

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE DEFENSA

26253 *Resolución 430/38530/2025, de 9 de diciembre, de la Subsecretaría, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, a la condición de personal estatutario fijo en plazas de la categoría de Albañil, Calefactor/a, Carpintero/a, Costurero/a, Electricista, Fontanero/a, Grupo Auxiliar de la Función Administrativa, Operador/a de Máquinas de Impresión y Reproducción, Peluquero/a, Personal de Oficios Varios (Mantenimiento), Pintor/a, Tapicero/a, Técnico/a Auxiliar de Sistemas y Tecnologías de la Información, y Técnico/a de Alojamiento, en la Red Sanitaria Militar.*

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025, esta Subsecretaría, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar el proceso selectivo para el ingreso por el sistema general de acceso libre a la condición de personal estatutario fijo en plazas de las categorías de Albañil, de Calefactor/a, de Carpintero/a, de Costurero/a, de Electricista, de Fontanero/a, de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa, de Operador/a de Máquinas de Impresión y Reproducción, de Peluquero/a, de Personal de Oficios Varios (Mantenimiento), de Pintor/a, de Tapicero/a, de Técnico/a Auxiliar de Sistemas y Tecnologías de la Información, y de Técnico/a de Alojamiento.

Resultará de aplicación a la presente convocatoria el Libro Segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, en todo lo que no se oponga a las anteriores normas, la Ley 55/2003 de 16 de diciembre del Estatuto Marco de los servicios de salud, el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025, la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se establece un modelo común de convocatoria que regirá los procesos selectivos para el ingreso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado y el resto de normativa vigente en la materia, incluyendo aquellas normas especiales que resulten de aplicación y que gozarán de prevalencia respecto de la normativa general.

Asimismo, esta convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con lo

que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como el Acuerdo del Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella y, en su caso, se adecuará a lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

Estas bases, que regirán el proceso selectivo del personal estatutario fijo de la Red Sanitaria Militar del Ministerio de Defensa, han sido negociadas y acordadas en la Mesa Delegada del Ministerio de Defensa, y no contravienen lo dispuesto en la Ley 55/2003 de 16 de diciembre del Estatuto Marco de los servicios de salud.

La presente convocatoria se desarrollará de conformidad con los siguientes apartados y anexos:

1. *Publicación*

1.1 La presente convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es>), en la página web del Ministerio de Defensa (<http://www.defensa.gob.es/portalservicios>), así como en aquellos lugares que se estime conveniente.

Serán válidas a los efectos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las publicaciones realizadas en <http://www.defensa.gob.es/portalservicios>.

2. *Descripción de las plazas*

2.1 Las plazas convocadas se ajustan a lo dispuesto en los siguientes cuadros:

Turno libre

Número de plazas convocadas:

Acceso general	Discapacidad	RM 10 años	RM resto	Total
25	9	6	28	68

Reales decretos de oferta por los que se autorizan las plazas de turno libre:

Año del real decreto	Acceso general	Discapacidad	RM 10 años	RM resto	Total
2025	25	9	6	28	68

Subgrupo	Acceso libre	Especialidad	Total n.º plazas	R. discap.	R. militar	R. mil.10 Años	Total acceso gral.
C2	Albañil.		4		1	1	2
C2	Calefactor/a.		5		2		3
C2	Carpintero/a.		3		1		2
C2	Costurero/a.		2		1		1
C2	Electricista.		8	1	3	1	3
C2	Fontanero/a.		4		2		2
C2	Grupo Auxiliar de la Funcion Administrativa.		22	8	10	3	1

Subgrupo	Acceso libre	Especialidad	Total n.º plazas	R. discap.	R. militar	R. mil.10 Años	Total acceso gral.
C2	Operador/A Maquinas de Impresión y Reproduccion.		2		1		1
C2	Peluquero/a.		1				1
C2	Personal Oficios Varios (Mantenimiento).		1				1
C2	Pintor/a.		6		3		3
C2	Tapicero/a.		1				1
C2	Tecnico/a Auxiliar de Sistemas y Tecnologías de la Informacion.		7		3	1	3
C2	Tecnico/a en Alojamiento.		2		1		1
Totales.			68	9	28	6	25

2.2 En concreto, se convoca proceso selectivo para cubrir 68 plazas de acceso libre, 4 en la categoría de Albañil, 5 en la categoría de Calefactor/a, 3 en la categoría de Carpintero/a, 2 en la categoría de Costurero/a, 8 en la categoría de Electricista, 4 en la categoría de Fontanero/a, 22 en la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa, 2 en la categoría de Operador/a de Máquinas de Impresión y Reproducción, 1 en la categoría de Peluquero/a, 1 en la categoría de Personal de Oficios Varios (Mantenimiento), 6 en la categoría de Pintor/a, 1 en la categoría de Tapicero/a, 7 en la categoría de Técnico/a Auxiliar de Sistemas y Tecnologías de la Información, y 2 en la categoría de Técnico/a de Alojamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2025.

