profesionales. CG15: 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. CE2: Planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los procedimientos técnicos-logísticos, así como preparar para el combate la unidad de su mando, enmarcada en una estructura operativa y dentro del campo de actividad de la especialidad fundamental Automoción.
Objetivos didácticos: Tras finalizar la unidad didáctica, el alumno deberá ser capaz de: - Diferenciar la estructura orgánica de la funcional. - Identificar los sistemas de mando y dirección relacionados con la logística de personal y material. - Describir la organización del SIPE y su relación con sus distintos subsistemas. - Describir los principales cometidos del SIPE.

- Describir los principales cometidos del Subsistema de Gestión de Personal y su organización.
- Describir los principales cometidos del Subsistema de Apoyo al Personal y su organización.
- Describir los principales cometidos del Subsistema de Sanidad y su organización.
- Diferenciar los distintos tipos de bajas laborales, seguir su proceso administrativo y enumerar las posibles consecuencias.
- Realizar consultas e introducir datos en el Sistema de Información de Personal de la Defensa (SIPERDEF).
- Describir la organización del Sistema de Apoyo Logístico a Ejército (SALE) y su relación con sus distintos subsistemas.
- Realizar consultas e introducir datos a través de los menús y submenús del Sistema Integrado de Gestión Logística (SIGLE).
- Describir los principales cometidos del Subsistema de Abastecimiento y su organización.
- Aplicar la Norma General de abastecimiento en los procesos relacionados con el abastecimiento logístico.
- Enumerar y diferenciar las diferentes Clases de Recursos.
- Sintetizar las particularidades de la Gestión de las diferentes Clases de Recursos.
- Realizar peticiones de abastecimiento (PA) y órdenes de abastecimiento (OA).
- Describir los principales cometidos del Subsistema de Mantenimiento y su organización.
- Aplicar la Norma General de mantenimiento en los procesos relacionados con el mantenimiento logístico.
- Aplicar la Norma Técnica de mantenimiento en los procesos relacionados con el mantenimiento logístico.
- Valorar y tomar responsabilidad de la importancia que adquiere en las Unidades el Mantenimiento de Primer Escalón.
- Realizar peticiones de mantenimiento (PM), órdenes de mantenimiento (OM) y cambiar el Estado Operativo (EO) de los materiales.

- Valorar y tomar responsabilidad de la importancia del ILS en la sociedad actual.
- Valorar y tomar responsabilidad de la importancia del ILS en el ET.
- Describir los principales cometidos del Subsistema de Movimiento y Transporte y su organización.
- Aplicar la Norma general de transportes en los procesos relacionados con el transporte logístico.
- Diferenciar entre Marcha y Transporte, con indicación del responsable en uno y otro caso.
- Diferenciar un transporte regular de uno discrecional.

Contenidos:

Organización y funcionamiento del ET (IOFET). Sistema de Personal (SIPE). Sistema de Apoyo Logístico (SALE). Norma general del servicio de abastecimiento. Norma general del servicio de mantenimiento. Normativa técnica de mantenimiento. Procedimiento de apoyo logístico integrado (ILS). Norma general del servicio de transporte.

Criterios de evaluación:

- CREV3.1: Identifica la dependencia jerárquica de las unidades en las que podrá ir destinado.
- CREV3.2: Identifica las unidades de diferentes estructuras jerárquicas que realizan funciones logísticas similares y que pertenecen a su mismo sistema logístico.
- CREV3.3: Identifica y enumera los sistemas de mando y dirección pertenecientes al SIMADE (Sistema de Mando y Dirección del Ejército de Tierra) que tienen relación con la función táctica de Apoyo Logístico.
- CREV3.4: Describe las particularidades del Sistema de Personal y de sus subsistemas (Subsistema de Gestión de Personal, Subsistema de Asistencia al Personal y Subsistema de Sanidad).
- CREV3.5: Diferencia los distintos tipos de baja laboral, identifica los pasos a seguir dentro de su proceso administrativo y enumera sus posibles consecuencias.

- CREV3.6: Realiza consultas e introduce datos en SIPERDEF similares a los indicados en el cuestionario nº 1⁶.
- CREV3.7: Describe las particularidades del Sistema de Apoyo Logístico del Ejército de Tierra (SALE) y de sus subsistemas (Subsistema de Mantenimiento, Subsistema de Abastecimiento y Subsistema de Transporte).
- CREV3.8: Aplica correctamente la normativa general en tareas concretas relacionadas con el subsistema de abastecimiento.
- CREV3.9: Enumera los recursos por su Clase y los diferencia por su Clase y Subclase.
- CREV3.10: Sintetiza la gestión particular de las distintas Clases de Recursos, identificando los subsistemas encargados de ellos.
- CREV3.11: Realiza Peticiones de Abastecimiento y Órdenes de Abastecimiento a través de la aplicación del Sistema de Gestión Logística del Ejército de Tierra (SIGLE), similares a los indicados en el cuestionario nº 3.
- CREV3.12: Aplica correctamente la normativa general y técnica en las tareas relacionadas con el subsistema de mantenimiento.
- CREV3.13: Explica y razona sobre la importancia del mantenimiento de primer escalón como elemento clave para todo el proceso de mantenimiento.
- CREV3.14: Cambia la operatividad de los materiales y realiza Peticiones de Mantenimiento y Órdenes de Mantenimiento a través de la aplicación del Sistema de Gestión Logística del Ejército de Tierra (SIGLE), similares a los indicados en el cuestionario nº 4.
- CREV3.15: Explica y razona la importancia del concepto ILS para el ET en el modelo ecológico y sostenible que existe en la actualidad.
- CREV3.16: Aplica correctamente la normativa general en las tareas relacionadas con el subsistema de transporte.
- CREV3.17: Diferencia entre Marcha y Transporte, indicando el personal imprescindible para cada tipo de movimiento y el responsable en cada caso.

⁶ Se recoge un ejemplo de cuestionario nº1, 2, 3, 4 y 5 en el apéndice A del Anexo I de esta programación didáctica.

CREV:3.18: Diferencia entre los transportes regulares y discrecionales, indicando por plazos de tiempo para la solicitud y gestión de cada uno de ellos.

- CREV3.19: Realiza Peticiones de Transporte y Órdenes de Transporte a través de la aplicación del Sistema de Gestión Logística del Ejército de Tierra (SIGLE), similares a los indicados en el cuestionario nº 5.

Ilustración 14. Cuadro resumen de la U.D. 3.

4.7. Cuadro resumen de la Unidad Didáctica 4.

Unidad didáctica 4. La Logística de Operaciones. Procedimientos logísticos en las diferentes operaciones militares.
Competencias a las que contribuye: CG2: 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. CG3: Ejecutar las misiones que se le encomiende en el ámbito militar, con capacidad de analizar, sintetizar y evaluar la situación con iniciativa y creatividad. CG4: Tomar decisiones oportunas, concretas y acertadas en su ámbito profesional. CG6: Adaptarse a cualquier tipo de situación relacionada con el desempeño de sus cometidos en la estructura orgánica y operativa de las FAS. CG9: Aplicar los preceptos contenidos en normativa y publicaciones, tanto militares como civiles, que afecten al ámbito militar en correspondencia a sus cometidos profesionales. CG15: 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. CE2: Planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los procedimientos técnicos-logísticos, así como preparar para el combate la unidad de su mando, enmarcada en una estructura operativa y dentro del campo de actividad de la especialidad fundamental Automoción.
Objetivos didácticos: Tras finalizar la unidad didáctica, el alumno deberá ser capaz de: - Diferenciar entre escalonamiento logístico y escalón logístico. - Diferenciar las modalidades de Apoyo directo (A/D) y Apoyo General (A/G). - Citar los diferentes órganos logísticos existentes por escalones. - Definir el proceso RSOM.

<ul style="list-style-type: none"> - Analizar la importancia del Planeamiento, Preparación y C2 del RSOM - Relacionar las fases del proceso RSOM con las actividades que se realizan.
<p>Contenidos:</p> <p>Doctrina. Apoyo logístico. La organización logística en operaciones. El escalonamiento logístico en operaciones. El apoyo logístico en las operaciones ofensivas. El apoyo logístico en las operaciones defensivas. El apoyo logístico en las operaciones retrogradadas. El apoyo logístico en operaciones de proyección. El apoyo logístico en el proceso de recepción, transición y movimiento a vanguardia (RSOM). El apoyo logístico en operaciones multinacionales. Orden administrativa logística. Orden de operaciones. Anexo E. Plantilla orgánica de grupo logístico.</p>
<p>Criterios de evaluación:</p> <p>CREV4.1: Diferencia entre el escalonamiento logístico que se realiza en planeamiento de Operaciones Militares del concepto Escalón Logístico.</p> <p>CREV4.2: Identifica qué elementos de la Red de Apoyo tienen cometidos de Apoyo General a otras unidades logísticas y cuáles apoyan directamente a las unidades de combate.</p> <p>CREV4.3: Identifica las distintas unidades logísticas con su escalón logístico correspondiente.</p> <p>CREV4.4: Parafrasea el concepto RSOM y enumera sus 4 fases.</p> <p>CREV4.5: Justifica la necesidad de realizar un planeamiento independiente (a la misión encomendada), para poder gestionar la proyección y el sostenimiento de los recursos materiales y humanos en misiones internacionales.</p> <p>CREV4.6: Identifica cada una de las fases del proceso RSOM, con las funciones logísticas necesarias para su realización.</p>

Ilustración 15. Cuadro resumen de la U.D. 4.

5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y/O DE TRABAJO.

5.1. Orientaciones pedagógicas de carácter general.

La memoria justificativa señala de forma expresa una metodología enseñanza-aprendizaje aplicable en el módulo, basada en clases presenciales (A), evaluación (F) y presentación de trabajos (N). Se entiende pues, que esta metodología es obligatoria y basada en unos mínimos, dando margen a utilizar otra distinta que no se ha relacionado expresamente.

Así las cosas, con carácter general⁷, el desarrollo de las clases se basará principalmente en:

Clase de teoría⁸:

Se pretende que el aprendizaje sea en grupo con y junto al profesor. Principalmente se utilizará el modelo de lección magistral, dado que este modelo ofrece la posibilidad, al profesor, de incidir en lo más importante de cada tema, dominar el tiempo de exposición y presentar una determinada forma de trabajar y de abordar la asignatura.

También se utilizará el modelo participativo, debido a que la mayor parte de los alumnos proceden de promoción interna y por tanto tienen inquietudes y hacen comentarios, de acuerdo a su experiencia, de los distintos procedimientos que se utilizan en las diferentes unidades.

Clase foro de debate⁹:

Durante estas clases, se pretende primar la comunicación entre los alumnos y entre los alumnos y el profesor en el aula.

Principalmente, se realizarán foros de debate sobre temas y problemas planteados por el profesor o por algún alumno, que den lugar a la controversia y a abordar temas desde distintos ángulos y puntos de vista. Se trata de que el alumno razone y argumente sobre contenidos teóricos ya expuestos en clase.

Clase práctica en el aula¹⁰:

Se propondrá a los alumnos actividades orientadas al aprendizaje.

⁷ En caso de estado de alarma o circunstancia similar, se podrá desarrollar el contenido de esta guía docente de forma no presencial u on-line.

⁸ Relacionada con una metodología de enseñanza-aprendizaje tipo A.

⁹ Relacionada con una metodología de enseñanza-aprendizaje tipo A, seminario (B) y F.

¹⁰ Relacionada con una metodología de enseñanza-aprendizaje tipo A, clase práctica (D), F y N.

El modelo a aplicar es el investigador, de forma que la actividad de los estudiantes se centre en la investigación, localización, análisis, manipulación, elaboración y retorno de la información.

La realización de estas prácticas tiene como finalidad, además de motivar al estudiante en la actividad de investigación, análisis e interiorización de la información; el fomentar las relaciones personales y el compañerismo al compartir los problemas y las soluciones.

Los trabajos serán en grupos reducidos, de 4 a 6 alumnos, siendo en este caso la nota del trabajo similar para todos los integrantes del grupo.

Clase práctica en el gabinete de informática¹¹:

Las clases prácticas en el gabinete de informática pretenden introducir a los alumnos en las posibilidades de las herramientas usadas hoy día a nivel logístico e interrelacionar estas con los contenidos teóricos.

Se trabajará individualmente o por parejas en función del número de alumnos y los ordenadores disponibles.

Evaluación¹²:

El tiempo empleado en estas clases será dedicado a la realización de pruebas escritas sobre aspectos teóricos, prácticos y/o teórico-prácticos, cuyo contenido abarcará una o varias unidades didácticas del módulo.

Se buscará valorar de forma objetiva los conocimientos adquiridos por los alumnos, de forma que permita una posterior ordenación de escalafón.

5.2. Actividades generales del módulo.

ACTIVIDADES FORMATIVAS	METODOLOGÍA ENSEÑANZA APRENDIZAJE	RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS
Estudio de la Doctrina de empleo de las Fuerzas Terrestres.	A, B, D, F y N	CG2, CG3, CG4, CG6, CG9, CG15 y CE2

¹¹ Relacionada con una metodología de enseñanza-aprendizaje tipo A, D, F, N y Trabajo virtual en red (O).

¹² Relacionada con una metodología de enseñanza-aprendizaje tipo F.

Estudio del concepto de Apoyo Logístico en el Ejército de Tierra	A y F	CG2, CG3, CG4, CG6, CG9, CG15 y CE2
Estudio de la Logística de Interior y desarrollo de los procedimientos de los diferentes Servicios Logísticos y Funciones Logísticas.	A, D, F, N y O	CG2, CG3, CG4, CG6, CG9, CG15 y CE2
Estudio de la Logística de Operaciones y desarrollo de los procedimientos logísticos en las diferentes operaciones militares.	A, D, F y N	CG2, CG3, CG4, CG6, CG9, CG15 y CE2

Ilustración 16. Actividades formativas, metodología enseñanza-aprendizaje y competencias.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

6.1. Instalaciones de vida.

La ACLOG dispone de una completa serie de instalaciones y servicios para los alumnos de las diferentes escalas que cursan sus estudios en la misma:

- Alojamiento:
 - Para alumnos de la Enseñanza Militar para la Incorporación a la Escala de Suboficiales (EMIES): Camaretas para 2 personas con baño y conexión a red informática, en un moderno edificio.
 - Para alumnos de la Escala de Tropa: Camaretas para 4 personas.
 - Alojamiento Logístico para Mandos: Para oficiales y suboficiales destinados en el Centro, dispone de 43 habitaciones, sala de TV, Internet con zona Wi-Fi, bar y comedor.
 - Alojamiento Logístico para Tropa: Para personal de Tropa destinado en el Centro, dispone de 80 plazas en habitaciones de 2 o 3 personas, 4 OFIS totalmente equipadas e Internet con zona Wi-Fi.

