

## I. — DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE DEFENSA

#### ENSEÑANZA MILITAR

Cód. Informático: 2021028498.

*Instrucción 60/2021, de 3 de noviembre, del Jefe de Estado Mayor de la Defensa, por la que se aprueba el currículo del curso de alta gestión de recursos humanos.*

El artículo 19.1 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, establece que el militar profesional ejerce funciones operativas, técnicas, logísticas y administrativas en el desempeño de sus cometidos y que dichas funciones se desarrollan por medio de acciones directivas, que incluyen las de mando, de gestión y ejecutivas; el artículo 19.2, que la acción directiva se ejerce mediante la definición de objetivos y la determinación de los medios para conseguirlos, estableciendo los planes correspondientes y controlando su ejecución. Mediante acciones de gestión se aplican los medios puestos a disposición para alcanzar unos objetivos concretos de la forma más rentable y eficiente; el artículo 49.1, que son altos estudios de la defensa nacional los que se relacionan con la paz, la seguridad y la defensa y la política militar, orientados tanto a los profesionales de las Fuerzas Armadas como a otros ámbitos de las Administraciones Públicas y de la sociedad; el artículo 49.2, que también tendrán ese carácter los cursos específicos militares que reglamentariamente se determinen; y el artículo 52, que las enseñanzas a las que se refiere el artículo 49.1 serán impartidas por el Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional.

El artículo 18.2.c) del Real Decreto 339/2015, de 30 de abril, por el que se ordenan las enseñanzas de perfeccionamiento y de Altos Estudios de la Defensa Nacional, establece que los altos estudios de la defensa nacional tienen por finalidad, entre otras acciones, complementar la capacitación del militar para el ejercicio profesional en los ámbitos del asesoramiento y la alta dirección en los órganos superiores y directivos del Ministerio de Defensa y de los organismos internacionales de seguridad y defensa de los que España forma parte; el artículo 19.1, que para el diseño y estructura de estos cursos se tendrá en cuenta la normativa que regula las enseñanzas universitarias de posgrado; el artículo 19.3, que los currículos, cuando se trate de cursos militares, serán aprobados por el Jefe de Estado Mayor de la Defensa, a propuesta del Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar y oído el parecer del Director del Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional.

La elaboración y el posterior proceso para la aprobación del currículo del curso de alta gestión de recursos humanos se han realizado conforme a lo establecido en la Orden DEF/464/2017, de 19 de mayo, por la que se aprueban las normas que regulan la enseñanza de perfeccionamiento y de Altos Estudios de la Defensa Nacional.

Asimismo, el artículo 3.1.d) de la Orden DEF/808/2019, de 17 de julio, por la que se determinan los cursos militares considerados de Altos Estudios de la Defensa Nacional, determina que es considerado de altos estudios de la defensa nacional, el curso de alta gestión de recursos humanos.

La aprobación del currículo del curso de alta gestión de recursos humanos, diseñado de acuerdo con los parámetros de convergencia que rigen en el denominado espacio europeo de educación superior, permite el desarrollo de dicho curso al quedar definidos sus objetivos, competencias, contenidos, metodología del aprendizaje y criterios de evaluación.

Esta instrucción fue informada favorablemente por el Ministerio del Interior.

Durante su tramitación, se ha dado conocimiento de esta disposición a las asociaciones profesionales inscritas en el Registro de Asociaciones Profesionales de miembros de las Fuerzas Armadas, conforme al artículo 40.1.c) de la Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Finalmente, con arreglo



a lo establecido en el artículo 49.1.b) de la citada ley orgánica, ha tenido conocimiento y ha sido oído el Consejo de Personal de las Fuerzas Armadas.

En su virtud, a propuesta del Director General de Reclutamiento y Enseñanza Militar y oído el parecer del Director del Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional,

DISPONGO:

*Apartado único. Aprobación del currículo.*

Se aprueba el currículo del curso de alta gestión de recursos humanos, cuyo texto se inserta a continuación.

*Disposición transitoria única. Periodo de adaptación.*

El currículo aprobado en esta instrucción será de aplicación en los cursos de alta gestión de recursos humanos que se convoquen a partir de su entrada en vigor.

*Disposición final primera. Facultades de aplicación.*

Se faculta al Director del Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional para dictar cuantas disposiciones requiera la aplicación de esta instrucción.

*Disposición final segunda. Entrada en vigor.*

La presente instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

Madrid, 3 de noviembre de 2021.— El Jefe de Estado Mayor de la Defensa, Teodoro Esteban López Calderón.

## CURRÍCULO DEL CURSO DE ALTA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INDICE

## ANTECEDENTES

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CURSO

- 1.1. Denominación.
- 1.2. Tipo de curso atendiendo a su finalidad.
- 1.3. Objetivos del curso.
- 1.4. Categoría del curso.
- 1.5. Duración.
- 1.6. Idioma.
- 1.7. Centro Docente Militar responsable del desarrollo del curso.
- 1.8. Modalidad de enseñanza.
- 1.9. Número máximo de alumnos por curso.

## 2. JUSTIFICACIÓN

## 3. PERFIL DE EGRESO

- 3.1. Competencias Generales.
- 3.2. Competencias Específicas.

## 4. SISTEMA DE ADMISIÓN AL CURSO

- 4.1. Perfil de ingreso.
- 4.2. Sistema de selección.
- 4.3. Reconocimiento y convalidaciones.
- 4.4. Apoyo y orientación al alumno.

## 5. PLAN DE ESTUDIOS

## 5.1 Estructura general del curso.

- A) PERIODO NO-PRESENCIAL.
- B) PERIODO PRESENCIAL.

## 5.2. Descripción de los módulos.

## 6. REQUISITOS DEL PROFESORADO Y PERSONAL DE APOYO

- 6.1. Profesorado.
- 6.2. Personal de apoyo.

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

- 7.1. Aulas y otros espacios para la docencia.
- 7.2. Campus Virtual Corporativo y nuevas tecnologías.
- 7.3. Otros servicios.

## 8. EFECTOS DE LA SUPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA Y RESULTADOS PREVISTOS

- 8.1. Servidumbres.
- 8.2. Resultados previstos.

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

- 9.1. Responsable del sistema de garantía interna de la calidad del plan de estudios.
- 9.2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza.
- 9.3. Procedimientos de recogida y análisis de satisfacción del personal implicado y de sugerencias y reclamaciones.
- 9.4. Mecanismos de publicidad del curso.

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

## 11. MODELO DE DOCUMENTO ACREDITATIVO DE SUPERACIÓN DEL CURSO

## ANTECEDENTES

En el año 1993 se realizó en la Escuela de Altos Estudios de la Defensa Nacional (EAEDE), centro que en aquel momento estaba encuadrado en el Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN), el primer curso de alta gestión logística, con participación de personal del Ejército de Tierra, Armada, Ejército del Aire, Cuerpos Comunes y Guardia Civil, así como personal civil procedente de las Administraciones Públicas y de las empresas vinculadas con Defensa. Este curso de alta gestión logística fue el primero de este tipo que se desarrolló, siendo seguido posteriormente por otros cursos de alta gestión, creados a imitación del de logística, entre ellos, en 1997 por el de alta gestión de recursos humanos, a medida que se fue sintiendo la necesidad de desarrollar cursos de alta gestión en otros ámbitos.