2.3 Del total de las plazas convocadas por el sistema de acceso libre se reservarán 9 para ser cubiertas por personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

El total de las 68 plazas convocadas por el sistema de acceso libre se establecen de acuerdo:

– Al Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo de 2025, corresponden 68 plazas, de las cuales 25 son de acceso general, 34 de reserva militar y 9 se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad.

En aplicación del artículo 20.3 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería, según redacción dada por la Disposición final vigésima de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, del total de plazas convocadas, se reservarán 34 para los militares profesionales de tropa y marinería que hayan cumplido, como mínimo, 5 años de tiempo de servicios, así como para los militares profesionales de tropa y marinería que se encuentren en los últimos 10 años de compromiso, y para los reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de publicación de la convocatoria, la asignación por disponibilidad en la cuantía y condiciones previstos en el artículo 19.1 de la citada Ley, y reúnan los requisitos establecidos.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimotercera de la Ley 39/2007, de la Carrera Militar, según redacción dada por la disposición final vigésimocuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, esta reserva de plazas se extenderá a los militares de complemento con más de cinco años de servicios en las Fuerzas Armadas y que reúnan los requisitos establecidos.

De este cupo de 34 plazas, se reservarán 6 plazas para los militares profesionales de tropa y marinería que se encuentren en los últimos 10 años de compromiso.

Las plazas reservadas para estos colectivos que no se cubran se acumularán del siguiente modo, en primer lugar, se acumularán entre sí las plazas reservadas al personal militar, y cuando éstas no se cubran, se acumularán a las de acceso general.

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación de la convocatoria.

2.4 El conjunto de plazas ofertado se distribuye entre los siguientes destinos en la forma en que se relaciona a continuación:

Categoría/especialidad	Total n.º plazas	HCD MAD	HGD ZAR	CTFAS MAD	ITOXDEF MAD
Personal de Gestión y Servicios C2.	68	58	8	1	1
Albañil.	4	2	2		
Calefactor/a.	5	4	1		
Carpintero/a.	3	2	1		
Costurero/a.	2	2			
Electricista.	8	8			
Fontanero/a.	4	4			
Grupo Auxiliar de la Funcion Administrativa.	22	20		1	1
Operador/a Maquinas de Impresión y Reproduccion.	2	2			
Peluquero/a.	1		1		
Personal Oficios Varios (Mantenimiento).	1		1		
Pintor/a.	6	4	2		
Tapicero/a.	1	1			
Técnico/a Auxiliar de Sistemas y Tecnologías de la Informacion.	7	7			
Técnico/a en Alojamiento.	2	2			

Abreviaturas de los diferentes destinos:

HCD MAD: Hospital Central de la Defensa Gómez Ulla Centro Sanitario de Vida y Esperanza (Madrid).

HGD ZAR: Hospital General de la Defensa ORAD y Gajías (Zaragoza).

CTFAS MAD: Centro de Transfusión de las Fuerzas Armadas (Madrid).

ITOXDEF MAD: Instituto de Toxicología de la Defensa (Madrid).

3. Requisitos de las personas aspirantes

3.1 Las personas candidatas deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal estatutario fijo los requisitos exigidos.

Requisitos generales de participación

3.2 Nacionalidad: Las personas aspirantes deberán tener la nacionalidad española.

También podrán participar, como personal estatutario, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) La persona cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separadas de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidas en el apartado b), así como las personas extranjeras incluidas en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan. Todo ello en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de personas trabajadoras.

3.3 Capacidad: Poseer la capacidad funcional física y psicológica para el desempeño de las funciones que se derivan del nombramiento.

3.4 Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.5 Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni, en su caso, para el ejercicio de la correspondiente profesión o para el acceso a la condición de personal estatutario fijo, ni pertenecer como personal estatutario fijo a la misma categoría y especialidad, en su caso, a la que se presenta, cualquiera que sea su situación administrativa y en cualquier servicio de salud. En caso de ser persona nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3.6 Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3.7 El personal funcionario español de Organismos Internacionales podrá acceder al empleo público siempre que posea la titulación requerida y supere los correspondientes procesos selectivos.

Este personal tiene derecho a solicitar a la Comisión Permanente de Homologación la exención de la realización de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen. Esta petición deberá efectuarse con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso correspondiente y se acompañará de la acreditación de convocatorias, programas y pruebas superadas, así como de la correspondiente certificación expedida por el Organismo Internacional en cuestión. A estos efectos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero, sobre el acceso de funcionarios de nacionalidad española de Organismos internacionales a los cuerpos y escalas de la Administración General del Estado.

Titulación

3.8 Las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico/a en Formación Profesional de Grado Medio, o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente para estas categorías, expedido por el órgano competente, a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, habiendo finalizado la formación exigida para su obtención.