- Zona de piscina al aire libre abierta en periodo estival para uso de Cuadros de Mando y Tropa destinados en el Centro.
- Biblioteca: Integrada en la Red de Bibliotecas de Defensa dispone de 140 puestos de lectura, zona Wi-Fi, dotado de un extenso depósito, tanto de bibliografía técnica para apoyo a los planes de estudio impartidos en el Centro como del resto de géneros literarios.
- Oficina de Apoyo al Personal (OFAP), como punto de información y apoyo. A través de la OFAP y dentro del Plan de Calidad y Vida se organizan y realizan una serie de actividades dentro del área militar, sociocultural y de apoyo al personal como:
 - Cursos: Idiomas, Ofimática, Conductores, Graduado en ESO, Acceso Guardia Civil, ...
 - Actividades socioculturales: Visitas culturales, excursiones, ...
 - Apoyo al Personal: Tramitación de solicitud de apartamentos, ayudas, subvenciones, ...
 - Locutorio de Intranet: Dotado con 8 puestos desde los que cada usuario puede acceder a su correo personal, Intranet (Portal Personal, etc.).
 - Locutorio de Internet: Dotado con 10 puestos fijos y un punto de acceso inalámbrico para conexión desde dispositivos particulares (portátiles, PDA,s, etc.).
- Instalaciones Deportivas: Polideportivo cubierto y gimnasio, campos de fútbol sala, pistas de baloncesto, voleibol, tenis, pádel y frontón.
- Otros servicios: Recreo Educativo (Salas de TV, juegos, etc.) para alumnos, vestuario, peluquería, lavandería, botiquín y Servicio Médico, cajero automático, etc.

Además, la colaboración del ayuntamiento de Calatayud permite el uso de las instalaciones deportivas municipales, especialmente la piscina cubierta.

6.2. Recursos humanos.

El profesorado militar tiene una permanencia media en el Centro de cinco años que junto a su experiencia profesional obtenida en los destinos que ha ocupado

a lo largo de su carrera militar le permiten ejercer la función docente de una manera eficaz.

El profesorado civil TTS cumple los requisitos exigidos para ocupar el puesto, estudios universitarios y aptitud pedagógica.

La academia dispone de un Gabinete de Orientación Educativa (GOE) cuya tarea facilita la labor docente y sirve de apoyo a los alumnos.

6.3. Instalaciones y recursos didácticos en las aulas.

El Centro tiene suficientes aulas y espacios para la docencia (talleres, gabinetes, laboratorios, biblioteca). Además, se dispone de despachos y áreas de trabajo de para profesores y personal de apoyo.

Las aulas disponen de medios informáticos y proyectores, pizarras y mobiliario adecuado para albergar hasta 30 estudiantes.

Los gabinetes de informática disponen de ordenadores, suelo técnico y conexión a intranet para la realización de las prácticas correspondientes a este módulo.

7. EVALUACIÓN.

7.1. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

La evaluación será del tipo “continua”, evaluando todo el proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo del módulo, tanto en la parte teórica como en la parte práctica. Se utilizarán estrategias y métodos conducentes a despertar el interés y la curiosidad por la investigación de todo lo relacionado con el apoyo logístico en operaciones militares. Esto se realizará mediante las siguientes herramientas de evaluación objetiva recogidos en la memoria justificativa:

- Conocimiento en examen teórico.
- Resolución de casos prácticos.
- Trabajos.
- Pruebas de carácter objetivo.
- Nota final conforme a normas de evaluación vigentes en la Academia de Logística las cuales serán previamente conocidas por los alumnos.

Por estas razones, y de acuerdo a la Guía Docente del módulo, la nota de conocimiento del módulo (Nc) obtenida por evaluación continua se obtiene mediante la aplicación de la fórmula siguiente:

$$\frac{4P + O + T}{6}$$

Donde:

P = Nota media de evaluaciones parciales.

O = Nota media de pruebas orales o escritas de corta duración.

T = Nota media de prácticas y trabajos.

Para la aplicación de la fórmula se tendrá en cuenta que:

- Las letras de la fórmula indican "notas medias" del tipo de ejercicio de que se trate.
- Los dígitos del numerador son los coeficientes de ponderación de cada uno de los diferentes tipos de prueba.
- El denominador de la fórmula es, en general, la suma de los coeficientes de ponderación; por ello, cuando en alguno de los sumandos del numerador no haya registros de notas, deberá restarse al denominador el valor del correspondiente coeficiente.

Hay que hacer constar que, el número de las pruebas orales u escritas de corta duración, los trabajos, las prácticas y las evaluaciones parciales no se reparten por igual entre todas las unidades didácticas. Mediante la siguiente tabla se puede ver el valor porcentual por unidad didáctica y tipo de prueba:

U.D.	PRUEBAS DE CORTA DURACIÓN (O)	PRÁCTICAS Y TRABAJOS (T)	EVALUACIÓN PARCIAL (P)	% DE LA NOTA (O)	% DE LA NOTA (T)	% DE LA NOTA (P)
1 ^a	10	5	1	19,61%	38,46%	33,33%
2 ^a	4	0		7,84%	0%	
3 ^a	25	5	1	49,02%	38,46%	33,33%
4 ^a	12	3	1	23,53%	23,08%	33,33%
TOTAL	51	13	3	100%	100%	100%

Ilustración 17. Valor porcentual por U.D.s. y tipos de pruebas.

Se utilizará una puntuación de cero a diez puntos con dos decimales en lo que se refiere al aspecto cuantitativo de las evaluaciones.

La asignatura se considera aprobada al obtener una Nc no inferior a cinco (5) puntos. Los alumnos que no superen la asignatura en evaluación continua tendrán que acudir a examen ordinario con toda la materia que compone el módulo, al finalizar la asignatura. Si no superaran esta prueba, tendrían que presentarse a examen extraordinario.

Podrán concurrir también a examen ordinario aquellos alumnos que, habiendo superado la asignatura en evaluación continua, deseen mejorar su nota, y así lo soliciten expresamente al profesor antes de la finalización de la asignatura.

Para la revisión de exámenes se seguirá el siguiente procedimiento:

- La solicitud se dirigirá, por parte del alumno, al profesor.
- El profesor citara al alumno en un plazo de tres días hábiles para proceder a su revisión.
- Si el alumno no estuviera de acuerdo con las conclusiones de la revisión podrá formular recurso ante el General Director de la Academia de Logística en un plazo de tres días hábiles, por escrito y presentando el mismo en Secretaria de Estudios, dando conocimiento al profesor considerado.
- En el caso de exámenes de última convocatoria (cuarta, o en su caso, extraordinaria) el alumno podrá solicitar la revisión del examen por un tribunal extraordinario en un plazo de tres días hábiles.

7.1.1. Pruebas orales o escritas de corta duración (O).

Podrán ser individuales o colectivas; el tiempo dedicado a ellas no podrá exceder de 10 minutos por sesión de clase.

Se realizarán, preferentemente, al comienzo de cada clase con la finalidad de recordar los contenidos teóricos de la sesión anterior.

Entre las finalidades de esta prueba estará el ver la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas individuales.

7.1.2. Prácticas y trabajos (T).

Son aquellos que, de forma individual o por equipos reducidos, se encomiendan a los alumnos para completar las enseñanzas teóricas recibidas.

Las clases prácticas en el aula pretenden primar la comunicación entre los alumnos y, entre estos y el profesor.

Principalmente, se realizarán foros de debate sobre temas y problemas planteados por el profesor o por algún alumno. Y, también se propondrá a los alumnos actividades orientadas al aprendizaje.

El modelo a aplicar es el investigador, de forma que la actividad de los estudiantes se centre en la investigación, localización, análisis, manipulación, elaboración y retorno de la información.

La realización de estas prácticas tiene como finalidad, además de motivar al estudiante en la actividad de investigación, análisis e interiorización de la información; el fomentar las relaciones personales y el compañerismo al compartir los problemas y las soluciones.

Los trabajos serán en grupos reducidos, de 4 a 6 alumnos, siendo en este caso la nota del trabajo similar para todos los integrantes del grupo.

Las clases prácticas que se realicen en el gabinete de informática pretenden introducir a los alumnos en las posibilidades de las herramientas usadas hoy día a nivel logístico e interrelacionar estas con los contenidos teóricos. Se trabajará individualmente o por parejas en función del número de alumnos y los ordenadores disponibles.

7.1.3. Evaluaciones Parciales (P).

Consisten en la realización de una prueba escrita sobre aspectos teóricos, prácticos y/o teórico-prácticos, cuyo contenido abarcará los conocimientos de parte de la asignatura impartidos durante el tiempo que comprende la evaluación parcial.

Constarán de preguntas abiertas de respuesta tasada y preguntas tipo test de respuesta múltiple para evaluar los conocimientos teóricos adquiridos por los alumnos durante dicha fase.

Las preguntas tipo test supondrán un 40% de la nota de la prueba y las preguntas abiertas el 60% de la nota. Las respuestas erróneas o en blanco no restan.

Asimismo, se valorará la ortografía. Cada error ortográfico, a partir del tercer error, descontará un 1 punto sobre 10.

Además, el desorden, la falta de limpieza en la presentación y la mala redacción podrán suponer una disminución de hasta un 1 punto sobre 10 en la calificación.

7.2. Criterios de calificación.

Será necesario calificar a los alumnos con la finalidad posterior de establecer un orden de escalafón. No obstante, se buscará que, dentro de lo posible la evaluación sea lo más formativa posible. A este respecto:

- Se tratará de que las pruebas orales o escritas de corta duración al inicio de clase vayan orientadas a observar posibles errores en la comprensión en los aspectos clave de la asignatura; y se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.

Todas las pruebas tienen el mismo valor, con independencia de la unidad didáctica en la que se encuentren.

- En las prácticas y foros se buscará la máxima participación posible del alumno, alentándolo a encontrar y expresar puntos de vista distintos con independencia de la oportunidad o no de la respuesta siempre que esté justificada. Hay que señalarles expresamente que no hay decisión errónea mientras esté justificada y, así, se habrá de calificar con independencia de la valoración final que se dé a la respuesta.

Todas las prácticas y foros tienen el mismo valor, con independencia de la unidad didáctica en la que se encuentren.

- En las evaluaciones parciales se buscará preguntar los aspectos más reseñables que, deberán coincidir en gran medida con las preguntas realizadas en las pruebas orales o escritas de corta duración. Además, en los ejercicios prácticos, se tendrá en cuenta lo observado para las prácticas, no habrá respuesta errónea mientras esté justificada con independencia de que sea mejor o peor valorable.

Todas las evaluaciones parciales tienen el mismo valor, con independencia del número de temas tratados o unidades didácticas que abarquen.

7.3. Evaluación de la programación y la práctica docente.

La evaluación docente, es una herramienta fundamental para verificar si el trabajo realizado por el profesor es el adecuado. De la misma manera el objetivo de esta evaluación es buscar la excelencia en pro de una mejora constante de los procesos de enseñanza / aprendizaje del alumnado.

Durante este proceso se evaluará:

- La competencia del profesor en la función docente.
- Como interviene el profesor en el proceso enseñanza-aprendizaje en relación a:
 - Ambiente de la clase.
 - Planificación de la programación, así como unidades didácticas y programaciones de aula.
 - La metodología que aplica.
 - Empleo de recursos.
 - Criterios de evaluación del alumno.

7.3.1. Objetivos

7.3.1.1. Ajustar la práctica docente

Para realizar este objetivo se realizará una evaluación inicial con la intención de conocer los conocimientos previos que los alumnos tienen sobre el tema de cada U.D. Con ello, a la vista de los resultados, podremos adaptar los contenidos al nivel de la clase, así como en el caso de que exista algún alumno con dificultades, poder localizarlo a tiempo y reconducir la situación.

Asimismo, se realizarán evaluaciones diarias de control del progreso de la formación de los alumnos mediante las pruebas orales o escritas de corta duración y, en función de los resultados obtenidos, poder realizar los ajustes necesarios.

Por tanto, desde el punto de vista de evaluación de la práctica docente, lo que habrá que determinar, en este caso, es si la U.D. cumple con los resultados de aprendizaje establecidos.

7.3.1.2. Adecuación de objetivos

Se desarrollará al finalizar cada unidad didáctica. Se trata de evaluar la organización de cada U.D. y de la adecuación de sus objetivos. Este ajuste de objetivos se realizará tanto por parte del profesor, como del alumnado.

El profesor realizará un cuestionario de autoevaluación sobre el desarrollo de cada U.D. Se valorará sobre los siguientes aspectos fundamentales:

- La evolución del aprendizaje de los alumnos.
- Los resultados finales logrados.
- Grado de cumplimiento de los objetivos de la unidad didáctica.
- Adecuación de la duración de la unidad didáctica.
- Grado de cumplimiento del programa marcado inicialmente.

Los alumnos cumplimentarán un cuestionario anónimo¹³, elaborado por el profesor de la asignatura, valorando lo siguiente:

- Conocimiento por parte de los alumnos de los objetivos de la Unidad Didáctica.
- Grado de cumplimiento de las expectativas por parte del alumno de los contenidos.

7.3.1.3. Evaluación de los recursos (materiales) utilizados por el profesor en el módulo.

Para poder evaluar, tanto la idoneidad los recursos empleados por el profesor durante el desarrollo de las diferentes U.D,s. así como, si estos recursos han sido suficientes, se evaluará desde tres puntos de vista distintos: profesor, alumno y observador externo.

El profesor y el alumno emplearán los mismos cuestionarios para evaluar los siguientes ítems:

- Las aulas son adecuadas.
- El material didáctico:
 - Claro y fácil de entender.
 - Útil para el seguimiento de la Unidad Didáctica.
 - Ha resultado suficiente.

¹³ Significar que el cuestionario de los alumnos se realiza de una manera anónima, para conseguir la mayor sinceridad posible en las respuestas.

- Utilización de TIC,s.
- Utilización variada de diversos recursos didácticos (pizarra, vídeos, proyección de presentaciones...).
- Se ha echado en falta recursos didácticos (ordenadores, manuales...).