Como consecuencia de la entrada en vigor de la Orden DEF/464/2017, de 19 de mayo, por la que se aprueban las normas que regulan la enseñanza de perfeccionamiento y de Altos Estudios de la Defensa Nacional, se hace necesario establecer las directrices generales, el diseño de las materias, y las normas generales de las convocatorias y de las enseñanzas a impartir en el currículo del curso de alta gestión de recursos humanos, para así adaptarlo a una enseñanza orientada a la obtención de competencias y susceptible de ser integrado en el sistema educativo general.

Por otro lado, la continua renovación de personal en la Dirección General de Personal y en las diferentes Direcciones y Jefaturas de Personal del Ejército de Tierra, Armada y Ejército del Aire, ha generado la necesidad de realizar un curso que aporte una visión global y de futuro de la gestión de los recursos humanos en el ámbito del Ministerio de Defensa, y que a la vez facilite el conocimiento y las relaciones entre el personal con similares responsabilidades en los ámbitos civil y militar. Todo ello incrementa la necesidad de disponer de oficiales altamente cualificados, capaces de integrarse en estas organizaciones y gestionar las demandas de los nuevos escenarios.

#### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CURSO

##### 1.1. Denominación.

Curso de alta gestión de recursos humanos.

##### 1.2. Tipo de curso atendiendo a su finalidad.

Curso de Altos Estudios de la Defensa Nacional.

##### 1.3. Objetivos del curso.

Aportar una visión global y de futuro de la gestión del personal, en el ámbito del Ministerio de Defensa, a personal destinado, o que pueda estarlo en un futuro inmediato, en puestos de responsabilidad en el planeamiento y gestión del personal, en el Órgano Central, organismos autónomos del Ministerio de Defensa (MINISDEF), o en los correspondientes dentro de la estructura del Ejército de Tierra, de la Armada, del Ejército del Aire o de la Guardia Civil, así como a personal civil con funciones directivas o que ocupen puestos de relevancia en las áreas citadas en empresas relacionadas con la Defensa. Igualmente se pretende incrementar su capacidad y sus condiciones para afrontar y resolver los complejos problemas que presenta la alta gestión de recursos humanos, ampliando y mejorando sus capacidades para el planeamiento, asesoramiento y la gestión en este ámbito.

Por otro lado, tiene como finalidad facilitar el conocimiento y las relaciones entre el personal con responsabilidades en la gestión de recursos humanos perteneciente a los ámbitos civil y militar.

##### 1.4. Categoría del Curso.

A los efectos de lo que determina la normativa vigente en la materia, este curso se considera incluido entre los de categoría «A».

#### 1.5. Duración.

Este curso es un proyecto educativo de 15 ECTS de los cuales 3 serán a distancia y 12 presenciales.

#### 1.6. Idioma.

El curso se imparte en castellano.

#### 1.7. Centro Docente Militar responsable del desarrollo del curso.

Ministerio de Defensa (MINISDEF).

Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional (CESEDEN).

Centro responsable: Escuela Superior de las Fuerzas Armadas (ESFAS).

#### 1.8. Modalidad de enseñanza.

Semipresencial.

#### 1.9. Número máximo de alumnos por curso.

Un máximo de 35 plazas para alumnos nacionales, civiles y militares de las Fuerzas Armadas y de la Guardia Civil.

### 2. JUSTIFICACIÓN

En el año 1997 se realizó el primer curso de alta gestión de recursos humanos, con participación de personal del Ejército de Tierra, de la Armada, del Ejército del Aire, de los Cuerpos Comunes y de la Guardia Civil, así como personal civil procedente de la Administración y de las empresas vinculadas con Defensa.

La Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, en su artículo 43, sobre enseñanza en las Fuerzas Armadas, determinó que la finalidad de la enseñanza en las Fuerzas Armadas es proporcionar a sus miembros la formación requerida para el ejercicio profesional en los diferentes cuerpos, escalas y especialidades, con objeto de atender las necesidades derivadas de la organización y preparación de las unidades y de su empleo en las operaciones.

Dicha enseñanza comprende la enseñanza de formación, la enseñanza de perfeccionamiento y la de altos estudios de la defensa nacional y está integrada en el sistema educativo general y, en consecuencia, se inspira en los principios y se orienta a la consecución de los fines de dicho sistema establecidos en el ordenamiento jurídico, con las adaptaciones debidas a la condición militar.

Por otro lado, el Real Decreto 339/2015, de 30 de abril, por el que se ordenan las enseñanzas de perfeccionamiento y de Altos Estudios de la Defensa Nacional, determina en su artículo 18 que los altos estudios de la defensa nacional tienen como finalidad, entre otras, la de contribuir a la confluencia de los diferentes sectores sociales en la tarea común de la defensa nacional, y la de complementar la capacitación del militar para el ejercicio profesional en los ámbitos de asesoramiento y la alta dirección en los órganos superiores y directivos del MINISDEF y de los organismos internacionales de seguridad y defensa de los que España forma parte.

Dicho Real Decreto establece en su artículo 5 que solo se impartirán cursos que respondan a una necesidad de la organización o a intereses de la defensa nacional, que quedarán definidos en el currículo correspondiente y que por cada curso militar se elaborará un currículo que contendrá al menos el plan de estudios cuyos objetivos se determinarán en términos de resultados de aprendizaje o competencias que garanticen que el alumno ha adquirido el perfil de egreso requerido.

La Orden DEF/464/2017, de 19 de mayo, por la que se aprueban las normas que regulan las enseñanzas de perfeccionamiento y de Altos Estudios de la Defensa Nacional, establece en su disposición transitoria única que transcurridos dos años desde su entrada en vigor, solo se impartirán los cursos que figuren en el catálogo de centros, cursos y títulos del MINISDEF. Dicha Orden ministerial proporciona las directrices generales para la elaboración de los currículos de las enseñanzas de perfeccionamiento y de los altos estudios de la defensa nacional.

Por otro lado, la continua renovación de personal en la Dirección General de Personal y en las diferentes Direcciones y Jefaturas de Personal del Ejército de Tierra, Armada y Ejército del Aire genera la necesidad de realizar un curso en el que se aporte una visión global y de futuro de la gestión de personal en el ámbito del MINISDEF. Adicionalmente, este curso de alta gestión pretende facilitar el conocimiento y las relaciones entre el personal con las mismas responsabilidades perteneciente a los ámbitos civil y militar. Todo ello incrementa la necesidad de disponer de oficiales altamente cualificados, capaces de integrarse en estas organizaciones y gestionar las demandas de los nuevos escenarios.

Un valor añadido de este curso es su carácter conjunto y cívico-militar, que sirve para exponer y poner en común los distintos puntos de vista del Ejército de Tierra, Armada, Ejército del Aire, Guardia Civil, y el mundo empresarial y de la Administración del ámbito de Defensa. Las posibles soluciones aportadas por cualquiera de los asistentes podrán ser de utilidad al resto de alumnos.

Por todo ello, parece conveniente llevar a cabo una revisión en profundidad del currículo del curso de alta gestión de recursos humanos para adaptarlo a una enseñanza orientada a la obtención de competencias y susceptible de ser integrado en el sistema educativo general, de acuerdo con los principios de la ordenación de las enseñanzas de perfeccionamiento y de los altos estudios de la defensa nacional.