Se entenderá que se está en condiciones de obtener dicho título mediante el certificado del órgano educativo competente que acredite la superación de todas las asignaturas o créditos ECTS exigidos y, en su caso, el abono de las tasas correspondientes a la expedición del título.

3.9 A la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a aquellas personas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Requisitos específicos para los cupos de reserva para Personal Militar

3.10 Las personas aspirantes que participen optando a plazas reservadas en virtud del artículo 20.3 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería, según redacción dada por la disposición final vigésima de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, deberán poseer a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes la condición de militar profesional de tropa y marinería y haber cumplido, como mínimo, cinco años de tiempo de servicios como militar profesional de tropa y marinería, o bien tener la condición de reservista de especial disponibilidad y encontrarse percibiendo, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, la asignación por disponibilidad en la cuantía y condiciones previstos en el artículo 19.1 de dicha ley.

Las personas aspirantes que participen por este cupo de reserva, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimotercera de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar, según redacción dada por la disposición final vigésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, deberán poseer a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes la condición de militar de complemento y haber cumplido, como mínimo, cinco años de tiempo de servicios en las Fuerzas Armadas.

Asimismo, el personal militar de tropa y marinería que participe por el cupo de reserva para personal militar (cupos: últimos 10 años de compromiso), además de los requisitos anteriormente mencionados deberá encontrarse en los últimos 10 años de compromiso.

Además, las personas aspirantes que participen por cualquiera de estos cupos deberán mantener la condición de militar o, en su caso, de reservista de especial disponibilidad hasta el nombramiento como personal estatutario fijo, o bien haber adquirido y mantener la condición de reservista de especial disponibilidad en el período comprendido entre la finalización del plazo de la presentación de solicitudes y el nombramiento como personal estatutario fijo.

4. Solicitudes

Presentación por medios electrónicos

4.1 De acuerdo con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, las personas aspirantes deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación de las actuaciones de este proceso selectivo por medios electrónicos a través del servicio de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de

Acceso General, de acuerdo con las instrucciones que se indican en el anexo II. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para las solicitudes que se cursen desde el extranjero, y respecto de los procedimientos de impugnación de las actuaciones del proceso selectivo.

4.2 Para participar en estas pruebas selectivas se deberá cumplimentar y presentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial 790, en el Punto de Acceso General (<https://ips.redsara.es/IPSC/secure/buscarConvocatorias>). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea en el modelo oficial (obligatorio).
- Anexar documentos a la solicitud (opcional).
- El pago electrónico de las tasas, si procede (obligatorio).
- El registro electrónico de la solicitud (obligatorio).
- La modificación, durante el plazo de inscripción, de la solicitud registrada (opcional).
- La subsanación de la solicitud, en su caso y con los límites previstos en estas bases, durante el plazo otorgado a estos efectos, permitiendo completar o modificar los datos subsanables relacionados con la causa de exclusión, y/o adjuntar la documentación que se requiera para legitimar la subsanación.

4.3 Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de IPS.

4.4 En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán rellenar el siguiente formulario <https://centrodeservicios.redsara.es/ayuda/consulta/IPS> o dirigirse al teléfono 060.

4.5 Únicamente se tendrá en cuenta una solicitud por persona aspirante. En el supuesto de que, dentro del plazo de presentación de solicitudes, se presentara más de una solicitud, se tendrá en cuenta a todos los efectos la última solicitud presentada.

Las personas aspirantes sólo podrán presentar una solicitud para una única categoría y especialidad, en su caso, y para un único cupo de los previstos en el presente proceso selectivo.

La presentación a la presente convocatoria supone la conformidad de la persona aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas.

Plazo de presentación

4.6 Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el supuesto de que haya de subsanarse la presentación electrónica de la solicitud, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

4.7 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en su solicitud registrada telemáticamente, que podrán modificar dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirán cambios de categoría (y especialidad, en su caso) ni de cupo de participación. En el período de subsanación únicamente se permitirá la modificación del cupo de participación en aquellas solicitudes excluidas provisionalmente por no cumplir los requisitos de participación en el inicialmente solicitado.

4.8 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.9 De acuerdo con el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si una incidencia

técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes, siempre y cuando este no hubiera vencido, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo acordada.

Pago de las tasas

4.10 El importe de la tasa por derechos de examen será de 11,66 euros para el sistema general de acceso libre. El importe reducido para familias numerosas será de 5,83 euros.

4.11 El pago electrónico de la tasa de derechos de examen se realizará en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo, por la que se establecen los supuestos y las condiciones generales para el pago por vía electrónica de las tasas que constituyen recursos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. La constancia del pago correcto de las tasas estará avalada por el Número de Referencia Completo (NRC) que figurará en el justificante de registro.

4.12 En el caso de que el pago de la tasa de derechos de examen se abone en el extranjero, se realizará en la cuenta corriente código IBAN ES49 0182 2370 4102 0169 5537 (código BIC BBVAESMMXXX) del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, abierta a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Defensa. Derechos de examen». Este sistema solo será válido para las solicitudes que sean cursadas en el extranjero.