El papel del observador externo se estima fundamental. Como profesional externo aportará su punto de vista en el uso de los recursos que tiene a su disposición el profesor, analizando los siguientes ítems:

- Empleo eficiente de todos los recursos a disposición del profesor.
- Uso correcto del material didáctico empleado para el seguimiento de la U.D.
- Falta de recursos didácticos.
- Utilización de TIC,s.

7.3.1.4. Evaluación del profesor en el desempeño de la función docente

En esta ocasión, será el alumnado y el observador externo los encargados de valorar el desempeño del profesor. Para ello, a la finalización de la U.D. Se valorarán los siguientes aspectos:

- Grado en que las explicaciones del profesor se ajustan al nivel de los alumnos.
- Motivación y participación de los alumnos durante las clases.
- Disponibilidad demostrada por el profesor a los alumnos
- Interés en la U.D de los alumnos.
- Adecuación entre la evaluación y los contenidos desarrollados en clase.
- Canal de comunicación entre alumnos y profesor eficiente.
- Motivación del profesor en la preparación de las clases teóricas y prácticas.
- Grado de cumplimiento de los objetivos de la U.D.
- Atención a la diversidad en el aula.

7.3.1.5. Estudio de los resultados obtenidos.

El estudio consistirá en analizar si se han alcanzado los objetivos de la U.D. en base a los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de la misma.

El profesor realizará un estudio estadístico de los resultados alcanzados por los alumnos.

El citado estudio se hará justo después de cada evaluación parcial, con la intención de que sirva como evaluación formativa para el profesor y pueda reconducir a aquellos alumnos que no alcancen los objetivos.

8. PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES DE RECUPERACION Y REFUERZO.

Los profesores disponen de un conocimiento detallado del proceso de aprendizaje que les permite alcanzar los objetivos del curso y proporcionar orientación y apoyo a los alumnos.

El alumnado podrá contactar con el docente a través de del correo electrónico del profesor para la resolución de dudas o, dado el caso, solicitar clases de apoyo de forma presencial, previa solicitud, en el despacho del profesor de lunes a viernes en horario de 14:00 a 15:00 horas.

9. BIBLIOGRAFÍA.

- Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar.
- Orden Ministerial 33/2011, de 14 de junio, por la que se aprueban las directrices generales para la elaboración de los planes de estudios de la formación militar general, específica y técnica para el acceso a las diferentes Escalas de Suboficiales.
- Orden DEF/1626/2015, de 29 de julio, por la que se aprueban las directrices generales para la elaboración de los currículos de la enseñanza de formación para el acceso a las diferentes escalas de suboficiales de los cuerpos de las Fuerzas Armadas
- Memoria justificativa del Plan de Estudios de Formación Militar, para el acceso a la Escala de Suboficiales del Cuerpo General del Ejército de Tierra, ingreso sin titulación de Técnico Superior (MADOC-DIEN 06/03/2020).
- REAL DECRETO 1796/2008, de 3 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Automoción y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- Resolución de 9 de abril de 2019, conjunta de la Dirección General de Formación Profesional y la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se adapta la organización y el funcionamiento de los centros docentes militares a las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo PD1-001. Empleo de la Fuerzas Terrestres (15 de septiembre de 2021).
- Norma General 01/13 del Subsistema de Abastecimiento.
- Norma General 03/13 del Subsistema de Mantenimiento.
- Norma General 02/13 del Subsistema de Transporte.

ANEXO I. DESARROLLO DE LA UNIDAD DIDÁCTICA 3.

U.D. 3 “La Logística de Interior. Procedimientos de los diferentes servicios logísticos y funciones logísticas”.

1. NÚMERO, TÍTULO DURACIÓN Y PONDERACIÓN.

La U.D. 3 lleva por título: “La Logística de Interior. Procedimientos de los diferentes servicios logísticos y funciones logísticas”. Tiene una duración de 35 horas, de las cuales dedicaremos 25 horas a la explicación de contenidos teóricos, 9 horas a la realización de tareas prácticas y 1 hora para evaluar los conocimientos adquiridos. Esto supone que la mayor concentración de horas se dedicará en esta U.D.

	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	HORAS EXÁMENES	TOTAL HORAS
UNIDAD DIDÁCTICA 3	25	9	1	35
TOTAL DEL MÓDULO	51	21	3	75
% DEDICADO A LA U.D. 3	49,02%	42,86%	33,33%	46,67%

Ilustración 1 del Anexo I. Carga de trabajo de la U.D. 3.

Asimismo, en esta U.D. se realizarán un total de 25 pruebas orales o escritas de cortaduración (O), 5 prácticas (P) y una evaluación parcial (P), lo que su pone los siguientes porcentajes sobre la totalidad del módulo:

U.D.	PRUEBAS DE CORTA DURACIÓN (O)	PRÁCTICAS Y TRABAJOS (T)	EVALUACIÓN PARCIAL (P)	% DE LA NOTA (O)	% DE LA NOTA (T)	% DE LA NOTA (P)
3ª	25	5	1	49,02%	38,46%	33,33%
TOTAL EN EL MÓDULO	51	13	3	100%	100%	100%

Ilustración 2 del Anexo I. Cálculo de porcentajes de la U.D. 3 sobre el total del módulo.

2. INTRODUCCIÓN.

Los contenidos de la U.D. 3 se imparten después de las unidades didácticas 1 y 2, entre el 29 de marzo y el 22 de mayo (día de la evaluación parcial de esta U.D.), con una duración aproximada de 8 semanas (incluyendo los días festivos) y 5

sesiones por semana¹⁴. La mayor parte del contenido teórico se imparte antes de las vacaciones de Semana Santa, quedando para después, la mayor parte de las clases prácticas. Se espera que de esta forma los alumnos tengan tiempo de asentar los conocimientos de carácter teórico.

Los contenidos teóricos serán impartidos en el aula F-13, las prácticas serán realizadas en el gabinete de informática y la evaluación parcial en el Aula Magna.

3. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.

Tras finalizar la unidad didáctica, el alumno deberá ser capaz de realizar los siguientes:

- Identificar los sistemas de mando y dirección relacionados con la logística de personal y material. (En relación al RA3 y al CR3.1)
- Describir la organización del SIPE y su relación con sus distintos subsistemas. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2).
- Describir los principales cometidos del SIPE. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2).
- Describir los principales cometidos del Subsistema de Gestión de Personal y su organización. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2).
- Describir los principales cometidos del Subsistema de Apoyo al Personal, y su organización. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2).
- Describir los principales cometidos del Subsistema de Sanidad y su organización. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2).
- Describir la organización del Sistema de Apoyo Logístico a Ejército (SALE) y su relación con sus distintos subsistemas. (En relación al RA3 y los CR3.1, CR3.3, CR3.4 y CR3.5).
- Describir los principales cometidos del Subsistema de Abastecimiento y su organización. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.3).
- Enumerar e identificar las diferentes Clases de Recursos. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.3).

¹⁴ Véase el apartado 7.1. “Temporalización de la unidad didáctica” de este anexo para más información.

- Sintetizar las particularidades de la Gestión de las diferentes Clases de Recursos. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.3).
- Describir los principales cometidos del Subsistema de Mantenimiento y su organización. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.4).
- Describir los principales cometidos del Subsistema de Movimiento y Transporte y su organización. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.5).
- Diferenciar la estructura orgánica de la funcional. (En relación al RA3 y el CR3.1).
- Diferenciar los distintos tipos de bajas laborales, seguir su proceso administrativo y enumerar las posibles consecuencias. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2).
- Realizar consultas e introducir datos en el Sistema de Información de Personal de la Defensa (SIPERDEF). (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2).
- Realizar consultas e introducir datos en el Sistema Integrado de Gestión Logística (SIGLE). (En relación al RA3 y los CR3.1, CR3.3, CR3.4 y CR3.5).
- Aplicar la Norma General de abastecimiento en los procesos relacionados con el abastecimiento logístico. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.3).
- Realizar peticiones de abastecimiento (PA) y órdenes de abastecimiento (OA).
- Aplicar la Norma General de mantenimiento en los procesos relacionados con el mantenimiento logístico. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.4).
- Aplicar la Norma Técnica de mantenimiento en los procesos relacionados con el mantenimiento logístico. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.4).
- Realizar peticiones de mantenimiento (PM), órdenes de mantenimiento (OM) y cambiar el Estado Operativo (EO) de los materiales. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.4).

- Aplicar la Norma general de transportes en los procesos relacionados con el transporte logístico. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.5).
- Tramitar Peticiones de Transporte y Órdenes de Transporte. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.5).
- Diferenciar entre Marcha y Transporte, con indicación del responsable en uno y otro caso. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.5).
- Diferenciar un transporte regular de uno discrecional. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.5).
- Valorar y tomar responsabilidad de la importancia que adquiere en las Unidades el Mantenimiento de Primer Escalón. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.4).
- Valorar y tomar responsabilidad de la importancia del ILS en la sociedad actual. (En relación al RA3 y los CR3.1, CR3.3, CR3.4 y CR3.5).
- Valorar y tomar responsabilidad de la importancia del ILS en el ET. (En relación al RA3 y los CR3.1, CR3.3, CR3.4 y CR3.5).

Recordemos que con esta U.D. se busca el RA3 “Identifica la Logística de Interior y distingue los procedimientos de los diferentes Servicios Logísticos y Funciones Logísticas”, según los criterios de evaluación:

- Describe la organización de la Logística de Interior. (CR3.1).
- Reconoce las particularidades del Sistema de Personal (Subsistema de Gestión de Personal, Subsistema de Asistencia al Personal y Subsistema de Sanidad). (CR3.2).
- Reconoce las particularidades del Servicio Logístico de Abastecimiento. (CR3.3).
- Reconoce y relaciona las particularidades del Servicio Logístico de Mantenimiento. (CR3.4).
- Reconoce las particularidades del Servicio Logístico de Transporte. (CR3.5).

4. COMPETENCIAS.

La memoria justificativa señala que esta Unidad Didáctica contribuirá a adquirir las siguientes competencias:

- CG2: 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.
- CG3: Ejecutar las misiones que se le encomiende en el ámbito militar, con capacidad de analizar, sintetizar y evaluar la situación con iniciativa y creatividad.
- CG4: Tomar decisiones oportunas, concretas y acertadas en su ámbito profesional.
- CG6: Adaptarse a cualquier tipo de situación relacionada con el desempeño de sus cometidos en la estructura orgánica y operativa de las FAS.
- CG9: Aplicar los preceptos contenidos en normativa y publicaciones, tanto militares como civiles, que afecten al ámbito militar en correspondencia a sus cometidos profesionales.
- CG15: 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.
- CE2: Planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución de los procedimientos técnicos-logísticos, así como preparar para el combate la unidad de su mando, enmarcada en una estructura operativa y dentro del campo de actividad de la especialidad fundamental Automoción.

5. CONTENIDOS.

La memoria justificativa establece los contenidos para esta U.D. (que ofrecemos subrayados) y, que hemos desarrollado y detallado por orden, tal como se muestra a continuación:

- Organización y funcionamiento del ET (IOFET):
 - Relaciones funcionales.
 - El ejército sistémico.
- Sistema de Personal (SIPE):
 - Sistema de Personal (SIPE).
 - Subsistema de gestión de personal (SUGESPE).
 - Subsistema de asistencial al personal (SUAPE).
 - Subsistema de sanidad (SUSAN).
 - Gestión de bajas.
 - SIPERDEF. Elaboración de consultas.
- Sistema de Apoyo Logístico (SALE):
 - Sistema de Apoyo Logístico (SALE).
 - Subsistema de abastecimiento (SUABTO).
 - Subsistema de mantenimiento (SUMANTO).
 - Los escalones de mantenimiento.
 - Subsistema de transporte (SUTRANS).
 - SIGLE. Los menús principales.
- Norma General del Servicio de Abastecimiento:
 - Norma general del servicio de abastecimiento.
 - Clases de recursos.
 - Gestión de los recursos por clase.
 - SIGLE. Consulta de inventarios. Elaboración de peticiones y órdenes de abastecimiento.
- Norma General del Servicio de Mantenimiento:
 - Norma general del servicio de mantenimiento.

- Normativa Técnica de Mantenimiento:
 - Normativa técnica de mantenimiento.
 - Importancia del primer escalón de mantenimiento
 - SIGLE. Elaboración de peticiones y órdenes de mantenimiento. Cambio en los estados operativos de material.
- Procedimiento de Apoyo Logístico Integrado:
 - Concepto y filosofía del ILS.
 - Aplicación del ILS en el ET.
- Norma General del Servicio de Transporte:
 - Norma general del servicio de transporte.
 - Marchas y transporte en el ET.
 - El Servicio de Transporte Regular del ET (SETRE).
 - SIGLE. Elaboración de peticiones y órdenes de transporte.

5.1. Justificación.

Si bien los contenidos aparecen reflejados en la memoria justificativa, estos aparecen de forma muy genérica. Por este motivo, se ha creído conveniente desarrollar ciertos contenidos para concretar ciertos aspectos y poder caracterizar los mismos a las particularidades de las Fuerzas Armadas.

Todos los contenidos son relevantes, de hecho, la supresión de alguno de ellos supondría no superar alguno o algunos de los objetivos didácticos reflejados anteriormente en el apartado 3. Se sigue un orden lógico de teoría y práctica para que la comprensión y asimilación por parte del alumno sea adecuada. Aun así, se hace un especial hincapié en aquellos sistemas que gestionan procesos con los que van a trabajar a diario en las unidades, mediante la realización de prácticas dirigidas.

Con un estudio y comprensión de las unidades didácticas 1 y 2, debería ser suficiente para que los sargentos alumnos puedan enfrentarse a esta unidad didáctica. No obstante, al comienzo de la U.D. 3 se realizará una evaluación inicial con la

intención de conocer los conocimientos previos que los alumnos tienen sobre el tema y, si fuese necesario, adaptar los contenidos¹⁵ .