### 3. PERFIL DE EGRESO

#### 3.1. Competencias Generales.

Las habilidades que deberán verse reforzadas son las que corresponden a las siguientes competencias generales (CG):

- **CG1. Pensamiento crítico:** capacidad de analizar, evaluar y cuestionar los fundamentos en los que se asientan las ideas, las acciones y los juicios propios y ajenos con el objeto de mejorar el propio.

- **CG2. Pensamiento creativo y prospectivo:** capacidad de generar, ante situaciones complejas, procesos mentales de búsqueda y descubrimiento que proporcionen soluciones originales, así como de imaginar posibles escenarios futuros.

- **CG3. Orientación al logro:** capacidad de formular juicios, a partir de la información disponible (incluso si esta es incompleta o limitada), de elegir la mejor alternativa y de ejecutar las acciones oportunas, buscando la excelencia para obtener resultados óptimos.

- **CG4. Comunicación eficaz:** capacidad de informar y transmitir, de forma oral y escrita, con veracidad, claridad, concisión, precisión y fluidez, adaptándose a las características de la situación y a la audiencia, para lograr convencer e influir.

- **CG5. Liderazgo y trabajo en equipo:** capacidad de dirigir grupos de trabajo, asegurando la cohesión, la colaboración activa y la motivación de sus miembros, así como de integrarse y participar en equipos, anteponiendo los intereses del grupo a los personales, para conseguir los objetivos marcados.

#### 3.2. Competencias Específicas.

Son las propias del personal egresado del curso de alta gestión de recursos humanos y están orientadas a la consecución del perfil que le permita el desarrollo de sus cometidos en el ámbito de sus funciones. Estas competencias específicas (CE) son las siguientes:

- **CE1. Dirección:** capacidad de liderar, guiar, impulsar y gobernar la ejecución de las actividades relacionadas con la captación, formación, atención y régimen del personal.

- **CE2. Planeamiento:** capacidad de diseñar modelos sistemáticos de actuación que establezcan el marco (criterios y parámetros) para orientar, dirigir y conducir las actividades relacionadas con el recurso humano.

- **CE3. Gestión:** capacidad de ocuparse de la administración, organización y funcionamiento de los organismos y actividades relacionadas con la captación, formación, atención y régimen del personal.

- **CE4. Asesoramiento:** capacidad de emitir juicios razonados, con opciones y alternativas, para plantear soluciones a los retos y problemas derivados de la captación, formación, atención y régimen del personal.

#### 4. SISTEMA DE ADMISIÓN AL CURSO

##### 4.1. Perfil de ingreso.

El perfil de ingreso es el conjunto de competencias y capacidades definidas que deben reunir los alumnos de nuevo ingreso en el programa formativo del curso de alta gestión de recursos humanos para el buen desarrollo del mismo.

Las condiciones de ingreso para el personal militar son las siguientes:

a) Tener el empleo de teniente coronel/capitán de fragata, ocupando o que puedan ocupar en un futuro inmediato destinos relacionados con el planeamiento y la alta gestión de recursos humanos. Excepcionalmente, se podrá acceder al curso con el empleo de coronel/capitán de navío y comandante/capitán de corbeta, por necesidades del servicio, previa propuesta motivada de la autoridad competente, y aprobada por el Jefe de Estado Mayor de la Defensa.

b) Haber sido seleccionado por los órganos competentes en función de la materia de la Secretaría de Estado de Defensa, de la Subsecretaría de Defensa, de la Secretaría General de Política de Defensa, del Estado Mayor de la Defensa, del Ejército de Tierra, de la Armada, del Ejército del Aire o de la Guardia Civil.

Las condiciones de ingreso para el personal civil son las siguientes:

a) Conforme a lo dispuesto en la Orden DEF/880/2020, de 18 de septiembre, por la que se aprueban los perfiles de ingreso y egreso de los alumnos del curso de alta gestión de recursos humanos, los perfiles de ingreso que se determinan para el personal militar, servirán como orientación para la designación de posibles candidatos de personal procedente de las Administraciones Públicas o de la sociedad en general.

b) Haber sido designado por los organismos competentes para su selección.

##### 4.2. Sistema de selección.

Con carácter general, serán la Secretaría de Estado de Defensa, la Subsecretaría de Defensa, el Estado Mayor de la Defensa, los Cuarteles Generales del Ejército de Tierra, la Armada, el Ejército del Aire, y la Dirección General de la Guardia Civil los que seleccionen al personal bajo su responsabilidad para asistir a este curso.

Las plazas del curso serán concedidas atendiendo a criterios de necesidad, primando ante todo el personal que ocupe o pueda ocupar en un futuro inmediato destinos en el área de gestión de recursos humanos.

Los alumnos serán nombrados de forma directa. La relación de designados será publicada en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa («BOD»), pudiendo adelantarse mediante mensaje oficial.

##### 4.3. Reconocimiento o convalidaciones y homologaciones.

Se realizará de acuerdo con la Orden DEF/464/2017, de 19 de mayo.

##### 4.4. Apoyo y orientación al alumnado.

En el momento de su designación, la Dirección del Curso y el coordinador del mismo remitirán una comunicación a la cuenta de correo oficial de cada alumno (en el caso de personal ajeno a las Fuerzas Armadas, se solicitará al organismo correspondiente la dirección de correo electrónico de contacto del alumno). En esta comunicación se informará al alumno de:

- Estructura del curso, director y coordinador.
- Dirección (postal, telefónica y correo electrónico) a efectos de trámites administrativos.
- Plan de estudios, competencias a alcanzar y sistema de evaluación.

- Centro donde se va a impartir el curso, ubicación, horarios generales, acceso y normas para el uso de los servicios del centro.
- Departamento del centro encargado del curso y calendario.
- Otros aspectos como uniformidad y ceremonias de inauguración y clausura.

A lo largo de todo el curso, tanto en el periodo nopresencial como en el presencial, los alumnos contarán con el apoyo del Portal Académico Virtual (PAV) de la Escuela Superior de las Fuerzas Armadas (ESFAS) en el Campus Virtual Corporativo de Defensa (CVCDEF). El Departamento de Enseñanza Virtual estará disponible durante los dos periodos para todo lo relacionado con la plataforma desde el punto de vista técnico. Para las consultas de carácter docente o académico, los alumnos utilizarán normalmente las capacidades del PAV para dirigirse al director o al coordinador del curso, aunque podrán utilizar el medio de comunicación que prefieran, en función de su disponibilidad: correo electrónico, teléfono, entrevista personal, etc.

## 5. PLAN DE ESTUDIOS

### 5.1. Estructura general del plan de estudios.

El curso de alta gestión de recursos humanos se ha diseñado según la modalidad semipresencial, que consiste en la enseñanza mixta de los diferentes módulos, con un periodo nopresencial, a través del PAV del CVCDEF y un periodo presencial con un programa teóricopráctico orientado al refuerzo de habilidades y actualización de los conocimientos necesarios para proporcionar al personal egresado el necesario criterio y la adecuada mejora de sus competencias para el correcto y apropiado ejercicio de sus funciones.