4.13 Estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición. No será necesario presentar este certificado cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas, salvo oposición expresa de la persona interesada.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención:

– Que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

– Que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional en vigor a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Estos extremos deberán verificarse, en todo caso y salvo que conste oposición expresa de la persona interesada, por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas.

En caso de oposición, la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará por la persona interesada en la oficina de los servicios públicos de empleo, y deberá anexarse a la inscripción.

En cuanto a la acreditación de las rentas, en caso de oposición, la persona interesada deberá presentar anexo a la solicitud certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al último ejercicio en el que el plazo de presentación de la declaración del IRPF haya finalizado o, en su caso, del certificado del nivel de renta del mismo ejercicio. La valoración de las rentas se

realizará con independencia de que se haya optado por la tributación conjunta o individual.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

La aportación del título de familia numerosa no será necesaria cuando el mismo haya sido obtenido en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y salvo que conste oposición expresa del interesado, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

4.14 El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de justificación del abono de las tasas por derechos de examen o de encontrarse exento del pago determinará la exclusión del aspirante.

4.15 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.16 No procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Protección de datos personales

4.17 El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

4.18 Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

4.19 El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la pseudoanonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.20 El Ministerio de Defensa es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html>, sin perjuicio de la Orden DEF/807/2024, de 22 de julio, por la que se aprueba la política de seguridad de la información del Ministerio de Defensa.

4.21 Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica señalada o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en

materia de registros. La dirección de correo electrónico del Delegado de Protección de Datos es dpd@mde.es.

4.22 En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

5. Admisión de aspirantes

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, por la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en los lugares previstos en la base 1.1, se indicará la relación de personas aspirantes excluidas, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio.

5.2 Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles computados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial del Estado» para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

5.3 Finalizado dicho plazo, se expondrá la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

6. Proceso selectivo

6.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicio y calificaciones que se especifican en este apartado.

6.2 Fase de oposición.

a) Constará de un ejercicio eliminatorio que consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 90 preguntas, más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el temario.

b) Para la realización de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo de 110 minutos.

De acuerdo con el artículo 114.3 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, teniendo en cuenta la experiencia acumulada en la realización de procesos selectivos de esta categoría, se considera que el formato del ejercicio es adecuado y consigue un correcto equilibrio entre la celeridad, la acreditación del mérito y la capacidad y la garantía de objetividad e imparcialidad del proceso, tomando en consideración la naturaleza del ejercicio con respuestas alternativas y la posibilidad de impugnar sus preguntas o las respuestas otorgadas. Además, el formato cumple lo previsto en el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025, cuyo artículo 5, en relación específicamente con la promoción interna, menciona la realización de ejercicios de respuesta alternativa. Aunque este proceso sea de acceso libre, se considera que el formato de ejercicio de respuesta alternativa también es adecuado por los motivos expuestos, permitiendo la acreditación de los conocimientos teóricos necesarios y su aplicación práctica de forma objetiva, sin olvidar su generalización en el conjunto del Sistema Nacional de Salud.

Valoración:

a) Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y las preguntas contestadas erróneamente restarán un

cuarto del valor asignado a la respuesta correcta. La puntuación máxima posible, correspondiente a 90 aciertos, será de 50 puntos.

b) Para superar el ejercicio será necesario alcanzar la puntuación mínima de veinticinco puntos.

c) Las respuestas otorgadas por el tribunal se publicarán en los siguientes medios electrónicos: Portal del ciudadano www.administracion.gob.es, y página del Ministerio de Defensa <http://www.defensa.gob.es/portalservicios> en el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la finalización del examen. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla de respuestas provisionales, para plantear impugnaciones fundadas contra las preguntas formuladas o las respuestas otorgadas por el tribunal. Dichas impugnaciones deberán dirigirse, debidamente documentadas, a la sede de los tribunales, considerándose contestadas mediante la publicación de las plantillas definitivas.

d) Una vez comprobadas las impugnaciones presentadas, el tribunal correspondiente hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas, cuyo número puede ser superior al de plazas convocadas, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase, y de la relación de las personas aspirantes aprobadas que pasan a la siguiente fase de concurso.

e) A las personas que obtengan en el ejercicio una nota de como mínimo el 50 por ciento de la calificación prevista para el correspondiente ejercicio, se les conservará la puntuación obtenida en la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación sean análogos, salvo actualización normativa. Si las personas aspirantes optan por realizar el ejercicio de que se trate, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediata anterior. Se entiende por nota la puntuación directa obtenida con carácter previo, en su caso, a la aplicación por parte del órgano de selección de fórmulas matemáticas que transformen la puntuación obtenida al objeto de determinar la superación del ejercicio.

f) Aquellas personas aspirantes que en la convocatoria inmediatamente anterior hubieran obtenido en el ejercicio obligatorio la calificación exigida para optar a conservarla conforme a lo previsto en la convocatoria original, y no hubieran superado el proceso selectivo, podrán hacer uso del derecho a la exención de la realización de dichos ejercicios de la presente convocatoria, siempre y cuando el programa, contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en los que se pueda conservar la nota sean análogos. Se entiende por nota la puntuación directa obtenida con carácter previo, en su caso, a la aplicación por parte del órgano de selección de fórmulas matemáticas que transformen la puntuación obtenida al objeto de determinar la superación del ejercicio.