6. RECURSOS DIDÁCTICOS.

6.1. Metodología didáctica y/o de trabajo.

La memoria justificativa señala los mínimos en cuanto a metodología enseñanza-aprendizaje aplicable en la unidad didáctica, dando margen a utilizar otra distinta, además de la anterior, que no se ha relacionado expresamente. Con base a la experiencia y a la vista de resultados de la evaluación de la práctica docente de años anteriores, con carácter general¹⁶, el desarrollo de las clases se basará principalmente en:

Clase de teoría¹⁷:

Se pretende que el aprendizaje sea en grupo con y junto al profesor. Principalmente se utilizará el modelo de lección magistral, dado que este modelo ofrece la posibilidad, al profesor, de incidir en lo más importante del temario, dominar el tiempo de exposición y presentar una determinada forma de trabajar y de abordar la asignatura.

También se utilizará el modelo participativo, debido a que la mayor parte de los alumnos proceden de promoción interna y por tanto tienen inquietudes y hacen comentarios, de acuerdo a su experiencia, de los distintos procedimientos que se utilizan en las diferentes unidades.

Las clases de teoría tendrán una hora de duración. Durante su desarrollo se realizarán actividades de inicio, desarrollo y acabado, tal y como se indican en el apartado 7, “ACTIVIDADES”, de esta Unidad didáctica.

¹⁵ Los contenidos de la U.D. han sido revisados y adecuados previamente, a la vista de los resultados de la evaluación de la práctica docente del año anterior.

¹⁶ En caso de estado de alarma o circunstancia similar, se podrá desarrollar el contenido de esta guía docente de forma no presencial u on-line.

¹⁷ Relacionada con una metodología de enseñanza-aprendizaje tipo A.

Clase práctica en el gabinete de informática¹⁸:

Las clases prácticas en el gabinete de informática pretenden introducir a los alumnos en las posibilidades de las herramientas usadas hoy día a nivel logístico e interrelacionar estas con los contenidos teóricos.

Se trabajará individualmente debido a que el número de alumnos se adecúa a los ordenadores disponibles.

Evaluación¹⁹:

El tiempo empleado en esta sesión será dedicado a la realización de una prueba escrita sobre aspectos teóricos, prácticos y/o teórico-prácticos, cuyo contenido abarcará los de la UD. 3.

Se buscará valorar de forma objetiva los conocimientos adquiridos por los alumnos, de forma que permita una posterior ordenación de escalafón.

6.2. Personal, material y recursos didácticos.

Esta unidad didáctica es impartida en exclusiva por profesorado militar con una permanencia mínima en el Centro de tres años y que, junto a su experiencia profesional obtenida en los destinos relacionados con logística de personal y material a lo largo de su carrera militar, le permiten ejercer la función docente de una manera eficaz.

El aula que se usará para impartir las sesiones teóricas, dispone de ordenador y proyector, pizarra y mobiliario adecuado para albergar a todos los estudiantes.

El gabinete de informática que se usará durante las sesiones prácticas, dispone de ordenadores suficientes en número y conexión a intranet para la realización de las prácticas por parte de todos los alumnos.

Para la evaluación de la unidad didáctica y la práctica docente haremos uso de un evaluador externo, también profesor de este centro, y de distintos cuestionarios. El empleo de estos recursos se detalla más adelante en el apartado 8.2. “Evaluación de la unidad didáctica y de la práctica docente”, de esta U.D.3.

¹⁸ Relacionada con una metodología de enseñanza-aprendizaje tipo A, D, F, N y Trabajo virtual en red (O).

¹⁹ Relacionada con una metodología de enseñanza-aprendizaje tipo F.

7. ACTIVIDADES.

La unidad didáctica tiene una duración de 35 sesiones de una hora de duración cada una. Los contenidos a transmitir y las actividades a realizar podrán necesitar una o más sesiones para impartirse, repartiéndose las sesiones según el cronograma siguiente:

Sesión	Fecha	Contenidos de la sesión	Subcontenidos	
1	29-mar-23	Teoría: Organización y funcionamiento del ET (IOFET).	Relaciones funcionales.	
2	30-mar-23		El ejército sistémico.	
3	31-mar-23	Teoría: Sistema de Personal (SIPE). Subsistema de gestión de personal (SUGESPE). Subsistema de asistencial al personal (SUAPE). Subsistema de sanidad (SUSAN).	Organización del SIPE y sus subsistemas.	
4	3-abr-23		Cometidos del SIPE	
5	4-abr-23		Organización y cometidos del SUGESPE.	
6	5-abr-23		Organización y cometidos del SUAPE.	
7	11-abr-23		Organización y cometidos del SUSAN	
8	12-abr-23		Gestión de bajas.	
9	13-abr-23		Práctica en el gabinete de informática: SIPERDEF.	Explicación de la práctica.
10	14-abr-23		Elaboración de consultas.	Elaboración del cuestionario 1.
11	17-abr-23	Teoría: Sistema de Apoyo Logístico (SALE). Subsistema de abastecimiento (SUABTO). Subsistema de mantenimiento (SUMANTO). Subsistema de transporte (SUTRANS).	Organización del SALE y sus subsistemas.	
12	18-abr-23		Cometidos del SALE.	
13	19-abr-23		Organización y cometidos del SUABTO.	
14	20-abr-23		Organización y cometidos del SUMANTO.	
15	21-abr-23		Los escalones de mantenimiento.	
16	24-abr-23		Organización y cometidos del SUTRANS.	

17	25-abr-23	Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Los menús principales.	Explicación de la práctica y elaboración del cuestionario 2.
18	26-abr-23	Teoría: Norma General del servicio de abastecimiento.	Norma General del servicio de abastecimiento.
19	27-abr-23		Clases de recursos.
20	28-abr-23		Gestión de los recursos por clase.
21	2-may-23	Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Consulta de inventarios.	Explicación de la práctica.
22	3-may-23	Elaboración de peticiones y órdenes de abastecimiento.	Elaboración del cuestionario 3.
23	4-may-23	Teoría: Norma General del servicio de mantenimiento. Norma Técnica de mantenimiento.	Norma General del servicio de mantenimiento
24	5-may-23		Norma Técnica de mantenimiento.
25	8-may-23		Importancia del primer escalón de mantenimiento
26	9-may-23	Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Elaboración de peticiones y órdenes de mantenimiento.	Explicación de la práctica.
27	10-may-23	Cambio en los estados operativos de material.	Elaboración del cuestionario 4.
28	11-may-23	Teoría: Procedimiento de apoyo logístico integrado (ILS).	Concepto y filosofía del ILS
29	12-may-23		Aplicación del ILS en el ET.
30	15-may-23	Teoría: Norma general del servicio de transporte.	Norma General del servicio de transporte
31	16-may-23		Marchas y transporte en el ET

32	17-may-23		El Servicio de Transporte Regular del ET (SETRE)
33	18-may-23	Práctica en el gabinete de informática: SIGLE.	Explicación de la práctica.
34	19-may-23	Elaboración de peticiones y órdenes de transporte.	Elaboración del cuestionario 5.
35	22-may-23	Evaluación parcial: U.D. 3.	Elaboración de la evaluación parcial

Ilustración 3 del Anexo I. Cronograma de la U.D. 3.

Con carácter general, todas las sesiones disponen de actividades de inicio, desarrollo y acabado, con unas duraciones de unos 10, 45 y 5 minutos, respectivamente. La organización, distribución temporal y contenidos concretos por sesión pueden verse en el Apéndice A: “FICHAS DE LAS SESIONES”, de este Anexo.

La última sesión de la U.D. 3 está destinada a la realización de una evaluación parcial, donde se buscará preguntar los aspectos más reseñables que, deberán coincidir en gran medida con las preguntas realizadas en las pruebas orales o escritas de corta duración que se explican a continuación, en el apartado 7.1.2. Además, en los ejercicios prácticos, se tendrá en cuenta lo observado para las prácticas, no habrá respuesta errónea mientras esté justificada con independencia de que sea mejor o peor valorable.

7.1. Actividades de inicio.

7.1.1. Evaluación previa de la U.D.

Se realizará una evaluación inicial durante la sesión 1 de la U.D.3, con el objeto de conocer los conocimientos previos que los alumnos tienen sobre los contenidos que se abordarán.

El objetivo de esta actividad es adaptar, a la vista de los resultados, los contenidos que se impartan al nivel de la clase. así como en el caso de que exista algún alumno con dificultades, poder localizarlo a tiempo y reconducir la situación.

7.1.2. Pruebas orales o escritas de corta duración.

Diariamente, al comienzo de cada clase se realizará una prueba, de no más de 10 minutos de duración, con la finalidad de recordar los contenidos teóricos de la sesión anterior. Entre las finalidades de esta prueba estará el ver la progresión

formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje, resolución de posibles dudas individuales y poder realizar los ajustes necesarios en el desarrollo de la unidad didáctica.

Estas pruebas se podrán hacer en formato oral, escrito o método competición; en función de los medios disponibles. Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son tenidos en cuenta.

7.1.2.1. Formato oral.

El alumno responderá a las preguntas planteadas por el profesor. Material necesario:

- Diario del profesor donde recoger las notas de los alumnos.

7.1.2.2. Formato escrito.

Donde todos los alumnos deberán responder en un folio o una cuartilla las preguntas que se presenten en la pantalla o diga el profesor a viva voz. Material necesario:

- Material de escritura de los alumnos.
- Ordenador y proyector si las preguntas son presentadas en la pantalla.
- Diario del profesor donde recoger las notas de los alumnos.

7.1.2.3. Formato competición.

Mediante la aplicación Kahoot!. Material necesario:

- Dispositivo conectable a una red wifi o de datos, por parte de los alumnos.
- Ordenador y proyector si las preguntas son presentadas en la pantalla.
- Diario del profesor donde recoger las notas de los alumnos.
- Instrucciones para los alumnos:
 - Primero: Describir la actividad y las reglas de la competición: *“Se realizará una competición sobre la materia trabajada el día anterior mediante la herramienta Kahoot!. La competición estará formada por 10 preguntas tipo test con una única respuesta correcta entre las posibles respuestas (de 2 a 4 posibles respuestas). La puntuación viene determinada, por defecto, por el que haya obtenido mayor número de*

respuestas correctas y, a igualdad de estas, por el que haya respondido más rápido. Solo los 3 alumnos con mejor puntuación verán reflejado su esfuerzo con un 10 en la nota de Oral”.

- Segundo: Introducir en cualquier dispositivo digital (PC, Tablet o móvil) con conexión a internet, la siguiente dirección: kahoot.it.
- Tercero: Introducir un código numérico que dirá el profesor en clase.
- Cuarto: Introducir el nombre del alumno en el dispositivo digital.
- Quinto: Una vez que todos los alumnos estén conectados, el profesor dará comienzo a la competición. Apareciendo las preguntas en la pantalla de clase.
- Sexto: Responder, sobre su dispositivo digital, las preguntas que aparecen en la pantalla; tratando de responder correctamente y más rápidamente que el resto de sus compañeros.

7.2. Actividades de desarrollo.

Se iniciará tan pronto como se finalice la actividad anterior. Tendrá una duración total de unos 45 minutos.

Con carácter general se hará una introducción de los contenidos indicando cuáles son los objetivos didácticos de la sesión, de no más de 5 minutos de duración. Y, a continuación, se expondrían los contenidos correspondientes a cada sesión²⁰.

7.3. Actividades de acabado.

Los últimos 5 minutos de clase se usarán para recapitular los contenidos vistos en el desarrollo de la sesión y para introducir los contenidos de la siguiente.

Se hará uso de los alumnos, preguntando y pidiendo su participación para la elaboración de este resumen final. Y se hará hincapié en los aspectos clave que llevarán al alumno a la superación de la unidad didáctica.

²⁰ Para más información, véase el Apéndice A: “FICHAS DE LAS SESIONES”, de este Anexo I.

8. EVALUACIÓN.

8.1. Procedimientos e instrumentos de evaluación del alumno.

La evaluación será del tipo “continua”, evaluando todo el proceso de enseñanza-aprendizaje a lo largo de la U.D. 3, tanto en la parte teórica como en la parte práctica. Se seguirán los criterios generales anteriormente establecidos en el apartado 7. “EVALUACIÓN” de la programación didáctica, con las particularidades que aquí se indiquen.

En esta unidad didáctica se emplearán las siguientes herramientas de evaluación:

- Conocimiento en examen teórico, consistente en la evaluación parcial (P) que se realizará en la sesión 35, el día 22 de mayo.
- Resolución de casos prácticos (T), que se realizarán durante las sesiones de prácticas en el GINFO mediante los cuestionarios 1, 2, 3, 4 y 5, similares a los propuestos en el Apéndice A de este Anexo I.
- Pruebas de carácter objetivo, que se realizarán diariamente al comienzo de la clase mediante esas pruebas orales o escritas de corta duración (O).

U.D. 3	PRUEBAS DE CORTA DURACIÓN (O)	PRÁCTICAS Y TRABAJOS (T)	EVALUACIÓN PARCIAL (P)
Nº DE PRUEBAS	25	5	1
% SOBRE LA NOTA DE LA U.D.	16,67%	16,67%	66,67%
% SOBRE LA NOTA DE LA U.D. DE CADA PRUEBA, PRÁCTICA O EVALUACIÓN	0,67%	3,33%	66,67%

Ilustración 4 del Anexo I. Ponderaciones de las pruebas sumativas en la U.D. 3.

8.1.1. Evaluación parcial (P).

Consiste en la realización de una prueba escrita sobre aspectos teóricos, prácticos y/o teórico-prácticos, cuyo contenido abarcará los contenidos de la U.D 3. y, será valorada entre 0 y 10.

Constarán de preguntas abiertas de respuesta tasada y preguntas tipo test de respuesta múltiple para evaluar los conocimientos teóricos adquiridos por los alumnos durante dicha fase.

Se buscará que la nota de la prueba sea un reflejo de la carga de trabajo de los contenidos de la unidad didáctica:

Contenidos	Nº de sesiones	% sobre la nota
Teoría: Organización y funcionamiento del ET (IOFET).	2	5,88%
Teoría: Sistema de Personal (SIPE). Subsistema de gestión de personal (SUGESPE). Subsistema de asistencial al personal (SUAPE). Subsistema de sanidad (SUSAN).	6	17,65%
Práctica en el gabinete de informática: SIPERDEF. Elaboración de consultas.	2	5,88%
Teoría: Sistema de Apoyo Logístico (SALE). Subsistema de abastecimiento (SUABTO). Subsistema de mantenimiento (SUMANTO). Subsistema de transporte (SUTRANS).	6	17,65%
Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Los menús principales.	1	2,94%
Teoría: Norma general del servicio de abastecimiento.	3	8,82%
Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Consulta de inventarios. Elaboración de peticiones y órdenes de abastecimiento.	2	5,88%
Teoría: Norma general del servicio de mantenimiento. Normativa técnica de mantenimiento.	3	8,82%
Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Elaboración de peticiones y órdenes de mantenimiento. Cambio en los estados operativos de material.	2	5,88%
Teoría: Procedimiento de apoyo logístico integrado (ILS).	2	5,88%
Teoría: Norma general del servicio de transporte.	3	8,82%
Práctica en el gabinete de informática: SIGLE. Elaboración de peticiones y órdenes de transporte.	2	5,88%

Ilustración 5 del Anexo I. Porcentajes de contenidos en la evaluación parcial.