La enseñanza se configura mediante 6 módulos, con un total de 15 créditos ECTS.

Las competencias generales se adquieren o refuerzan transversalmente con la estructura general del curso.

El modelo de aprendizaje será eminentemente práctico y activo. Se adquiere a través de exposiciones interactivas del profesor-conferenciante, simposios, elaboración de trabajos a nivel individual y colectivo, seminarios, así como presentaciones orales.

Se hará el máximo uso de las tecnologías disponibles con el fin último de impulsar la gestión del conocimiento mediante un adecuado uso de la información, reduciendo la documentación en papel y facilitando el aprendizaje del alumno en un entorno colaborativo.

La estructura general del curso presenta dos periodos diferenciados en el que se imparten las asignaturas, de la manera siguiente:

#### A) PERIODO NO-PRESENCIAL.

Tiene por objetivo la adquisición de los conocimientos básicos iniciales necesarios para iniciar el periodo académico presencial en las mejores condiciones.

Todos los contenidos del curso estarán alojados en la plataforma del PAV y el alumno podrá acceder a ellos por Internet o Intranet. Para ello, el concurrente dispone de un usuario de acceso al CVCDEF con perfil de alumno. Además de todo lo anterior, los alumnos pueden encontrar en el PAV documentación complementaria y de actualización de contenidos, actividades y otros elementos de interés.

Este periodo, con una carga lectiva de 75 horas (3 ECTS), irá dirigido a la preparación y estudio de la normativa sobre los principales temas de la alta gestión de recursos humanos en el ámbito del MINISDEF, proporcionando al alumno los textos y material necesario para su realización. Al finalizar la misma se realizará una prueba de selección.

#### B) PERIODO PRESENCIAL.

Tendrá lugar en la ESFAS del CESEDEN.

Este periodo tiene por finalidad que el alumno adquiera las competencias tanto generales como específicas, mediante una metodología participativa y colaborativa, y con un enfoque eminentemente práctico y contextualizado. Las actividades formativas en este periodo también se apoyarán en el PAV de la ESFAS.

En este periodo, como continuación del periodo nopresencial, se desarrollarán los módulos que constituyen la propuesta del curso. La adquisición de las competencias se llevará a cabo de forma transversal a los diferentes módulos del curso.

Este periodo presencial constará de 300 horas (12 ECTS) a desarrollar en aproximadamente 50 días lectivos, dividido en cinco módulos.

MÓDULO	MATERIA	Estimación de ECTS
MÓDULO 1:	<b>MF1.1: Marco normativo.</b> La función pública. Estatuto de los trabajadores. Estatuto básico del Empleado Público. Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Prevención de riesgos laborales. Cesión ilegal de trabajadores.	3
INTRODUCCIÓN	<b>MF1.2: Marco normativo.</b> Las Fuerzas Armadas. La carrera militar. Derechos y deberes de los miembros de las FAS. El Consejo de Personal de las FAS.	
	<b>MF1.3: Técnicas de gestión de personal.</b> Marco para la gestión de los recursos humanos.	
	<b>MF1.4: La gestión de personal en el ámbito del MINISDEF.</b> Modelo de enseñanza militar.	
MÓDULO 2:	<b>MF2.1: Marco normativo. La función pública.</b> La función pública. Estatuto básico del Empleado Público. Incompatibilidades de los Empleados Públicos. Prevención de riesgos laborales.	3
MARCO NORMATIVO Y CONCEPTOS	<b>MF2.2: Marco normativo. Las Fuerzas Armadas.</b> La carrera militar. Derechos y deberes de los miembros de las FAS. Régimen disciplinario de las FAS. El Observatorio Militar de Igualdad. Conciliación de la vida laboral y familiar. El Consejo de Personal de las FAS.	
	<b>MF2.3: Organización y Liderazgo.</b> Liderazgo. La motivación. Gestión por competencias. Gestión de personal en una gran empresa.	
MÓDULO 3:	<b>MF3.1: Técnicas y herramientas de gestión de personal.</b> La gestión de personal en la AGE. Técnicas aplicadas en la gestión de personal. Sistema de Información Personal de la Defensa (SIPERDEF).	6
PLANEAMIENTO DE LA DEFENSA	<b>MF3.2: La gestión de personal en el ámbito del MINISDEF.</b> La política de personal en el MINISDEF. La política de personal en el Ejército de Tierra, la Armada, el Ejército del Aire y la Guardia Civil. La planificación del personal militar. Concepto de empleo de las FAS y gestión de personal en el EMAD. Producción normativa en el ámbito de los RRHH. La gestión de personal militar en el MINISDEF. La gestión de personal civil en el MINISDEF. La gestión de personal en la Guardia Civil. Costes de personal. Sistema retributivo del personal civil y militar. El reclutamiento. Las clases pasivas. Reservistas. La gestión de personal en las FAS de Francia. La gestión de personal en las FAS de EEUU. La gestión de personal en las FAS de Reino Unido. La Enseñanza Militar. La enseñanza en el Ejército de Tierra, la Armada, el Ejército del Aire y la Guardia Civil.	
	<b>MF3.3: La acción social en el ámbito del MINISDEF.</b> La Acción Social en el Ejército de Tierra, la Armada, el Ejército del Aire y la Guardia Civil. Instituto Social de las FAS. Discapacidad en las FAS. Apoyo a heridos y familiares de heridos y fallecidos en acto de servicio.	
MODULO 4: TRABAJO INDIVIDUAL	<b>MF4.1: Trabajo individual sobre un tema relacionado con la alta gestión de recursos humanos.</b>	1
MODULO 5: TRABAJO EN GRUPO	<b>MF5.1: Trabajo colectivo sobre un tema relacionado con la alta gestión de recursos humanos.</b>	1
MÓDULO 6: VISITAS DE INTERÉS PROFESIONAL	<b>MF6.1:</b> Visitas a entidades públicas y privadas del ámbito de la Defensa u Organismos del Ministerio relacionados con la alta gestión de recursos humanos.	1
TOTAL DE CRÉDITOS		15

Tabla 1. Estructura general del curso.

La distribución de las competencias por módulos queda recogida en la tabla 2:

MÓDULO	COMPETENCIAS								
	Generales					Específicas			
	CG1	CG2	CG3	CG4	CG5	CE1	CE2	CE3	CE4
Módulo 1: Introducción	X	X	X				X	X	X
Módulo 2: Marco Normativo y Conceptos	X	X	X		X		X	X	X
Módulo 3: Gestión de personal	X	X	X			X	X	X	X
Módulo 4: Trabajo individual	X	X	X	X					
Módulo 5: Trabajo en grupo	X	X	X	X	X				
Módulo 6: Visitas de interés profesional	X			X	X				

Tabla 2. Distribución de las competencias por módulos.

## 5.2. Descripción de los módulos.

A continuación se detalla el plan de estudios por cada uno de los módulos y materias de que consta (MF).

## MF1. INTRODUCCIÓN.

Este módulo está principalmente dedicado a la adquisición de los conocimientos básicos en materia de gestión de personal para asegurar la homogeneización entre los concurrentes de diferentes procedencias que permita afrontar con garantías la fase presencial, así como a presentar los conceptos genéricos y fundamentales, el marco normativo y las disposiciones oficiales más importantes que afectan a la alta gestión de los recursos humanos.