Para hacer uso de esta conservación o exención, las personas aspirantes deben haber presentado solicitud de participación en la presente prueba selectiva y reunir el resto de los requisitos que establecían la convocatoria que generó la exención y la presente convocatoria. No obstante, si las personas aspirantes optan por realizar el ejercicio de que se trate, quedarán sin efecto los resultados obtenidos en la convocatoria inmediata anterior, aplicándose la nota que se obtenga en la presente convocatoria.

A estos efectos se hace constar que en ninguna de las categorías de la presente convocatoria es posible conservar la nota del ejercicio de la convocatoria inmediatamente anterior.

6.3 Fase de concurso.

En la fase de concurso sólo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Valoración:

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se evaluarán hasta un máximo de 50 puntos las competencias profesionales de las personas aspirantes y consistirá en la valoración por los tribunales, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, de los siguientes méritos y conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (máximo, 37,5 puntos).

a) 0,60 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría y especialidad que se solicita, en la Red Sanitaria Militar del Ministerio de Defensa.

b) 0,30 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría y especialidad que se solicita en el Servicio Público de Salud o equivalentes de la Unión Europea y Espacio Económico Europeo, incluido el ámbito sociosanitario público y en otras Administraciones Públicas diferentes a los Servicios Públicos de Salud.

c) 0,15 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría y especialidad que se solicita en la Sanidad Privada y el ámbito sociosanitario privado.

d) 0,10 puntos por mes completo trabajado en distinta categoría y especialidad que se solicita, en la Red Sanitaria Militar del Ministerio de Defensa.

e) 0,05 puntos por mes completo trabajado en la distinta categoría y especialidad que se solicita en el Servicio Público de Salud o equivalentes de la Unión Europea y Espacio Económico Europeo, incluido el ámbito sociosanitario público y en otras Administraciones Públicas diferentes a los Servicios Públicos de Salud.

También se tendrán en cuenta, con la misma puntuación prevista en los apartados a), b) y c), los servicios prestados como personal temporal por meses completos trabajados en la misma categoría y especialidad que se solicita.

2. Formación (máximo, 12,50 puntos).

Esta puntuación máxima puede obtenerse a partir de los siguientes apartados:

2.1 Formación continua y profesional (máximo, 10 puntos).

a) Se valorarán los diplomas o certificados correspondientes a cursos, cuyo contenido se encuentre relacionado directamente con la categoría a la que se opta, cuando estén organizados por el Ministerio de Defensa o por las entidades señaladas en esta base, siempre que se hubiesen realizado con posterioridad a la fecha de obtención del título requerido para la categoría a la que se opta.

Se valorarán dichos cursos siempre que se certifiquen debidamente con 0,10 puntos por cada crédito. A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación, por lo que el valor será de 0,010 puntos por cada hora.

Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren.

b) Por cada Título de Formación Profesional relacionado con la categoría a la que se opta, sin contar con el requerido para participar en esta convocatoria: 1,00 punto.

2.2 Docencia (máximo, 2,50 puntos).

Por impartir cursos de formación continua cuyo contenido se encuentre relacionado directamente con la categoría a la que opta, y sean organizados por el Ministerio de Defensa o por las entidades señaladas en esta base: 0,050 puntos por cada 10 horas de formación impartida. Si de un mismo curso realizado se impartieran varias ediciones en un período de un año, solo se baremará una vez.

Para la valoración del apartado 1 relativo a la «Experiencia profesional» se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. A los efectos de valoración del apartado «Experiencia profesional», un mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 por 100 de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

2. El cómputo de los servicios prestados a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo, a excepción de los períodos de reducción de jornada por guarda legal de los titulares, que se hará a tiempo completo. Sin embargo, las sustituciones de estas reducciones por guarda legal se valorarán en proporción a la jornada trabajada.

3. Se entiende por mes el conjunto de 30 días naturales. Para el cómputo de los servicios prestados, se sumarán en días todos los períodos y se dividirán por 30, despreciándose del resultado final los que sean inferiores a 30.

4. Los servicios prestados en la Red Sanitaria Militar del Ministerio de Defensa se acreditarán mediante certificado de la Subdirección General de Personal Civil a aquellas personas candidatas que superen la fase de oposición, enviando el mismo al respectivo tribunal.

5. Los servicios prestados en el Sistema Nacional de Salud se certificarán por la autoridad competente en el mismo, acompañados de copias del nombramiento como personal empleado público.