Las preguntas tipo test supondrán un 40% de la nota de la prueba y las preguntas abiertas el 60% de la nota. Las respuestas erróneas o en blanco no restan.

Asimismo, se valorará la ortografía. Cada error ortográfico, a partir del tercer error, descontará un 1 punto sobre 10.

Además, el desorden, la falta de limpieza en la presentación y la mala redacción podrán suponer una disminución de hasta un 1 punto sobre 10 en la calificación.

8.1.2. Prácticas y trabajos (T).

En esta unidad didáctica habrá 9 sesiones dedicadas a la familiarización con el entorno del software y sistemas que, Defensa y el Ejército de Tierra, tienen para gestionar a su personal y sus medios materiales.

Durante el desarrollo de las mismas el alumno deberá realizar un total de 5 cuestionarios prácticos que le permitirán moverse por todos los menús y submenús de los distintos sistemas con la intención de que conozcan las herramientas puestas a su disposición y la capacidad de las mismas.

Las prácticas se harán de forma individual aprovechando los recursos que nos ofrecen los gabinetes de informática, y se trabajarán siguientes aspectos:

- “SIPERDEF. Elaboración de consultas”, mediante el cuestionario nº 1.
- “SIGLE. Los menús principales”, mediante el cuestionario nº 2.
- “SIGLE. Consulta de inventarios. Elaboración de peticiones y órdenes de abastecimiento”, mediante el cuestionario nº 3.
- “SIGLE. Elaboración de peticiones y órdenes de mantenimiento. Cambio en los estados operativos de material”, mediante el cuestionario nº 4.
- “SIGLE. Elaboración de peticiones y órdenes de transporte”, mediante el cuestionario nº 5.

La evaluación de las prácticas será lo más formativa posible, buscando que el alumno trabaje en un entorno distendido. Es por ello que se valorarán mediante la siguiente rúbrica:

	Excelente (10 pts)	Bien (8 pts)	Regular (6 pts)	Suficiente (5 pts)	Deficiente (2 pts)
Resolución del cuestionario	El alumno es capaz de resolver entre el 85% y el 100% del cuestionario sin errores.	El alumno es capaz de resolver entre el 70% y el 84% del cuestionario sin errores.	El alumno es capaz de resolver entre el 50% y el 69% del cuestionario sin errores.	El alumno no es capaz de resolver el 50% del cuestionario sin errores pero <u>pregunta las dudas</u> durante el desarrollo de la sesión.	El alumno no es capaz de resolver el 50% del cuestionario sin errores y <u>no pregunta las dudas</u> durante el desarrollo de la sesión.

Ilustración 6 del Anexo I. Porcentajes de contenidos en la evaluación parcial.

8.1.3. Pruebas orales o escritas de corta duración (O).

El tiempo dedicado a ellas no podrá exceder de 10 minutos por sesión de clase y se realizarán, preferentemente, al comienzo de cada clase con el propósito de recordar los contenidos teóricos de la sesión anterior.

Entre las finalidades de esta prueba estará el ver la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas individuales.

Se buscará que, dentro de lo posible, estas pruebas tengan una finalidad formativa. A este respecto se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.

8.2. Evaluación de la unidad didáctica y de la práctica docente.

8.2.1. Ajuste de la práctica docente.

Se realizará mediante una evaluación inicial con la intención de conocer los conocimientos previos que los alumnos tienen sobre los contenidos de la U.D. 3. Con ella, a la vista de los resultados, podremos adaptar los contenidos al nivel de la clase, así como en el caso de que exista algún alumno con dificultades, poder localizarlo a tiempo y reconducir la situación.

Además, las pruebas orales o escritas de corta duración (O), que se realizarán diariamente, nos servirán para controlar el progreso de formación de los alumnos y

poder realizar los ajustes necesarios, si no se alcanzasen los resultados de aprendizaje establecidos.

Por último, al finalizar la unidad didáctica, se evaluará su organización y la adecuación de sus objetivos. Este ajuste de objetivos se realizará tanto por parte del profesor, como del alumnado mediante los cuestionarios A y B, respectivamente, y que se añaden en el Apéndice B de este Anexo I.

El profesor realizará un cuestionario de autoevaluación sobre el desarrollo de la U.D., valorando estos aspectos fundamentales:

- La evolución del aprendizaje de los alumnos.
- Los resultados finales logrados.
- Grado de cumplimiento de los objetivos de la unidad didáctica.
- Adecuación de la duración de la unidad didáctica.
- Grado de cumplimiento del programa marcado inicialmente.

Los alumnos cumplimentarán un cuestionario anónimo²¹, elaborado por el profesor de la asignatura, valorando lo siguiente:

- Conocimiento por parte de los alumnos de los objetivos de la unidad didáctica.
- Grado de cumplimiento de las expectativas por parte del alumno de los contenidos.

8.2.2. Evaluación de los recursos materiales utilizados por el profesor en el módulo.

Para poder evaluar, tanto la idoneidad los recursos empleados por el profesor durante el desarrollo de la U.D., como su suficiencia, se evaluará desde tres puntos de vista distintos: profesor, alumno y observador externo.

En este caso, profesor y alumno emplearán los cuestionarios anteriores y el observador externo el cuestionario C, para evaluar los siguientes ítems:

²¹ Significar que el cuestionario de los alumnos se realiza de una manera anónima, para conseguir la mayor sinceridad posible en las respuestas.

- Las aulas son adecuadas.
- El material didáctico:
 - Claro y fácil de entender.
 - Útil para el seguimiento de la Unidad Didáctica.
 - Ha resultado suficiente.
- Utilización de TIC,s.
- Utilización variada de diversos recursos didácticos (pizarra, vídeos, proyección de presentaciones...).
- Se ha echado en falta recursos didácticos (ordenadores, manuales...).

El papel del observador externo se estima fundamental. Como profesional externo aportará su punto de vista en el uso de los recursos que tiene a su disposición el profesor, analizando los siguientes ítems:

- Empleo eficiente de todos los recursos a disposición del profesor.
- Uso correcto del material didáctico empleado para el seguimiento de la U.D.
- Falta de recursos didácticos.
- Utilización de TIC,s.

8.2.3. Evaluación del profesor en el desempeño de la función docente

En esta ocasión, será el alumnado y el observador externo los encargados de valorar el desempeño del profesor, mediante los cuestionario B y C antes citados. Para ello, a la finalización de la U.D. se valorarán los siguientes aspectos:

- Grado en que las explicaciones del profesor se ajustan al nivel de los alumnos.
- Motivación y participación de los alumnos durante las clases.
- Disponibilidad demostrada por el profesor a los alumnos
- Interés en la U.D de los alumnos.
- Adecuación entre la evaluación y los contenidos desarrollados en clase.
- Canal de comunicación entre alumnos y profesor eficiente.

- Motivación del profesor en la preparación de las clases teóricas y prácticas.
- Grado de cumplimiento de los objetivos de la U.D.
- Atención a la diversidad en el aula.

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 1. TEORÍA: RELACIONES FUNCIONALES.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	Evaluación previa de la U.D. 3. Propósito: adaptar los contenidos de la U.D. 3 al nivel de la clase.	Evaluación no calificable. Preferentemente oral para obtener una retroalimentación inmediata. Material necesario: Ninguno.
5' Máximo	Desarrollo	Introducción. Propósito: Conectar los contenidos de la U.D. 3 con los vistos en las dos anteriores.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector.
	Desarrollo	Indicación de los objetivos didácticos. Propósito: Que el alumno sea capaz de diferenciar la estructura orgánica de la funcional. (En relación al RA3 y los CR3.1, CR3.2, CR3.3, CR3.4 Y CR3.5).	
40' aprox.	Desarrollo	Exposición de los contenidos de la sesión: Relaciones funcionales. Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.	
5' Mínimo	Acabado	Recapitulación e introducción de la siguiente sesión. Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 2. TEORÍA: EL EJÉRCITO SISTÉMICO.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según apartado 7.1.2. de esta U.D.). Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.	Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición. Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior. Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta. Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.
5' Máximo	Desarrollo	Introducción. Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector.
	Desarrollo	Indicación de los objetivos didácticos. Propósito: Que el alumno sea capaz de identificar los sistemas de mando y dirección relacionados con la logística de personal y material. (En relación al RA3 y los CR3.1, CR3.2, CR3.3, CR3.4 Y CR3.5).	
40' aprox.	Desarrollo	Exposición de los contenidos de la sesión: El ejército sistémico. Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.	
5' Mínimo	Acabado	Recapitulación e introducción de la siguiente sesión. Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 3. TEORÍA: ORGANIZACIÓN DEL SIPE Y SUS SUBSISTEMAS			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de describir la organización del SIPE y su relación con sus distintos subsistemas. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2)</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Organización del SIPE y sus subsistemas</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 4. TEORÍA: COMETIDOS DEL SIPE			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según apartado 7.1.2. de esta U.D.). Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.	Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición. Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior. Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta. Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.
5' Máximo	Desarrollo	Introducción. Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector.
	Desarrollo	Indicación de los objetivos didácticos. Propósito: Que el alumno sea capaz de describir los principales cometidos del SIPE. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2)	
40' aprox.	Desarrollo	Exposición de los contenidos de la sesión: Cometidos del SIPE Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.	
5' Mínimo	Acabado	Recapitulación e introducción de la siguiente sesión. Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 5. TEORÍA: ORGANIZACIÓN Y COMETIDOS DEL SUGESPE			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.). Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.	Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición. Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior. Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta. Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.
5' Máximo	Desarrollo	Introducción. Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector.
	Desarrollo	Indicación de los objetivos didácticos. Propósito: Que el alumno sea capaz de describir los principales cometidos del SUGESPE y su organización. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2).	
40' aprox.	Desarrollo	Exposición de los contenidos de la sesión: Organización y cometidos del SUGESPE. Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.	
5' Mínimo	Acabado	Recapitulación e introducción de la siguiente sesión. Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 6. TEORÍA: ORGANIZACIÓN Y COMETIDOS DEL SUAPE			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según apartado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de describir los principales cometidos del SUAPE y su organización. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Organización y cometidos del SUAPE.</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 7. TEORÍA: ORGANIZACIÓN Y COMETIDOS DEL SUSAN			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según apartado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de describir los principales cometidos del SUSAN y su organización. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Organización y cometidos del SUSAN.</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 8. TEORÍA: GESTIÓN DE BAJAS.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.). Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.	Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición. Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior. Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta. Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.
5' Máximo	Desarrollo	Introducción. Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector.
	Desarrollo	Indicación de los objetivos didácticos. Propósito: Que el alumno sea capaz de diferenciar los distintos tipos de bajas laborales, seguir su proceso administrativo y enumerar las posibles consecuencias. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2).	
40' aprox.	Desarrollo	Exposición de los contenidos de la sesión: Gestión de bajas. Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.	
5' Mínimo	Acabado	Recapitulación e introducción de la siguiente sesión. Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 9. PRÁCTICA: SIPERDEF. ELABORACIÓN DE CONSULTAS.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según apartado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase práctica en el gabinete de informática.</p> <p>Material y recursos necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GINFO: Previamente al día de sesión, el profesor deberá haber solicitado el uso del GINFO. Es conveniente, también, que encienda todos los ordenadores antes del comienzo de clase con la intención de que se pierda el menor tiempo posible. - Nombre de usuario y contraseña de acceso a la INTRANET: Los alumnos deberán tener habilitados su nombre de usuario y recordar su contraseña para la realización de estas prácticas. - Ordenador y proyector. <p>NOTA: Esta práctica consta de dos sesiones para su realización. En esta primera sesión el profesor irá mostrando los contenidos de la sesión con la ayuda de un ordenador y un proyector. Los alumnos deberán imitar y practicar con sus ordenadores los pasos seguidos por el profesor a través de la aplicación informática.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de realizar consultas e introducir datos en el Sistema de Información de Personal de la Defensa (SIPERDEF). (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Elaboración de consultas en SIPERDEF.</p> <p>Propósito: Mostrar al alumno cómo desenvolverse a través de los menús y submenús de esta herramienta informática para poder realizar consultas relacionadas con personal.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno para la próxima sesión.</p>	

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 10. PRÁCTICA: SIPERDEF. ELABORACIÓN DE CONSULTAS.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Entrega y explicación de la práctica a realizar.</p> <p>Muestra de la rúbrica (véase el 8.1.2. “Prácticas y trabajos (T)” de esta unidad didáctica).</p> <p>Propósito: Que el alumno se enfrente por sí mismo a la herramienta informática sabiendo cómo se evaluará su labor.</p>	<p>Evaluación práctica, calificable y formativa.</p> <p>Se busca que el alumno practique de forma distendida, preguntando posibles dudas al profesor.</p> <p>Es importante recalcar la diferencia entre el deficiente y el suficiente en la rúbrica.</p>
45' aprox.	Desarrollo	<p>Elaboración de la práctica por parte de los alumnos.</p> <p>El profesor auxiliará a los alumnos en las posibles dudas que puedan surgir.</p> <p>Propósito: Que el alumno sepa desenvolverse a través de los menús y submenús de esta herramienta informática resolviendo el cuestionario nº 1 (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.2).</p>	<p>Clase práctica en el gabinete de informática.</p> <p>Material y recursos necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GINFO: Previamente al día de sesión, el profesor deberá haber solicitado el uso del GINFO. Es conveniente, también, que encienda todos los ordenadores antes del comienzo de clase con la intención de que se pierda el menor tiempo posible. - Nombre de usuario y contraseña de acceso a la INTRANET: Los alumnos deberán tener habilitados su nombre de usuario y recordar su contraseña para la realización de estas prácticas. - Cuestionario nº 1 para que guíe a los alumnos en el aprendizaje y con la profundidad requerida (véase un ejemplo en la página siguiente).
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno para la próxima sesión.</p>	<p>NOTA: Esta práctica consta de dos sesiones para su realización. En esta segunda sesión el profesor resolverá las dudas individuales que salgan a la hora de realizar el cuestionario. El cuestionario deberá permitir que el alumno practique todas las posibilidades mostradas el día anterior.</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

EJEMPLO DE CUESTIONARIO N° 1

CUESTIONARIO PARA LA PRÁCTICA: SIPERDEF. ELABORACIÓN DE CONSULTAS.