Módulo 1: INTRODUCCIÓN	
Créditos	3 ECTS
Duración	Fase no presencial
Carácter	Obligatorio
Ubicación en el Plan de Estudios	Periodo nopresencial
Competencias a adquirir	
Competencias Generales: CG1, CG2 y CG3 Competencias Específicas: CE2, CE3 y CE4	
Requisitos previos	Ninguno
Materias	MF1.1: Marco normativo; la función pública. MF1.2: Marco normativo; las FAS. MF1.3: Técnicas de gestión de personal. MF1.4: La gestión de personal en el ámbito del MINISDEF.
Breve descripción de los contenidos del módulo	<u>Periodo nopresencial</u> C 1.1. El estatuto de los trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015). C 1.2. El estatuto básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015). C 1.3. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (Ley 53/1984). C 1.4. Prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995). C 1.5. La carrera militar (Ley 39/2007). C 1.6. Tropa y Marinería (Ley 8/2006). C 1.7. Derechos y deberes de los miembros de las FAS (Ley Orgánica 9/2011). C 1.8. Consejo de Personal de las FAS (Real Decreto 910/2012). C 1.9. Marco para la gestión de los RRHH (Comisión de Administración Pública Internacional). C 1.10. Modelo de enseñanza militar (Real Decreto 35/2010).
Resultados del aprendizaje	<u>Periodo nopresencial</u> RA 1.1. Conocer y analizar el marco legal español que regula el estatuto de los trabajadores. RA 1.2. Particularizar el estudio del estatuto básico del Empleado Público como trabajador por cuenta ajena. RA 1.3. Analizar los diferentes aspectos de las posibles incompatibilidades del personal al servicio de las AAPP. RA 1.4. Profundizar en las características específicas de la legislación relativa a la prevención de riesgos laborales. RA 1.5. Analizar los diversos aspectos de la Ley de la Carrera Militar. RA 1.6. Conocer los elementos contemplados en la Ley de Tropa y Marinería. RA 1.7. Valorar la importancia de la Ley Orgánica que comprende los derechos y deberes de los miembros de las FAS. RA 1.8. Evaluar el impacto del Consejo de Personal de las FAS en la gestión de personal. RA 1.9. Explicar las implicaciones de la Comisión de Administración Pública Internacional en la gestión de los RRHH. RA 1.10. Formular las características principales del modelo de enseñanza militar en vigor.
Actividades formativas con sus contenidos en ECTS, su metodología y su relación con las competencias	Las actividades formativas de este módulo se centrarán en: <u>Periodo nopresencial</u> (3 ECTS). Lectura y estudio de materias y preparación de prueba de conocimientos en relación con las CG1, 2 y 3 y las CE2, 3 y 4: • 75 horas basadas en el PAV.

## MF2. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTOS.

Este módulo presencial está dedicado fundamentalmente al marco normativo, incluyendo las disposiciones oficiales más importantes que afectan al personal, tanto en la AGE como en el MINISDEF, incluyendo el concepto de liderazgo.

Módulo 2: MARCO NORMATIVO Y CONCEPTOS	
Créditos	3 ECTS
Duración	14 días lectivos
Carácter	Obligatorio
Ubicación en el Plan de Estudios	Periodo presencial
Competencias a adquirir	
Competencias Generales: CG1, CG2, CG3 y CG5. Competencias Específicas: CE2, CE3 y CE4.	
Requisitos previos	Ninguno
Materias	MF2.1: Marco normativo; la función pública. MF2.2: Marco normativo; las FAS. MF2.3: Organización y Liderazgo.
Breve descripción de los contenidos del módulo	Periodo presencial. C 2.1. La función pública. C 2.2. Estatuto básico del Empleado Público. C 2.3. Incompatibilidades de los Empleados Públicos. C 2.4. Prevención de riesgos laborales. C 2.5. La carrera militar. C 2.6. Derechos y deberes de los miembros de las FAS. C 2.7. Régimen disciplinario de las FAS. C 2.8. El Observatorio Militar de Igualdad. C 2.9. Conciliación de la vida laboral y familiar. C 2.10. El Consejo de Personal de las FAS. C 2.11. Liderazgo. C 2.12. La motivación. C 2.13. Gestión por competencias. C 2.14. Gestión de personal en una gran empresa.
Resultados del aprendizaje	Periodo presencial RA 2.1. Analizar y valorar la normativa que regula la función pública en España. RA 2.2. Diferenciar las particularidades del estatuto básico del Empleado Público. RA 2.3. Formular los diferentes casos de incompatibilidades de los Empleados Públicos. RA 2.4. Valorar la importancia de la prevención de los riesgos laborales. RA 2.5. Analizar la Ley de la Carrera Militar. RA 2.6. Discriminar los diversos elementos contemplados en la Ley Orgánica que regula derechos y deberes de los miembros de las FAS. RA 2.7. Ordenar los aspectos tratados en el Régimen disciplinario de las FAS. RA 2.8. Analizar la importancia de la labor realizada por el Observatorio Militar de Igualdad. RA 2.9. Valorar la necesidad de conseguir una conciliación efectiva entre la vida laboral y familiar. RA 2.10. Examinar las funciones del Consejo de Personal de las FAS. RA 2.11. Evaluar la importancia del liderazgo en la gestión de los RRHH. RA 2.12. Evaluar la importancia de la motivación en la gestión de RRHH. RA 2.13. Explicar los métodos de la gestión por competencias. RA 2.14. Analizar el modelo de gestión de personal en el caso de una gran empresa.
Actividades formativas con sus contenidos en ECTS, su metodología y su relación con las competencias	Las actividades formativas de este módulo se centrarán en: Periodo presencial (3 ECTS). Conferencias y clases teóricas en relación con las CG1, 2, 3 y 5 y las CE2, 3 y 4: • 28 horas de conferencias. Estudio y trabajo de forma individual del alumno en relación con las CG1, 2, 3 y 5 y las CE2, 3 y 4: • 47 horas de trabajo autónomo.

## MF3. PLANEAMIENTO DE LA DEFENSA.

Este módulo profundiza inicialmente en las técnicas de gestión de personal, con especial atención a los ámbitos del liderazgo, la negociación y la evaluación por competencias, tanto desde el punto de vista teórico como en su aplicación en las Fuerzas Armadas (FAS). Para ello, se incluirá la participación de personal perteneciente al mundo empresarial que aporte la visión de la gestión de recursos humanos desde el punto de vista de la empresa privada. Igualmente se incluirán aspectos concretos de la gestión de personal en el ámbito del MINISDEF y de las FAS, tanto en España como en algunos países

de nuestro entorno, incluyendo aportaciones de otros organismos. Finalmente se tratará el aspecto de la Acción Social en las FAS.