6. En el caso de la Sanidad privada y el ámbito sociosanitario privado el certificado irá acompañado de copias de los contratos de trabajo.

7. En todos los casos deberá acompañarse del informe de vida laboral, o, en su caso, documento equivalente de cotizaciones en la Unión Europea y Espacio Económico Europeo, que será condición imprescindible para la valoración de la experiencia laboral recogida en el punto 1.

Para la valoración del apartado 2 relativo a la «Formación» se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Se valorarán los diplomas o certificados correspondientes a cursos cuyo contenido se encuentre relacionado directamente con la categoría a la que se opta, cuando estén organizados por:

- Ministerio de Defensa.
- Órganos o instituciones dependientes de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas, o de las Administraciones de la Unión Europea o Espacio Económico Europeo.
- Universidades.
- Órganos o instituciones dependientes de las administraciones sanitarias públicas.
- Organizaciones sindicales al amparo del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.
- Cualquier entidad pública o privada cuando se trate de cursos que hayan sido acreditados por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas o entidad autonómica equivalente.

2. A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación. Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren.

3. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión y aportar copia de la documentación que acredite su homologación y reconocimiento por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Los documentos que deberán remitirse al respectivo tribunal, ordenados siguiendo el modelo de Índice que se publicará en la página web del Ministerio de Defensa (<http://www.defensa.gob.es>), y que se anexará junto a la documentación aportada, son los siguientes:

a) Autovaloración de los méritos que la persona aspirante considera valorables de conformidad con el baremo de méritos. El impreso de autovaloración estará disponible en la página web del Ministerio de Defensa (<http://www.defensa.gob.es>).

En ningún caso esta autoevaluación vinculará al Tribunal, teniendo un carácter meramente orientativo.

b) Documentación original o copias acreditativas de los méritos alegados.

c) Los diplomas o certificados acreditativos de los cursos organizados por Universidades o por organismos de la Administración Educativa o Sanitaria Central o Autonómica deberán estar expedidos por la autoridad que ostente legalmente la representación de los mismos.

d) Certificado de vida laboral o, en su caso, documento equivalente de cotizaciones en la Unión Europea y Espacio Económico Europeo.

e) Certificado de servicios prestados.

El tribunal podrá requerir a las personas interesadas cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente.

El tribunal sólo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por las personas concursantes, pudiendo asimismo solicitar copia traducida por traductor/a jurado respecto de los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto a los oficiales de España.

En aplicación del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, que desarrolla la Ley 17/1993, de 23 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 24), sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el tribunal equipará, según su propio criterio colegiado, los méritos valorables que acrediten las personas aspirantes comunitarias a las puntuaciones del baremo de méritos, con sujeción a los principios constitucionales de igualdad de acceso a la Función Pública y no discriminación por razón de la nacionalidad.

La calificación del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación y por su orden en los distintos apartados del baremo de la fase de concurso.
3. De continuar el empate se dirimirá atendiendo a la letra que para el año 2025 establece el orden de actuación de las personas aspirantes y que es la letra «U», según lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública.

7. Duración del proceso selectivo

7.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 108.2 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, esta convocatoria deberá ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y la fase de oposición, en un año.

No obstante, el desarrollo del proceso selectivo exige el cumplimiento de determinados plazos en concordancia con lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. A la vista de las dificultades que entraña el cumplimiento de los referidos plazos durante el mes de agosto se declara inhábil dicho mes, a efectos del cómputo de plazos de la presente convocatoria.

7.2 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las distintas pruebas del proceso selectivo.

8. Desarrollo del proceso selectivo

8.1 El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo apellido comience por la letra U, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8.2 En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra V y así sucesivamente.

8.3 Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de las personas aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido en el proceso selectivo para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

8.4 Las personas aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de las personas aprobadas del proceso selectivo, para aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso. Dicha documentación será tramitada electrónicamente por el órgano competente en cada caso, previa petición de las personas aspirantes. La documentación relativa a la fase de concurso deberá ser registrada con tramitación electrónica, de conformidad con la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y se dirigirá al Órgano Gestor en la Subsecretaría de Defensa (Subdirección General de Personal Civil) calle Princesa 32-36, 28071 Madrid.

8.5 La no presentación de la documentación de los méritos alegados en el plazo señalado supondrá la no valoración a la persona aspirante en la fase de concurso.

8.6 Los méritos a valorar deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.7 El órgano de selección publicará en la página web del organismo convocante, en la sede del órgano de selección, así como en cuantos lugares estime convenientes, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes en función de la documentación presentada, sin que pueda admitirse la presentación de nueva documentación. Finalizado dicho plazo, el órgano de selección publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso, considerándose contestadas todas las alegaciones con la publicación de las calificaciones definitivas.

8.8 Con el fin de dotar de celeridad y agilidad al desarrollo de este proceso selectivo, se posibilita la realización de pruebas coincidentes en el tiempo.