1.- Indique los años de servicio del Sgto 1° Benito Monjas Hernández.

- Solución: 15 años.

2.- Indique los cursos que tiene el citado Sgto 1°.

- Solución: Curso de educación física.

3.- Indique el destino actual del Sgto 1°.

- Solución: RAAA 73

4.- Indique las misiones internacionales a las que ha ido el Sgto 1°.

- Solución: Turquía e Irak.

5.- Indique los días de vacaciones que tiene consumidos.

- Solución: 9 días de vacaciones.

6.- Indique si en su historial consta algún tipo de baja médica.

- Solución: No consta.

7.- Indique las condecoraciones que tiene.

- Solución: Cruz militar distintivo blanco.

8.- Indique el nivel o niveles de idioma que posee.

- Solución: Inglés 2.2+.2.2+

9.- Indique su última calificación en el Test General de la Condición Física (TGCF).

- Solución: 8,55

10.- Indique si ha solicitado alguna vacante y, en su caso, a donde.

- Solución: No consta.

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 11. TEORÍA: ORGANIZACIÓN DEL SALE Y SUS SUBSISTEMAS			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de describir la organización del SALE y su relación con sus distintos subsistemas. (En relación al RA3 y los CR3.1, CR3.3, CR3.4 y CR3.5).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Organización del SALE y sus subsistemas</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 12. TEORÍA: COMETIDOS DEL SALE			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de describir los principales cometidos del SALE. (En relación al RA3 y los CR3.1, CR3.3, CR3.4 y CR3.5.)</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Cometidos del SALE</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 13. TEORÍA: ORGANIZACIÓN Y COMETIDOS DEL SUABTO			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según apartado 7.1.2. de esta U.D.). Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.	Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición. Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior. Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta. Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.
5' Máximo	Desarrollo	Introducción. Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector.
	Desarrollo	Indicación de los objetivos didácticos. Propósito: Que el alumno sea capaz de describir los principales cometidos del SUABTO y su organización. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.3).	
40' aprox.	Desarrollo	Exposición de los contenidos de la sesión: Organización y cometidos del SUABTO. Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.	
5' Mínimo	Acabado	Recapitulación e introducción de la siguiente sesión. Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 14. TEORÍA: ORGANIZACIÓN Y COMETIDOS DEL SUMANTO			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.). Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.	Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición. Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior. Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta. Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.
5' Máximo	Desarrollo	Introducción. Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector.
	Desarrollo	Indicación de los objetivos didácticos. Propósito: Que el alumno sea capaz de describir los principales cometidos del SUMANTO y su organización. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.4).	
40' aprox.	Desarrollo	Exposición de los contenidos de la sesión: Organización y cometidos del SUMANTO. Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.	
5' Mínimo	Acabado	Recapitulación e introducción de la siguiente sesión. Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 15. TEORÍA: LOS ESCALONES DE MANTENIMIENTO.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según apartado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de diferenciar los 4 escalones de mantenimiento y sus cometidos. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.4).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Organización y cometidos de los escalones de mantenimiento.</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 16. TEORÍA: ORGANIZACIÓN Y COMETIDOS DEL SUTRANS			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según apartado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de describir los principales cometidos del SUTRANS y su organización. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.4).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Organización y cometidos del SUTRANS.</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 17. PRÁCTICA: SIGLE. LOS MENÚS PRINCIPALES.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.). Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.	Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición. Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior. Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta. Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.
5' Máximo	Desarrollo	Entrega y explicación de la práctica a realizar. Muestra de la rúbrica (véase el 8.1.2. “Prácticas y trabajos (T)” de esta unidad didáctica). Propósito: Que el alumno se enfrente por sí mismo a la herramienta informática sabiendo cómo se evaluará su labor.	Evaluación práctica, calificable y formativa. Se busca que el alumno practique de forma distendida, preguntando posibles dudas al profesor. Es importante recalcar la diferencia entre el deficiente y el suficiente en la rúbrica.
	Desarrollo	Indicación de los objetivos didácticos. Propósito: Que el alumno sea capaz de realizar consultas e introducir datos a través de los menús y submenús de esta herramienta informática. (En relación al RA3 y los CR3.1, CR3.3, CR3.4 Y CR3.5).	Clase práctica en el gabinete de informática. Material y recursos necesarios: - GINFO: Previamente al día de sesión, el profesor deberá haber solicitado el uso del GINFO. Es conveniente, también, que encienda todos los ordenadores antes del comienzo de clase con la intención de que se pierda el menor tiempo posible.
40' aprox.	Desarrollo	Elaboración de la práctica por parte de los alumnos. El profesor auxiliará a los alumnos en las posibles dudas que puedan surgir. Propósito: Que el alumno sepa desenvolverse a través de los menús y submenús de esta herramienta informática resolviendo el cuestionario nº 2	- Nombre de usuario y contraseña de acceso a la INTRANET: Los alumnos deberán tener habilitados su nombre de usuario y recordar su contraseña para la realización de estas prácticas. - Cuestionario nº 2 para que guíe a los alumnos en el aprendizaje y con la profundidad requerida (véase un ejemplo en la página siguiente).
5' Mínimo	Acabado	Recapitulación e introducción de la siguiente sesión. Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno para la próxima sesión.	- Ordenador y proyector.

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

EJEMPLO DE CUESTIONARIO N° 2

CUESTIONARIO PARA LA PRÁCTICA: SIGLE. LOS MENÚS PRINCIPALES.

1.- Indique el nombre de los menús principales del SIGLE:

Solución: Abastecimiento, Mantenimiento, Transporte, Adquisiciones y Ayuda.

2.- Indique los Submenús del menú Abastecimiento.

Solución: Consulta, Petición de Abastecimiento, Orden de Abastecimiento.

3.- Indique los Submenús del menú Mantenimiento.

Solución: Consulta, Petición de Mantenimiento, Orden de Mantenimiento.

4.- Indique los Submenús del menú Transporte.

Solución: Consulta, Petición de Transporte, Orden de Transporte.

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 18. TEORÍA: NORMATIVA GENERAL (NG.) DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de aplicar la NG. en los procesos relacionados con el abastecimiento logístico. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.3).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: NG. Servicio de ABTO.</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 19. TEORÍA: CLASES DE RECURSOS			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según apartado 7.1.2. de esta U.D.). Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.	Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición. Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior. Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta. Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.
5' Máximo	Desarrollo	Introducción. Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector.
	Desarrollo	Indicación de los objetivos didácticos. Propósito: Que el alumno sea capaz de enumerar e identificar las diferentes clases de recursos. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.3).	
40' aprox.	Desarrollo	Exposición de los contenidos de la sesión: Clases de recursos. Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.	
5' Mínimo	Acabado	Recapitulación e introducción de la siguiente sesión. Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 20. TEORÍA: GESTIÓN DE LOS RECURSOS POR CLASE			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de sintetizar las particularidades de la gestión de las diferentes clases de recursos. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.3).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Gestión de los recursos por clase.</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 21. PRÁCTICA: SIGLE. CONSULTA DE INVENTARIOS. ELABORACIÓN DE PETICIONES Y ÓRDENES DE ABASTECIMIENTO.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase práctica en el gabinete de informática.</p> <p>Material y recursos necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GINFO: Previamente al día de sesión, el profesor deberá haber solicitado el uso del GINFO. Es conveniente, también, que encienda todos los ordenadores antes del comienzo de clase con la intención de que se pierda el menor tiempo posible. - Nombre de usuario y contraseña de acceso a la INTRANET: Los alumnos deberán tener habilitados su nombre de usuario y recordar su contraseña para la realización de estas prácticas. - Ordenador y proyector. <p>NOTA: Esta práctica consta de dos sesiones para su realización. En esta primera sesión el profesor irá mostrando los contenidos de la sesión con la ayuda de un ordenador y un proyector. Los alumnos deberán imitar y practicar con sus ordenadores los pasos seguidos por el profesor a través de la aplicación informática.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sepa desenvolverse a través de los menús y submenús de esta herramienta informática, realizar peticiones de abastecimiento (PA) y órdenes de abastecimiento (OA). (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.3).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Elaboración de consultas en SIPERDEF.</p> <p>Propósito: Mostrar al alumno cómo desenvolverse a través de los menús y submenús de esta herramienta informática para poder realizar consultas relacionadas con abastecimiento y, realizar PA,s. y O.A,s.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno para la próxima sesión.</p>	

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 22. PRÁCTICA: SIGLE. CONSULTA DE INVENTARIOS. ELABORACIÓN DE PETICIONES Y ÓRDENES DE ABASTECIMIENTO.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Entrega y explicación de la práctica a realizar.</p> <p>Muestra de la rúbrica (véase el 8.1.2. “Prácticas y trabajos (T)” de esta unidad didáctica).</p> <p>Propósito: Que el alumno se enfrente por sí mismo a la herramienta informática sabiendo cómo se evaluará su labor.</p>	<p>Evaluación práctica, calificable y formativa.</p> <p>Se busca que el alumno practique de forma distendida, preguntando posibles dudas al profesor.</p> <p>Es importante recalcar la diferencia entre el deficiente y el suficiente en la rúbrica.</p>
45' aprox.	Desarrollo	<p>Elaboración de la práctica por parte de los alumnos.</p> <p>El profesor auxiliará a los alumnos en las posibles dudas que puedan surgir.</p> <p>Propósito: Que el alumno sepa desenvolverse a través de los menús y submenús de esta herramienta informática, realizar PA,s. y OA,s. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.3).</p>	<p>Clase práctica en el gabinete de informática.</p> <p>Material y recursos necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GINFO: Previamente al día de sesión, el profesor deberá haber solicitado el uso del GINFO. Es conveniente, también, que encienda todos los ordenadores antes del comienzo de clase con la intención de que se pierda el menor tiempo posible. - Nombre de usuario y contraseña de acceso a la INTRANET: Los alumnos deberán tener habilitados su nombre de usuario y recordar su contraseña para la realización de estas prácticas. - Cuestionario nº 3 para que guíe a los alumnos en el aprendizaje y con la profundidad requerida (véase un ejemplo en la página siguiente).
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno para la próxima sesión.</p>	<p>NOTA: Esta práctica consta de dos sesiones para su realización. En esta segunda sesión el profesor resolverá las dudas individuales que salgan a la hora de realizar el cuestionario. El cuestionario deberá permitir que el alumno practique todas las posibilidades mostradas el día anterior.</p>

EJEMPLO DE CUESTIONARIO N° 3

**CUESTIONARIO PARA LA PRÁCTICA: SIGLE. CONSULTA DE INVENTARIOS.
ELABORACIÓN DE PETICIONES Y ÓRDENES DE ABASTECIMIENTO.**

Introducción: Ingrese como CCAL del Grupo Logístico de la Brigada Aragón I y responda a las siguientes preguntas:

1.- Indique el número de vehículos Pizarros de la Brigada Aragón:

Solución: 35.

2.- Indique cuántos de esos Pizarros corresponden al Batallón I de la Brigada Aragón.

Solución: 12.

3.- Indique cuántos Pizarros del Batallón I están en estado inoperativo.

Solución: 1.

4.- Indique cuántos Pizarros del Batallón I son agregados.

Solución: 0

5.- Indique cuántas raciones de previsión individual hay en la Brigada I y de qué tipo.

Solución: 857 desayunos, 1213 comidas, 1154 cenas.

6.- Indique cuánta munición 5,56mm tiene la Brigada I.

Solución: 0.

7.- Realice una petición de abastecimiento (PABTO) de 1000 raciones de previsión tipo desayuno a la AALOG 41, indique el n° de PABTO y realice una captura de pantalla.

Solución: El alumno consigna el n° de PABTO y realiza una captura de pantalla.

8.- Realice una PABTO de 30 tiendas de campaña a la AALOG 41, indique el n° de PABTO y realice una captura de pantalla.

Solución: El alumno consigna el n° de PABTO y realiza una captura de pantalla.

Conéctese como CICAL de la AALOG 41 y realice las siguientes tareas:

9.- Busque la PABTO de 1000 raciones de previsión tipo desayuno realizada anteriormente y tramite la correspondiente orden de abastecimiento (OABTO) indicando su número y realizando una captura de pantalla.

Solución: El alumno consigna el n° de OABTO y realiza una captura de pantalla.

10.- Conéctese como CICAL de la AALOG 41. Busque la PABTO de 30 tiendas de campaña realizada anteriormente y tramite la correspondiente orden de abastecimiento (OABTO) indicando su número y realizando una captura de pantalla.

Solución: El alumno consigna el n° de OABTO y realiza una captura de pantalla.