Módulo 3: PLANEAMIENTO DE LA DEFENSA	
Créditos	6 ECTS
Duración	24 días lectivos
Carácter	Obligatorio
Ubicación en el Plan de Estudios	Periodo presencial
Competencias a adquirir	
Competencias Generales: CG1, CG2 y CG3 Competencias Específicas: CE1, CE2, CE3 y CE4	
Requisitos previos	Ninguno
Materias	MF3.1: Técnicas y herramientas de gestión de personal. MF3.2: La gestión de personal en el ámbito del MINISDEF. MF3.3: La Acción Social en el ámbito del MINISDEF.
Breve descripción de los contenidos del módulo	<p><u>Periodo presencial</u></p> <p>C 3.1. La gestión de personal en la AGE. C 3.2. Técnicas aplicadas en la gestión de personal. C 3.3. La política de personal en el MINISDEF. C 3.4. La política de personal en el Ejército de Tierra, la Armada, el Ejército del Aire y la Guardia Civil. C 3.5. La planificación del personal militar. C 3.6. Concepto empleo de las FAS y gestión de personal en el EMAD. C 3.7. Producción normativa en el ámbito de RRHH. C 3.8. La gestión de personal militar en el MINISDEF. C 3.9. La gestión de personal civil en el MINISDEF. C 3.10. La gestión de personal en la Guardia Civil. C 3.11. Costes de personal. C 3.12. Sistema retributivo del personal civil y militar. C 3.13. El reclutamiento. C 3.14. Las clases pasivas. C 3.15. Reservistas. C 3.16. La gestión de personal en las FAS de Francia. C 3.17. La gestión de personal en las FAS de EEUU. C 3.18. La gestión de personal en las FAS de Reino Unido. C 3.19. La Enseñanza Militar. C 3.20. La enseñanza en el Ejército de Tierra, la Armada, el Ejército del Aire y la Guardia Civil. C 3.21. La Acción Social en el Ejército de Tierra, la Armada, el Ejército del Aire y la Guardia Civil. C 3.22. Instituto Social de las FAS. C 3.23. Discapacidad en las FAS. C 3.24. Apoyo a heridos y familiares de heridos y fallecidos en acto de servicio.</p>
Resultados del aprendizaje	<p><u>Periodo presencial</u></p> <p>RA 3.1. Analizar las características del modelo de gestión de personal en la AGE. RA 3.2. Evaluar las distintas técnicas empleadas en la gestión de personal. RA 3.3. Discutir sobre la política de personal en el MINISDEF. RA 3.4. Analizar las peculiaridades y estudiar comparativamente la política de personal en el Ejército de Tierra, la Armada, el Ejército del Aire y la Guardia Civil. RA 3.5. Explicar el sistema de planificación del personal militar. RA 3.6. Analizar el concepto de empleo de las FAS y la gestión de personal llevada a cabo en el EMAD. RA 3.7. Analizar la producción normativa en el ámbito de los RRHH. RA 3.8. Profundizar en el modelo de gestión de personal militar en el MINISDEF. RA 3.9. Profundizar en el modelo de gestión de personal civil en el MINISDEF. RA 3.10. Profundizar en el modelo de gestión de personal en la Guardia Civil. RA 3.11. Evaluar la importancia de los costes de personal. RA 3.12. Examinar el sistema retributivo del personal civil y militar. RA 3.13. Analizar el sistema de reclutamiento nacional. RA 3.14. Profundizar en el sistema de clases pasivas. RA 3.15. Interpretar las características del modelo de reservistas. RA 3.16. Comparar el sistema de gestión de personal en las FAS de Francia. RA 3.17. Comparar el sistema de gestión de personal en las FAS de EEUU. RA 3.18. Comparar el sistema de gestión de personal en las FAS de Reino Unido. RA 3.19. Explicar las peculiaridades del sistema actual de Enseñanza Militar. RA 3.20. Comparar los sistemas de enseñanza en el Ejército de Tierra, la Armada, el Ejército del Aire y la Guardia Civil. RA 3.21. Evaluar la importancia de la Acción Social en el ámbito del Ejército de Tierra, la Armada, el Ejército del Aire y la Guardia Civil. RA 3.22. Analizar el funcionamiento del Instituto Social de las FAS. RA 3.23. Analizar la importancia asignada a la discapacidad en las FAS. RA 3.24. Analizar el sistema de apoyo a heridos y a familiares de heridos y fallecidos en acto de servicio.</p>

Actividades formativas con sus contenidos en ECTS, su metodología y su relación con las competencias	<p>Las actividades formativas de este módulo se centrarán en:</p> <p><u>Periodo presencial</u> (6 ECTS).</p> <p>Conferencias y clases teóricas en relación con las CG1, 2 y 3 y las CE1, 2, 3 y 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 42 horas de conferencias.</li> </ul> <p>Simposio sobre la política de personal en el Ejército de Tierra, la Armada, el Ejército del Aire y la Guardia Civil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 horas de conferencias.</li> </ul> <p>Simposio sobre la enseñanza en el Ejército de Tierra, la Armada, el Ejército del Aire y la Guardia Civil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 horas de conferencias.</li> </ul> <p>Simposio sobre la Acción Social en el Ejército de Tierra, la Armada, el Ejército del Aire y la Guardia Civil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 horas de conferencias.</li> </ul> <p>Estudio y trabajo de forma individual del alumno en relación con las CG1, 2 y 3 y las CE1, 2, 3 y 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 96 horas de trabajo autónomo.</li> </ul>
--	---

#### MF 4. TRABAJO INDIVIDUAL.

Los alumnos prepararán un trabajo de forma individual sobre un tema relacionado con la alta gestión de los recursos humanos. El tema será propuesto por el alumno y aprobado por la Sección de Altos Estudios de la ESFAS.

Módulo 4: TRABAJO INDIVIDUAL	
Créditos	1 ECTS
Duración	Durante todo el curso de alta gestión
Carácter	Obligatorio
Ubicación en el Plan de Estudios	Periodo presencial
Competencias a adquirir	
Competencias Generales: CG1, CG2, CG3 y CG4.	
Requisitos previos	Ninguno
Materias	Todas las del curso
Breve descripción de los contenidos del módulo	Elaboración de un trabajo de carácter individual sobre un tema relacionado con la alta gestión de recursos humanos, propuesto por el alumno y aprobado por la Sección de Altos Estudios, de una extensión de 3500 palabras (+/-10%), de acuerdo con las normas tipográficas y de presentación de trabajos de la ESFAS. Algunos de los trabajos de mayor interés serán seleccionados para ser expuestos ante todos los alumnos del curso y representantes de la DIGENPER y de los Cuarteles Generales del Ejército de Tierra, Armada Ejército del Aire y Guardia Civil.
Resultados del aprendizaje	<p><u>Periodo presencial</u></p> <p>RA 4.1. Valorar la coherencia de los juicios propios y ajenos valorando sus implicaciones.</p> <p>RA 4.2. Componer ideas y planteamientos originales que aporten valor, a través de estrategias y técnicas de creatividad.</p> <p>RA 4.3. Diseñar un plan coherente de acciones concretas para abordar situaciones complejas de forma individual.</p> <p>RA 4.4. Convencer con su discurso, adaptando el mensaje y los medios a las características de la situación y de la audiencia.</p> <p>RA 4.5. Preparar textos de calidad y utilizar recursos que propicien la reflexión del lector.</p>
Actividades formativas con sus contenidos en ECTS, su metodología y su relación con las competencias	<p>Las actividades formativas de este módulo se centrarán en:</p> <p><u>Periodo presencial</u></p> <p>Preparación y realización, de forma individual, de un trabajo y su exposición individual (en su caso) en relación con las CG1, 2, 3 y 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 horas de trabajo autónomo – 1 ECTS.</li> </ul>

## MF5. TRABAJO EN GRUPO.

Los alumnos prepararán un trabajo en grupo reducido (4-6) sobre un tema propuesto por la Dirección General de Personal (DIGENPER) y por las diferentes Direcciones del Ejército de Tierra, Armada y Ejército del Aire, relacionado con la alta gestión de recursos humanos.