8.9 Asimismo, el desarrollo de este proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo con el desarrollo de otros procesos selectivos, en cualquiera de sus fases,

incluida la celebración o lectura de ejercicios, realización de cursos selectivos, periodos de prácticas o cualquier otra fase previa al nombramiento como personal estatutario fijo.

8.10 Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 13.

8.11 Las consultas sobre el proceso se podrán realizar a través del correo electrónico recursoshumanosOPE-HCD@mde.es, sin que este correo tenga la consideración de registro telemático.

9. Superación del proceso selectivo y nombramiento

9.1 Finalizadas la fase de oposición y la fase de concurso, el órgano de selección hará pública la relación de personas aspirantes que la hayan superado, por riguroso orden de puntuación y con indicación expresa de la misma, en la página web <http://defensa.gob.es/portalservicios>, así como en aquellos lugares que se estimen convenientes.

9.2 La relación de personas aspirantes aprobadas que consiguen plaza se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el Boletín Oficial del Estado, disponiendo las personas aspirantes propuestas de un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de la documentación prevista en el anexo III, acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

9.3 De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el órgano de selección no podrá proponer el acceso a la condición de personal estatutario fijo de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas.

9.4 No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas en el proceso, y siempre que se produzcan renunciaciones expresas de las personas seleccionadas con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir, por una sola vez, al citado órgano de selección una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como personal estatutario fijo.

9.5 Dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el Boletín Oficial del Estado, disponiendo las personas aspirantes propuestas de un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

9.6 Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de las personas aspirantes que hubieran resultado aprobadas en el proceso selectivo, se nombrará personal estatutario fijo de la Red Sanitaria Militar de la Defensa a las personas aspirantes seleccionadas que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

9.7 La adjudicación de los destinos previstos en la Base 2 entre las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, a excepción de lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

9.8 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, las personas aspirantes que superen este proceso selectivo deberán solicitar destino utilizando exclusivamente medios electrónicos. Perderán los derechos derivados de su

participación en las pruebas selectivas las personas aspirantes que no soliciten destino en el plazo y conforme al procedimiento que se establezca.

9.9 La persona titular de la Subsecretaría de Defensa, o persona en quien delegue, nombrará personal estatutario fijo y asignará destino inicial, de entre los previstos en la Base 2 y conforme a la adjudicación realizada de acuerdo con la base 9.7, a las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y acreditado, en los términos indicados en la convocatoria, cumplir los requisitos exigidos.

9.10 Los nombramientos y la asignación de destino inicial se publicarán en el Boletín Oficial del Estado.

9.11 Las personas aspirantes nombradas dispondrán de un plazo de quince días naturales, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución citada, para efectuar la toma de posesión que se llevará a efecto en la Dirección del Hospital o Centro de destino.

9.12 Cuando alguna persona aspirante no tome posesión de la plaza que se le hubiera adjudicado en el plazo indicado perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, salvo que se deba a causa justificada así apreciada por el órgano convocante, previa audiencia de la persona interesada.

10. *Programas*

10.1 Los programas que han de regir el proceso selectivo se incluyen como anexo I de esta convocatoria.

11. *Órgano de selección*

11.1 El órgano de selección de este proceso selectivo es el que figura en el anexo IV.

11.2 Se publicará un breve currículum profesional de las personas que forman parte de este órgano de selección en la sede electrónica del órgano convocante.

11.3 El órgano de selección actuará conforme a los principios de agilidad y eficiencia a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Conforme al artículo 3.15 del Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, se permite la existencia de varias configuraciones del mismo tribunal en este mismo proceso selectivo con actuaciones simultáneas.

Las personas miembros del tribunal, tanto titulares como suplentes, tal y como contempla el artículo 31.8 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco de los Servicios de Salud, deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo de las Administraciones Públicas o de los Servicios de Salud, o de personal laboral de los centros vinculados al Sistema Nacional de Salud, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso en la categoría que se convoca.

11.4 El procedimiento de actuación del órgano de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el artículo 112 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre y en las demás disposiciones vigentes. Sus competencias serán las necesarias para su adecuado funcionamiento, incluyendo la calificación de los ejercicios. En particular, los miembros del órgano de selección deberán abstenerse y podrán ser recusados de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11.5 En el acta de la sesión de constitución del órgano de selección podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

11.6 El órgano de selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

11.7 El órgano de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, podrá excluir a aquellas personas opositoras en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

11.8 Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, si en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de dichos requisitos o resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la categoría de personal estatutario fijo correspondiente en los términos establecidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, para que este resuelva al respecto.

11.9 Corresponderá al órgano de selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

11.10 El órgano de selección actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

11.11 Se difundirán, con anterioridad a la realización de cada prueba, los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria y en el caso de ejercicios con respuestas alternativas, la penalización que suponga cada respuesta errónea.

11.12 Igualmente, en las actas del órgano de selección deberá quedar constancia del cálculo y del desglose de las puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes por cada uno de los criterios de valoración establecidos para el ejercicio de la convocatoria.