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 23. TEORÍA: NORMA GENERAL (NG.) DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de aplicar la NG. en los procesos relacionados con el mantenimiento logístico. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.4).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: NG. Servicio de MANTO.</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 24. TEORÍA: NORMA TÉCNICA (NT.) DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.). Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.	Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición. Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior. Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta. Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.
5' Máximo	Desarrollo	Introducción. Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector.
	Desarrollo	Indicación de los objetivos didácticos. Propósito: Que el alumno sea capaz de aplicar la NT. en los procesos relacionados con el mantenimiento logístico. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.4).	
40' aprox.	Desarrollo	Exposición de los contenidos de la sesión: NT. Servicio de MANTO. Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.	
5' Mínimo	Acabado	Recapitulación e introducción de la siguiente sesión. Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 25. TEORÍA: IMPORTANCIA DEL PRIMER ESCALÓN DE MANTENIMIENTO			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Valorar y tomar responsabilidad de la importancia que adquiere en las Unidades el Mantenimiento de Primer Escalón. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.4).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: La importancia del primer escalón de MANTO.</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 26. PRÁCTICA: SIGLE. ELABORACIÓN DE PM,s. Y OM,s. CAMBIO EN LOS ESTADOS OPERATIVOS (EO) DE MATERIAL.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según apartado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase práctica en el gabinete de informática.</p> <p>Material y recursos necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GINFO: Previamente al día de sesión, el profesor deberá haber solicitado el uso del GINFO. Es conveniente, también, que encienda todos los ordenadores antes del comienzo de clase con la intención de que se pierda el menor tiempo posible. - Nombre de usuario y contraseña de acceso a la INTRANET: Los alumnos deberán tener habilitados su nombre de usuario y recordar su contraseña para la realización de estas prácticas. - Ordenador y proyector. <p>NOTA: Esta práctica consta de dos sesiones para su realización. En esta primera sesión el profesor irá mostrando los contenidos de la sesión con la ayuda de un ordenador y un proyector. Los alumnos deberán imitar y practicar con sus ordenadores los pasos seguidos por el profesor a través de la aplicación informática.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sepa desenvolverse a través de los menús y submenús de esta herramienta informática, realizar peticiones de mantenimiento (PM), órdenes de mantenimiento (OM). (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.4).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Elaboración de consultas en SIPERDEF.</p> <p>Propósito: Mostrar al alumno cómo desenvolverse a través de los menús y submenús de esta herramienta informática para poder realizar consultas relacionadas con mantenimiento y, realizar PM,s., O.M,s. y cambios en el EO del material.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno para la próxima sesión.</p>	

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 27. PRÁCTICA: SIGLE. ELABORACIÓN DE PM,s. Y OM,s. CAMBIO EN LOS ESTADOS OPERATIVOS (EO) DE MATERIAL.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Entrega y explicación de la práctica a realizar.</p> <p>Muestra de la rúbrica (véase el 8.1.2. “Prácticas y trabajos (T)” de esta unidad didáctica).</p> <p>Propósito: Que el alumno se enfrente por sí mismo a la herramienta informática sabiendo cómo se evaluará su labor.</p>	<p>Evaluación práctica, calificable y formativa.</p> <p>Se busca que el alumno practique de forma distendida, preguntando posibles dudas al profesor.</p> <p>Es importante recalcar la diferencia entre el deficiente y el suficiente en la rúbrica.</p>
45' aprox.	Desarrollo	<p>Elaboración de la práctica por parte de los alumnos.</p> <p>El profesor auxiliará a los alumnos en las posibles dudas que puedan surgir.</p> <p>Propósito: Que el alumno sepa desenvolverse a través de los menús y submenús de esta herramienta informática, realizar peticiones de mantenimiento (PM), órdenes de mantenimiento (OM) y EO,s. del material (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.4).</p>	<p>Clase práctica en el gabinete de informática.</p> <p>Material y recursos necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GINFO: Previamente al día de sesión, el profesor deberá haber solicitado el uso del GINFO. Es conveniente, también, que encienda todos los ordenadores antes del comienzo de clase con la intención de que se pierda el menor tiempo posible. - Nombre de usuario y contraseña de acceso a la INTRANET: Los alumnos deberán tener habilitados su nombre de usuario y recordar su contraseña para la realización de estas prácticas. - Cuestionario nº 4 para que guíe a los alumnos en el aprendizaje y con la profundidad requerida (véase un ejemplo en la página siguiente).
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno para la próxima sesión.</p>	<p>NOTA: Esta práctica consta de dos sesiones para su realización. En esta segunda sesión el profesor resolverá las dudas individuales que salgan a la hora de realizar el cuestionario. El cuestionario deberá permitir que el alumno practique todas las posibilidades mostradas el día anterior.</p>

EJEMPLO DE CUESTIONARIO N° 4

CUESTIONARIO PARA LA PRÁCTICA: SIGLE. ELABORACIÓN DE PETICIONES Y ÓRDENES DE MANTENIMIENTO. CAMBIO EN LOS ESTADOS OPERATIVOS DE MATERIAL

Introducción: Ingrese como CCAL del Grupo Logístico (GL) de la Brigada I y realice las siguientes tareas:

1.- Cambie el estado operativo del vehículo Aníbal ET-101456 del estado operativo al estado inoperativo y realice una captura de pantalla.

Solución: El alumno realiza una captura de pantalla donde aparece el vehículo como inoperativo.

2.- Realice la petición de mantenimiento (PMANTO) “cambio de batería”, indicando el n° de PMANTO y realice una captura de pantalla.

Solución: El alumno consigna el n° de PMANTO y realiza una captura de pantalla.

3.- Indique el escalón de mantenimiento (EMANTO) que se haría cargo de esta reparación.

Solución: 2° EMANTO.

4.- Indique qué personal es necesario para el cambio de batería.

Solución: 1 MPTM.

5.- Indique qué herramientas son necesarias para el cambio de batería.

Solución: Llave de tuvo 12/13.

6.- Indique las piezas de repuesto necesarias para el cambio de batería.

Solución: Batería NOC n° 3000 54 12366775588.

7.- Indique manual necesario y tiempo estimado de la reparación.

Solución: PMET TC – 205. Tiempo estimado de 15 minutos.

8.- Realice la petición de mantenimiento (PMANTO) “cambio conjunto motor”, indicando el n° de PMANTO y realice una captura de pantalla.

Solución: El alumno consigna el n° de PMANTO y realiza una captura de pantalla.

9.- Indique el escalón de mantenimiento (EMANTO) que se haría cargo de esta reparación. ¿Puede repararlo como CCAL del GL de la BRI I?

Solución: 3° EMANTO. No puedo repararlo

10.- Realice la correspondiente Orden de Mantenimiento (OMANTO) para el cambio de batería, indicando el n° de OMANTO y realizando una captura de pantalla.

Solución: El alumno consigna el n° de OMANTO y realiza la captura de pantalla.

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

11.- Cambie el estado operativo del vehículo Aníbal ET-101456 del estado inoperativo al estado operativo y realice una captura de pantalla.

Solución: El alumno realiza una captura de pantalla donde aparece el vehículo como operativo.

12.- Conéctese como CICAL de la AALOG 41. Busque la OMANTO de cambio del conjunto motor y realice la correspondiente OABTO, indicando el n° de OMANTO y realizando una captura de pantalla.

Solución: El alumno consigna el n° de OMANTO y realiza la captura de pantalla.

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 28. TEORÍA: CONCEPTO Y FILOSOFÍA DEL APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL (ILS)			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de valorar y tomar responsabilidad de la importancia del ILS en la sociedad actual. (En relación al RA3 y los CR3.1, CR3.3, CR3.4 Y CR3.5).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Concepto y filosofía del ILS.</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 29. TEORÍA: APLICACIÓN DEL ILS EN EL ET			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según apartado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de valorar y tomar responsabilidad de la importancia del ILS en el ET. (En relación al RA3 y los CR3.1, CR3.3, CR3.4 Y CR3.5).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Importancia del ILS en el ET.</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 30. TEORÍA: NORMA GENERAL (NG.) DEL SERVICIO DE TRANSPORTE			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según apartado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de aplicar la NG. en los procesos relacionados con el transporte logístico. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.5).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: NG. Servicio de Transporte.</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 31. TEORÍA: MARCHAS Y TRANSPORTE EN EL ET.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según apartado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sea capaz de diferenciar una marcha de un transporte, con indicación del responsable en uno y otro caso. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.5).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Marchas y transporte en el ET.</p> <p>Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.</p>	<p>Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos).</p> <p>Material necesario: Ordenador y proyector</p>

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 32. TEORÍA: SETRE.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D). Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.	Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición. Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior. Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta. Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.
5' Máximo	Desarrollo	Introducción. Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector.
	Desarrollo	Indicación de los objetivos didácticos. Propósito: Que el alumno sea capaz de diferenciar un transporte regular de uno discrecional. (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.5).	
40' aprox.	Desarrollo	Exposición de los contenidos de la sesión: SETRE. Propósito: Impartir los contenidos teóricos correspondientes a esta sesión.	
5' Mínimo	Acabado	Recapitulación e introducción de la siguiente sesión. Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno en la investigación y lectura de la próxima sesión.	Clase teórica de tipo magistral y/o participativa (en función de los conocimientos previos de los alumnos). Material necesario: Ordenador y proyector

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 33. PRÁCTICA: SIGLE. ELABORACIÓN DE ELABORACIÓN DE PETICIONES Y ÓRDENES DE TRANSPORTE.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Pruebas orales o escritas de corta duración sobre la sesión anterior (según aparatado 7.1.2. de esta U.D.).</p> <p>Propósito: Comprobar la progresión formativa del alumno, detectar fallos comunes en el proceso de aprendizaje y resolución de posibles dudas.</p>	<p>Evaluación calificable y formativa, en formato oral, escrito o competición.</p> <p>Se realizarán preguntas de los aspectos clave de la sesión anterior.</p> <p>Se potenciarán al máximo las pruebas tipo competición, donde solo los mejores resultados son los tenidos en cuenta.</p> <p>Material necesario: Según formato. Véase el apartado 7.1.2. “Pruebas orales o escritas de corta duración” de esta unidad didáctica.</p>
5' Máximo	Desarrollo	<p>Introducción.</p> <p>Propósito: Conectar los contenidos de esta sesión con los de la anterior.</p>	<p>Clase práctica en el gabinete de informática.</p> <p>Material y recursos necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GINFO: Previamente al día de sesión, el profesor deberá haber solicitado el uso del GINFO. Es conveniente, también, que encienda todos los ordenadores antes del comienzo de clase con la intención de que se pierda el menor tiempo posible. - Nombre de usuario y contraseña de acceso a la INTRANET: Los alumnos deberán tener habilitados su nombre de usuario y recordar su contraseña para la realización de estas prácticas. - Ordenador y proyector. <p>NOTA: Esta práctica consta de dos sesiones para su realización. En esta primera sesión el profesor irá mostrando los contenidos de la sesión con la ayuda de un ordenador y un proyector. Los alumnos deberán imitar y practicar con sus ordenadores los pasos seguidos por el profesor a través de la aplicación informática.</p>
	Desarrollo	<p>Indicación de los objetivos didácticos.</p> <p>Propósito: Que el alumno sepa desenvolverse a través de los menús y submenús de esta herramienta informática, realizar peticiones de transporte (PT) y órdenes de mantenimiento (OT). (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.5).</p>	
40' aprox.	Desarrollo	<p>Exposición de los contenidos de la sesión: Elaboración de consultas en SIPERDEF.</p> <p>Propósito: Mostrar al alumno cómo desenvolverse a través de los menús y submenús de esta herramienta informática para poder realizar consultas relacionadas con transporte y, realizar PT,s,, OT,s.</p>	
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno para la próxima sesión.</p>	

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 34. PRÁCTICA: SIGLE. ELABORACIÓN DE ELABORACIÓN DE PETICIONES Y ÓRDENES DE TRANSPORTE.			
Distribución temporal	Tipo de actividad	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
10' Máximo	Inicio	<p>Entrega y explicación de la práctica a realizar.</p> <p>Muestra de la rúbrica (véase el 8.1.2. “Prácticas y trabajos (T)” de esta unidad didáctica).</p> <p>Propósito: Que el alumno se enfrente por sí mismo a la herramienta informática sabiendo cómo se evaluará su labor.</p>	<p>Evaluación práctica, calificable y formativa.</p> <p>Se busca que el alumno practique de forma distendida, preguntando posibles dudas al profesor.</p> <p>Es importante recalcar la diferencia entre el deficiente y el suficiente en la rúbrica.</p>
45' aprox.	Desarrollo	<p>Elaboración de la práctica por parte de los alumnos.</p> <p>El profesor auxiliará a los alumnos en las posibles dudas que puedan surgir.</p> <p>Propósito: Que el alumno sepa desenvolverse a través de los menús y submenús de esta herramienta informática, realizar peticiones de transporte (PT) y órdenes de mantenimiento (OT). (En relación al RA3 y los CR3.1 y CR3.5).</p>	<p>Clase práctica en el gabinete de informática.</p> <p>Material y recursos necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GINFO: Previamente al día de sesión, el profesor deberá haber solicitado el uso del GINFO. Es conveniente, también, que encienda todos los ordenadores antes del comienzo de clase con la intención de que se pierda el menor tiempo posible. - Nombre de usuario y contraseña de acceso a la INTRANET: Los alumnos deberán tener habilitados su nombre de usuario y recordar su contraseña para la realización de estas prácticas. - Cuestionario nº 5 para que guíe a los alumnos en el aprendizaje y con la profundidad requerida (véase un ejemplo en la página siguiente).
5' Mínimo	Acabado	<p>Recapitulación e introducción de la siguiente sesión.</p> <p>Propósito: Resumir los principales aspectos y motivar al alumno para la próxima sesión.</p>	<p>NOTA: Esta práctica consta de dos sesiones para su realización. En esta segunda sesión el profesor resolverá las dudas individuales que salgan a la hora de realizar el cuestionario. El cuestionario deberá permitir que el alumno practique todas las posibilidades mostradas el día anterior.</p>

EJEMPLO DE CUESTIONARIO N° 5

CUESTIONARIO PARA LA PRÁCTICA: SIGLE. ELABORACIÓN DE PETICIONES Y ÓRDENES DE TRANSPORTE.

Introducción: Ingrese como CCAL del Grupo Logístico (GL) de la Brigada I y realice las siguientes tareas:

1.- Solicite una Petición de Transporte (PT) vía SETRE de una caja de dimensiones 100 x 50 x 30 cm de 30 kg de peso desde su Unidad hasta el RAAA 73, indicando el n° de PT y realizando una captura de pantalla. ¿Le ha hecho falta consignar algún dato más?

Solución: El alumno indica el n° de PT y realiza una captura de pantalla. El alumno deberá haber añadido los datos de remitente, destinatario.

2.- Realice una PT para transporte de 56 pax en autobús el día 11 de marzo de 2022 desde su Unidad hasta el Museo del Ejército en Toledo, indicando el n° de PT y realizando una captura de pantalla.

Solución: El alumno indica el n° de PT y realiza una captura de pantalla.

Ingrese como Grupo de Transporte de la AALOG 41.

3.- Elabore la correspondiente Orden de Transporte (OT) a la PT solicitada anteriormente vía SETRE, indicando el n° de OT y realizando una captura de pantalla.

Solución: El alumno indica el n° de OT y realiza una captura de pantalla.

4.- Indique qué medios serán empleados para realizar esa OT.

Solución: VPTT ET-102876

5.- Indique qué personal será empleado para realizar esa OT.

Solución: Cbo 1º Rogelio Lafuente García.

6.- Indique cuál es el crédito de combustible estimado.

Solución: 400 €,

7.- Indique cuál es el crédito de dietas estimado.

Solución: 97,54 €.