Módulo 5: TRABAJO EN GRUPO	
Créditos	1 ECTS
Duración	Durante todo el curso de alta gestión
Carácter	Obligatorio
Ubicación en el Plan de Estudios	Periodo presencial
Competencias a adquirir	
Competencias Generales: CG1, CG2, CG3, CG4 y CG5.	
Requisitos previos	Ninguno
Materias	Todas las del curso
Breve descripción de los contenidos del módulo	Elaboración de un trabajo en grupo reducido (4-6 alumnos) sobre temas propuestos por la DIGENPER y por las diferentes Direcciones del Ejército de Tierra, Armada y Ejército del Aire, relacionados con la alta gestión de recursos humanos, de una extensión de 3500 palabras (+/-10%), de acuerdo con las normas tipográficas y de presentación de trabajos de la ESFAS. Todos los trabajos de grupo serán expuestos ante todos los alumnos del curso y representantes de la DIGENPER y de los Cuarteles Generales del Ejército de Tierra, Armada, Ejército del Aire y Guardia Civil.
Resultados del aprendizaje	<p>Periodo presencial.</p> <p>RA 5.1. Valorar la coherencia de los juicios propios y ajenos valorando sus implicaciones.</p> <p>RA 5.2. Componer ideas y planteamientos originales que aporten valor, a través de estrategias y técnicas de creatividad.</p> <p>RA 5.3. Diseñar un plan coherente de acciones concretas para abordar situaciones complejas de forma individual.</p> <p>RA 5.4. Convencer con su discurso, adaptando el mensaje y los medios a las características de la situación y de la audiencia.</p> <p>RA 5.5. Preparar textos de calidad y utilizar recursos que propicien la reflexión del lector.</p> <p>RA 5.6. Contribuir al desarrollo y consolidación del equipo favoreciendo su orientación hacia un rendimiento elevado.</p>
Actividades formativas con sus contenidos en ECTS, su metodología y su relación con las competencias	<p>Las actividades formativas de este módulo se centrarán en:</p> <p>Periodo presencial.</p> <p>Coordinación, preparación, realización y exposición de un trabajo en grupo en relación con las CG1, 2, 3, 4 y 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 horas de trabajo autónomo – 1 ECTS.</li> </ul>

## MF6. VISITAS DE INTERÉS PROFESIONAL.

Proporcionar criterio y actualizar conocimientos sobre aspectos relacionados con la alta gestión de recursos humanos, mediante visitas de interés profesional a unidades del ámbito de Defensa, organismos de la Administración General del Estado o empresas de interés para la Defensa.

Módulo 6: VISITAS DE INTERÉS PROFESIONAL	
Créditos	1 ECTS
Duración	5 jornadas académicas
Carácter	Obligatorio
Ubicación en el Plan de Estudios	Periodo presencial
Competencias a adquirir	
Competencias Generales: CG1, CG4 y CG5.	
Requisitos previos	Ninguno
Materias	Todas las del curso
Breve descripción de los contenidos del módulo	Participación en 5 visitas de interés profesional a diversas Unidades, organismos de la Administración General del Estado o empresas civiles, con objeto de reforzar sus conocimientos sobre las diferentes materias objeto del curso, con particular atención a las entidades relacionadas con la gestión de recursos humanos en el ámbito de la Defensa.

Resultados del aprendizaje	<p><u>Periodo presencial.</u></p> <p>RA 6.1. Valorar la coherencia de los juicios propios y ajenos valorando sus implicaciones.</p> <p>RA 6.2. Convencer con su discurso, adaptando el mensaje y los medios a las características de la situación y de la audiencia.</p> <p>RA 6.3. Preparar textos de calidad y utilizar recursos que propicien la reflexión del lector.</p> <p>RA 6.4. Contribuir al desarrollo y consolidación del equipo favoreciendo su orientación hacia un rendimiento elevado.</p>
Actividades formativas con sus contenidos en ECTS, su metodología y su relación con las competencias	<p>Las actividades formativas de este módulo se centrarán en:</p> <p><u>Periodo presencial.</u></p> <p>Preparación y ejecución de las visitas en relación con las CG1, 4 y 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 horas de visitas – 1 ECTS.</li> </ul>

La evaluación de los alumnos se realizará de forma metódica, a través del análisis y la observación directa y permanente, empleando para ello los siguientes instrumentos de evaluación:

- Observación directa de los alumnos.
- Autoevaluaciones en línea en el PAV durante la fase nopresencial.
- Heteroevaluación en línea en el PAV al final de la fase nopresencial, previa al inicio de la fase presencial.
- Elaboración y presentación (en su caso) de trabajos individuales.
- Elaboración y presentación de trabajos en grupo.

La calificación del curso será de APTO o NO APTO en función de los instrumentos de evaluación especificados anteriormente y de la evaluación del grado de consecución de las competencias generales.

Finalizado el curso, el alumno recibirá un diploma acreditativo de superación del mismo, procediéndose posteriormente a publicar en el «BOD» la superación del curso.

## 6. REQUISITOS DEL PROFESORADO Y PERSONAL DE APOYO

### 6.1. Profesorado.

El curso será dirigido por la Sección de Altos Estudios de la ESFAS, con el apoyo de conferenciantes procedentes de diferentes unidades, centros y organismos militares, así como ponentes del ámbito civil (público y privado) de reconocido prestigio.

La Sección de Altos Estudios contará así mismo con el apoyo del departamento de enseñanza virtual y la sección de acción tutorial.

### 6.2. Personal de apoyo.

El personal no docente tendrá el cometido de apoyo administrativo e informático a profesores y alumnos del curso.

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

### 7.1. Aulas y otros espacios para la docencia.

La ESFAS dispone de los espacios que el CESEDEN determina en cada momento. La Secretaría General del CESEDEN es el órgano responsable de su gestión y control.

Las capacidades generales del CESEDEN son las siguientes:

- Un aula magna: 300 plazas con posibilidad de conexión.
- Un paraninfo: 283 plazas en dos pisos (198 + 85) sin posibilidad de conexión.
- 6 aulas de 24 plazas.
- 2 aulas de 54 plazas.
- 2 aulas de 30 plazas.
- 1 aula de 14 plazas.
- 1 aula de 19 plazas.
- Posibilidad de uso compartido de una aula panelable con 80 plazas de capacidad en dos espacios separables de 40 plazas cada uno.

## 7.2. Campus virtual corporativo y nuevas tecnologías.

Dado que el curso es de modalidad semipresencial, se cuenta con el Portal Académico Virtual (PAV) de la ESFAS del CVCDEF: <https://campus.defensa.gob.es/>

La plataforma MOODLE es la herramienta colaborativa incluida e integrada en el CVCDEF, que tiene como objetivo alojar los contenidos y actividades, tanto interactivas como no interactivas, tanto en el periodo nopresencial como en el presencial.