8.- Elabore la correspondiente Orden de Transporte (OT) correspondiente al autobús para el día 11 de marzo, indicando el n° de OT y realizando una captura de pantalla.

Solución: El alumno indica el n° de OT y realiza una captura de pantalla.

9.- Indique qué medios serán empleados para realizar esa OT.

Solución: Autobús ET-103866

10.- Indique qué personal será empleado para realizar esa OT.

Solución: Cbo 1º Mariano Hernández Muñoz.

APÉNDICE A. FICHAS DE LAS SESIONES.

FICHA SESIÓN 35. EVALUACIÓN		
Distribución temporal	Descripción y propósito	Estrategias y recursos metodológicos
5' Máximo	<p>Recepción de novedades por parte del Jefe de Clase. Propósito: Comprobar la asistencia y las posibles faltas al examen.</p> <p>Entrega y explicación del parcial a realizar. Propósito: Que el alumno se enfrente por sí mismo a la evaluación parcial sabiendo cómo se le evaluará.</p>	<p>Evaluación parcial, calificable.</p> <p>Material y recursos necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aula magna. Los alumnos deberán separarse unos de otros ocupando el espacio de la totalidad de la clase. - Copias del examen parcial para los alumnos. - Corrector del examen para el profesor.
55' máximo.	<p>Elaboración de la evaluación parcial. Propósito: Que el alumno demuestre los conocimientos adquiridos en relación a la U.D 3.</p>	
Resto del tiempo	<p>Recogida de las pruebas de evaluación. Propósito: Comprobar nominalmente que todos los alumnos entregan el examen.</p>	

APÉNDICE B.

CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.D. Y LA PRÁCTICA DOCENTE

CUESTIONARIO A

AUTOEVALUACIÓN DEL PROFESOR

CDM: ACADEMIA DE LOGISTICA

CURSO 2022-2023

Valoración: Cada aspecto (ítem) se valora de 1 a 5 según el grado de realización

a) PROGRAMACIÓN

ASPECTOS	1	2	3	4	5
1. Elaboro las programaciones en equipo.					
2. Programo por situaciones de aprendizaje de forma interdisciplinar.					
3. La programación está diseñada a partir de los criterios de evaluación de la memoria justificativa del currículo del curso.					
4. Tengo en cuenta las características de los alumnos.					
5. Compruebo que he contemplado todos los criterios de evaluación.					
6. Elaboro registros de observación y evaluación con los estándares evaluables según los criterios.					
7. Trabajo todas las competencias básicas.					
8. Las estrategias metodológicas y la programación están hechas en función de los criterios de evaluación y atendiendo al nivel del alumnado.					
9. Pruebo y analizo los recursos y materiales antes de emplearlos.					

APÉNDICE B.

CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.D. Y LA PRÁCTICA DOCENTE

b) METODOLOGÍA

ASPECTOS	1	2	3	4	5
10. Antes de iniciar un tema intento saber el nivel del alumnado para tener un punto de partida.					
11. Mantengo el interés del alumnado partiendo se sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado...					
12. Comunico la finalidad de los aprendizajes, su importancia, funcionalidad, aplicación real...					
13. Propicio la experimentación e investigación dentro del aula.					
14. Propicio y estimulo el diálogo y el debate en clase como ayuda para la reelaboración de conceptos.					
15. Utilizo ejemplos concretos y cercanos en las explicaciones.					
16. Propongo a mis alumnos actividades variadas (de diagnóstico, de introducción, de motivación, de desarrollo, de síntesis, de consolidación, de recuperación, de ampliación y de evaluación).					
17. Utilizo recursos didácticos variados (audiovisuales, informáticos, técnicas de aprender a aprender...), favoreciendo el uso autónomo por parte de los mismos.					
18. Promuevo la cooperación y el trabajo en equipo.					
19. Propongo tareas para desarrollar la creatividad.					
20. Posibilito el que determinados alumnos ayuden a otros.					
21. Posibilito al alumnado que reflexione sobre su evolución en el aprendizaje al término de cada unidad o tema.					

APÉNDICE B.

CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.D. Y LA PRÁCTICA DOCENTE

c) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

ASPECTOS	1	2	3	4	5
22. Realizo una evaluación inicial a principio de curso, para ajustar la programación.					
23. Utilizo sistemáticamente procedimientos e instrumentos variados de recogida de información (registro de observación, carpeta del alumno -fichas -portfolios-, ficha de seguimiento, diarios...)					
24. Utilizo instrumentos de evaluación en cada área y en coherencia con los criterios de evaluación establecidos.					
25. Utilizo instrumentos y procedimientos para evaluar el grado de consecución de las competencias básicas.					
26. Analizo diferentes producciones del alumnado para evaluar su progreso.					
27. Observo en el aula cómo ejecuta el alumnado los trabajos individuales y en grupo.					
28. Al evaluar las tareas de equipo, además de la clasificación global, cada componente obtiene otra individual que refleja su contribución personal al trabajo del grupo.					
29. El alumnado conoce los criterios de evaluación y calificación que empleo para su evaluación.					
30. Proporciono información al alumno sobre la ejecución de las tareas y cómo puede mejorarlas y, favorezco procesos de autoevaluación y coevaluación.					

APÉNDICE B.

CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.D. Y LA PRÁCTICA DOCENTE

d) ATENCIÓN A INTERESES Y MOTIVACIONES DEL ALUMNADO

ASPECTOS	1	2	3	4	5
31. Tengo en cuenta el nivel de los alumnos, adapto el proceso de enseñanza- aprendizaje (motivación, contenidos, actividades, ...).					
32. Propongo actividades que posibiliten alcanzar distintos grados de ejecución.					
33. Las medidas de refuerzo educativo que organizo permiten atender desfases y/o dificultades de aprendizaje.					
34. Utilizo estrategias metodológicas personalizadas según las características del alumnado.					

e) ACTUACIÓN EN EL AULA - CLIMA DEL AULA

ASPECTOS	1	2	3	4	5
35. Las relaciones que establezco con mis alumnos dentro del aula y las que éstos establecen entre sí son correctas.					
36. La atmósfera del aula propicia el aprendizaje, con un clima distendido y empleando la autoridad y disciplina en los casos necesarios.					
37. Las acciones que pongo en práctica corrigen las conductas y comportamientos inadecuados.					

APÉNDICE B.

CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.D. Y LA PRÁCTICA DOCENTE

CUESTIONARIO B EVALUACIÓN DEL ALUMNO

CDM: ACADEMIA DE LOGISTICA

CURSO 2022-2023

Este cuestionario es totalmente **ANÓNIMO**.

Valoración: Cada aspecto (ítem) se valora de la siguiente forma:

- 1: Totalmente en desacuerdo
- 2: En desacuerdo
- 3: Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- 4: De acuerdo
- 5: Totalmente de acuerdo.
- N/S. No sabe.

Intente ser lo más sincero posible en sus respuestas. Esto ayudará a mejorar la calidad de la enseñanza.

TAREA DEL PROFESOR	1	2	3	4	5	N/S
El profesor muestra o entrega a los alumnos el programa de la asignatura						
El profesor explica con claridad.						
El profesor es ordenado y sistemático en sus exposiciones.						
El orden en que el profesor da la clase me facilita su seguimiento.						
Es fácil tomar apuntes con este profesor.						
El profesor mantiene un ritmo de exposición correcto.						
El profesor demuestra, con sus explicaciones, que se ha preparado las clases.						

APÉNDICE B.

CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.D. Y LA PRÁCTICA DOCENTE

El profesor demuestra un buen dominio de la materia que explica.						
El profesor demuestra interés por la materia que imparte.						
El profesor hace la clase amena y divertida.						
El profesor consigue mantener mi atención durante las clases.						
El profesor habla con expresividad y variando el tono de voz.						
El profesor relaciona los conceptos teóricos con ejemplos, ejercicios y problemas.						
Sus explicaciones me han ayudado a entender mejor la materia explicada.						
El profesor transmite interés por la asignatura.						
Me gustaría recibir clase otra vez con este profesor.						
Estoy satisfecho con la labor del profesor.						
No me gusta en absoluto las clases impartidas.						
INTERACCIÓN	1	2	3	4	5	N/S
El profesor fomenta la participación de los alumnos.						
El profesor consigue que los estudiantes participen activamente en sus clases.						
El profesor resuelve nuestras dudas con exactitud.						
El profesor procura saber si entendemos lo que explica.						

APÉNDICE B.

CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.D. Y LA PRÁCTICA DOCENTE

El profesor manifiesta una actitud receptiva y respetuosa con el alumnado.						
UTILIZACIÓN DE RECURSOS	1	2	3	4	5	N/S
Las aulas son adecuadas						
El material didáctico ha sido claro y fácil de entender.						
El material didáctico ha sido útil para el seguimiento de la unidad didáctica						
El material didáctico ha sido suficiente.						
Se han utilizado diversos recursos, como: videos, pizarras,						
Se han empleado TIC,s (apoyo en herramientas web)						
Se ha echado en falta recursos didácticos (ordenadores, manuales, etc)						
SESIONES IMPARTIDAS	1	2	3	4	5	N/S
Las unidades me aportan nuevos conocimientos.						
La formación recibida es útil.						
Los contenidos de las unidades son interesantes.						
EVALUACIÓN	1	2	3	4	5	N/S
El método de evaluación es justo.						
Los criterios de evaluación estaban suficientemente explicados.						
Los enunciados de los exámenes son claros.						

APÉNDICE B.

CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.D. Y LA PRÁCTICA DOCENTE

La corrección de los exámenes es adecuada.						
La prueba se corresponde con el nivel explicado.						
La calificación obtenida se ajusta a los conocimientos demostrados.						
Estoy satisfecho/a con mi comprensión de los contenidos.						
Estoy satisfecho/a con el trabajo que le he dedicado a la unidad.						
No estoy satisfecho/a con el sistema de evaluación.						

OBSERVACIONES (comentarios que ayuden a mejorar al profesor)

APÉNDICE B.

CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.D. Y LA PRÁCTICA DOCENTE

CUESTIONARIO C

EVALUACIÓN DEL OBSERVADOR EXTERNO

CDM: ACADEMIA DE LOGISTICA

CURSO 2022-2023

Valoración: Cada aspecto (ítem) se valora de 1 a 5 según el grado de realización, así como No Observado (N/O), en el caso de que no lo haya presenciado.

a) PROGRAMACIÓN

ASPECTOS	1	2	3	4	5	N/O
1. La programación de la clase se corresponde con la establecida.						
2. La programación está diseñada a partir de los criterios de evaluación de la memoria justificativa del currículo del curso.						
3. Tiene en cuenta las características de los alumnos.						
4. Comprueba que ha contemplado todos los criterios de evaluación.						
5. Utiliza registros de observación y evaluación con los estándares evaluables según los criterios.						
6. Trabaja todas las competencias básicas.						
7. Las estrategias metodológicas y la programación están hechas en función de los criterios de evaluación y atendiendo al nivel del alumnado.						
8. Se emplean correctamente los recursos a su alcance.						
9. Los recursos empleados son los adecuados.						

APÉNDICE B.

CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.D. Y LA PRÁCTICA DOCENTE

b) METODOLOGÍA

ASPECTOS	1	2	3	4	5	N/O
10. Antes de iniciar la clase intenta conocer el nivel del alumnado para tener un punto de partida.						
11. Mantiene el interés del alumnado partiendo se sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado.						
12. Comunica la finalidad de los aprendizajes, su importancia, funcionalidad, aplicación real...						
13. Propicia la experimentación e investigación dentro del aula.						
14. Propicia y estimula el diálogo y el debate en clase como ayuda para la reelaboración de conceptos.						
15. Utiliza ejemplos concretos y cercanos en las explicaciones.						
16. Propone a los alumnos actividades variadas (de diagnóstico, de introducción, de motivación, de desarrollo, de síntesis, de consolidación, de recuperación, de ampliación y de evaluación).						
17. Utiliza recursos didácticos variados (audiovisuales, informáticos, técnicas de aprender a aprender...), favoreciendo el uso autónomo por parte de los mismos.						
18. Promueve la cooperación y el trabajo en equipo.						
19. Propone tareas para desarrollar la creatividad.						
20. Posibilita el que determinados alumnos ayuden a otros.						
21. Posibilita al alumnado que reflexione sobre su evolución en el aprendizaje al término de cada unidad o tema.						

APÉNDICE B.

CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.D. Y LA PRÁCTICA DOCENTE

c) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

ASPECTOS	1	2	3	4	5	N/O
22. Utiliza sistemáticamente procedimientos e instrumentos variados de recogida de información (registro de observación, carpeta del alumno, fichas, porfolios, ficha de seguimiento, diarios...)						
23. Utiliza instrumentos de evaluación en cada área y en coherencia con los criterios de evaluación establecidos.						
24. Utiliza instrumentos y procedimientos para evaluar el grado de consecución de las competencias básicas.						
25. Analiza diferentes producciones del alumnado para evaluar su progreso.						
26. Observa en el aula cómo ejecuta el alumnado los trabajos individuales y en grupo.						
27. Al evaluar las tareas de equipo, además de la clasificación global, cada componente obtiene otra individual que refleja su contribución personal al trabajo del grupo.						
28. El alumnado conoce los criterios de evaluación y calificación que empleo para su evaluación.						
29. Proporciona información al alumno sobre la ejecución de las tareas y cómo puede mejorarlas y, favorezco procesos de autoevaluación y coevaluación.						

APÉNDICE B.

CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN DE LA U.D. Y LA PRÁCTICA DOCENTE

d) ATENCIÓN A INTERESES Y MOTIVACIONES DEL ALUMNADO

ASPECTOS	1	2	3	4	5	N/O
30. Tiene en cuenta el nivel de los alumnos, adapto el proceso de enseñanza- aprendizaje (motivación, contenidos, actividades, ...).						
31. Propone actividades que posibiliten alcanzar distintos grados de ejecución.						
32. Utiliza estrategias metodológicas personalizadas según las características del alumnado.						

e) ACTUACIÓN EN EL AULA- CLIMA DEL AULA

ASPECTOS	1	2	3	4	5	N/O
33. Las relaciones que establece con los alumnos dentro del aula y las que éstos establecen entre sí son correctas.						
34. La atmósfera del aula propicia el aprendizaje, con un clima distendido y empleando la autoridad y disciplina en los casos necesarios.						
35. Las acciones que pone en práctica corrigen las conductas y comportamientos inadecuados.						