Esta plataforma dispone a su vez de una amplia gama de herramientas colaborativas que permiten la interacción entre grupos de alumnos, así como con el Director y el Coordinador del curso. Permite también alojar contenidos no interactivos, lo que le proporciona una gran flexibilidad de empleo.

La ESFAS cuenta con las capacidades informáticas necesarias para garantizar una adecuada gestión del conocimiento mediante la aplicación de las últimas tecnologías disponibles de gestión de la información, tanto para profesores como para alumnos. Para ello se apoya en las capacidades del CESEDEN.

## 7.3. Otros servicios.

La ESFAS dispone también de otros servicios proporcionados por el CESEDEN:

- Centro de documentación del CESEDEN.
- Jefatura de servicios generales.
- Almacén de recursos educativos.
- Servicios comunes que pueden ser utilizados por los alumnos, tales como: restaurante, cafetería, gimnasio, vestuarios, aseos y aparcamientos.

## 8. EFECTOS DE LA SUPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA Y RESULTADOS PREVISTOS

### 8.1. Servidumbres.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, este curso estará sujeto a un tiempo mínimo de servicios efectivos de un año desde la finalización del mismo.

### 8.2. Resultados previstos.

Los datos que se proporcionan a continuación se han estimado utilizando la información disponible de los últimos cinco cursos académicos.

- Tasa de éxito: Porcentaje de alumnos que finaliza la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios.

Se ha estimado una tasa de graduación superior al 99%.

- Tasa de abandono: Relación porcentual entre el número total de alumnos que abandonan voluntariamente y el número total que iniciaron el curso.

Se ha estimado una tasa de abandono inferior al 1%.

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD

### 9.1. Responsables del sistema de garantía interna de la calidad del plan de estudios.

El sistema de garantía de calidad es la atención sistemática, estructurada y continua de la calidad en términos de su mantenimiento y mejora.

Los sistemas de garantía de la calidad son parte de los planes de estudios, y constituyen el fundamento para que la organización de las enseñanzas que se imparten en los centros funcione eficaz y eficientemente. La Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar ha diseñado, conjuntamente con la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), un modelo de evaluación de centros, por medio del cual se evalúan estos planes de estudios.

El Director de la ESFAS es el responsable de la garantía interna de la calidad del plan de estudios. La Jefatura de Estudios de la ESFAS auxiliará al Director en el planeamiento,

dirección, coordinación y control de las actividades relacionadas con la evaluación de la calidad de la enseñanza (Ver Ref. h del anexo).

Este modelo de evaluación de centros es de aplicación también al plan de estudios de los cursos de alta gestión.

#### 9.2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza.

La ESFAS llevará a cabo una autoevaluación interna con el objeto de comprobar que el curso y su desarrollo cumplen con los objetivos establecidos y que el alumno obtiene las competencias definidas en el perfil de egreso.

El resultado del proceso de autoevaluación de la enseñanza impartida debe permitir conocer la situación de la misma, respecto al modelo de evaluación establecido, los puntos débiles en los que es preciso invertir más esfuerzos para su mejora y las propuestas de mejora que de ellas se desprende.

Todo ello ha de quedar detallado en el Informe de Autoevaluación cuyo contenido servirá para que la Unidad de Expertos realice la Evaluación Externa, con la periodicidad que se determine.

El proceso de evaluación externa debe generar las conclusiones que permita conseguir la mejora continua del Centro y de los objetivos que tienen establecidos. Dichas conclusiones, en forma de valoraciones (puntos fuertes y propuestas de mejora) y recomendaciones debe quedar detallado en el Informe de evaluación externa.

#### 9.3. Procedimiento de recogida y análisis de satisfacción del personal implicado y de sugerencias y reclamaciones.

Antes de la finalización del curso, la dirección del curso pasará una encuesta a los alumnos. Esta encuesta cubre aspectos administrativos, de organización del curso, curriculares y sobre la docencia. Sus resultados se emplearán en la redacción del informe final. La encuesta recogerá una valoración final por parte del alumnado y se analizarán las sugerencias propuestas para la mejora del curso en las siguientes convocatorias.

Inmediatamente después de la finalización del curso, el centro de enseñanza remitirá al CESEDEN un informe final, elaborado sobre la base de las encuestas a los alumnos durante la realización del curso. En este informe se incluirán las observaciones aportadas por todo el personal implicado en la realización del curso.

#### 9.4. Mecanismos de publicidad del curso.

De acuerdo con la normativa vigente, el curso está incluido en el «Registro de centros, cursos y títulos» y se puede acceder a este registro a través de la intranet del Ministerio de Defensa, en la página correspondiente al CESEDEN.

El curso de alta gestión de recursos humanos se convoca a través del «BOD», que puede ser consultado en la intranet del MINISDEF. Dicha convocatoria contiene la información fundamental sobre el citado curso: número de plazas y designación de alumnos, centro donde se desarrolla y calendario, estructura del curso, régimen económico, ventajas y servidumbres, protección de la maternidad, y procedimientos de impugnación o recursos.

### 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

El presente plan de estudios se impartirá en el curso de alta gestión de recursos humanos a partir de su entrada en vigor.

### 11. MODELO DE DOCUMENTO ACREDITATIVO DE SUPERACIÓN DEL CURSO

El documento acreditativo de superación del curso es el siguiente Diploma, que posteriormente será completado por la correspondiente publicación en el «BOD».



**Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional**  
**Escuela Superior de las Fuerzas Armadas**

Por cuanto el  
D/Dña.

ha realizado en el Centro Superior de Estudios de la Defensa Nacional el

**Curso de Alta Gestión de Recursos Humanos**

desde el de al de de 20

Madrid, de de 20  
El General Director de la ESFAS,





## ANEXO

## Referencias normativas

- a) Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones. Última actualización de 7 de abril de 2012.
- b) Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Texto consolidado de 4 de julio de 2018.
- c) Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias. Última actualización de 15 de marzo de 2019.
- d) Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.
- e) Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES). Texto consolidado de 7 de febrero de 2015.
- f) Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales universitarios. Agencia Nacional de evaluación de la Calidad y Acreditación, última actualización 01/12/2015.
- g) Real Decreto 339/2015, de 30 de abril, por el que se ordenan las enseñanzas de perfeccionamiento y de Altos Estudios de la Defensa Nacional.
- h) Orden DEF/710/2020/, de 27 de julio, por la que se desarrolla la organización básica del EMAD.
- i) Orden DEF/464/2017, de 19 de mayo, por la que se aprueban las normas que regulan la enseñanza de perfeccionamiento y de Altos Estudios de la Defensa Nacional.
- j) Orden DEF/1407/2018, de 14 de diciembre, por la que se establecen las categorías en las que quedan comprendidos los cursos de perfeccionamiento y de Altos Estudios de la Defensa Nacional.
- k) Orden DEF/808/2019, de 17 de julio, por la que se determinan los cursos militares considerados de Altos Estudios de la Defensa Nacional.
- l) Orden DEF/880/2020, de 18 de septiembre, por la que se aprueban los perfiles de egreso e ingreso de los alumnos del curso de alta gestión de recursos humanos.