11.13 Se habilita al órgano de selección para la adopción de cuantas medidas, instrucciones o resoluciones sean precisas para el normal desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases. Del mismo modo, se le habilita para el desarrollo descentralizado de las pruebas selectivas, o de alguna de las fases del proceso selectivo, incluyendo el uso de medios electrónicos o telemáticos, entre ellos los audiovisuales. También podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para el ejercicio en los casos que sea necesario.

El ejercicio de la fase de oposición de este proceso selectivo se realizará en la provincia de Madrid, si bien el tribunal podrá optar por realizar el mismo ejercicio con actuaciones simultáneas tanto en Madrid como en Zaragoza el mismo día, siempre que el tribunal así lo determine en función del número de solicitudes presentadas para cada provincia y de personas admitidas.

11.14 Asimismo, se habilita al órgano de selección para establecer la forma y procedimientos a seguir en el uso de medios electrónicos o telemáticos, incluidos los audiovisuales, para el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, así como para la digitalización, encriptación, almacenamiento y custodia, por medios electrónicos, de los exámenes realizados por escrito que así lo requieran, garantizando en todo momento el secreto de aquellos.

11.15 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el correo electrónico del Tribunal es: recursoshumanosOPE-HCD@mde.es y el Tribunal tendrá su sede en la Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa (Calle Princesa n.º 32-36, 28071 Madrid / teléfonos 91/4546281-91/4546199).

En todo caso, solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación previstos en estas bases.

La presentación de la documentación y, en su caso, subsanación o impugnación de las actuaciones, deberá hacerse a través de medios electrónicos.

11.16 Los tribunales elaborarán, a la finalización del proceso selectivo, una lista de personas candidatas con todas las que hayan superado, al menos, el ejercicio de la fase de oposición, ordenadas por la suma total de la puntuación obtenida, con la finalidad de que con dicha lista pueda realizarse, en su caso, una selección ágil de personal estatutario interino de la Red Sanitaria Militar. Para poder iniciar el procedimiento de gestión de esta lista será necesario informe favorable de la Dirección General de la Función Pública.

12. Acceso de personas con discapacidad

12.1 El órgano de selección adoptará las medidas oportunas que permitan participar a las personas aspirantes con discapacidad en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que así lo hubieran indicado expresamente en la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

12.2 Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán participar bien por el sistema de acceso general o bien por el cupo de reserva de personas con discapacidad, debiendo indicarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

12.3 Con independencia del sistema por el que opten, las personas aspirantes que presenten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

12.4 Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Para que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente, en el plazo de presentación de solicitudes, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la o las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. El órgano de selección aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, e informará a los opositores afectados sobre la concesión de tiempos y medios otorgada en su caso.

12.5 A las personas que participen por el turno de reserva de discapacidad se les conservará la nota del ejercicio de la fase de oposición, siempre que se obtenga un porcentaje mínimo de la calificación prevista, que deberá ser del 50 por ciento o superior para el correspondiente ejercicio. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, cuando el contenido del temario y su forma de calificación sean análogos. No obstante, si las personas aspirantes optaran por realizar el ejercicio de que se trate, quedarán sin efecto los resultados obtenidos en la convocatoria inmediata anterior.

Se entiende por nota la puntuación directa obtenida con carácter previo, en su caso, a la aplicación por parte del órgano de selección de fórmulas matemáticas que transformen la puntuación obtenida al objeto de determinar la superación del ejercicio.

12.6 En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviese plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida

por otras personas aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

12.7 De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en el caso de acceso libre no se podrán acumular al turno general.

13. *Embarazo de riesgo o parto*

13.1 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

14. *Pie de recurso*

14.1 Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial del Estado o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación en el Boletín Oficial del Estado, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de su comunidad autónoma o del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a elección del recurrente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Madrid, 9 de diciembre de 2025.—La Subsecretaria de Defensa, P. D. (Resolución 400/38376/2025, de 29 de julio), el Director General de Personal, José Ramón Velón Ororbía.

ANEXO I

Programa

Temas comunes

Tema 1. El derecho a la protección de la salud en la Constitución española de 1978 y en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Tema 2. Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias: objeto, ámbito de aplicación, ejercicio de las profesiones sanitarias, formación y desarrollo profesional.

Tema 3. Estructura, organización y competencias del Ministerio de Defensa. Resolución 400/38239/2009, de 23 de octubre, de la Subsecretaría, por la que se delegan competencias en materia de personal estatutario de la Red Hospitalaria del Ministerio de Defensa.

Tema 4. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: objeto y ámbito de aplicación; clasificación del personal estatutario; derechos y deberes; situaciones; selección; incompatibilidades; régimen disciplinario; modelo de desarrollo profesional.

Tema 5. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: derechos laborales y prestaciones de la Seguridad Social. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones; consulta y participación de los trabajadores. Prevención de riesgos administrativos, ergonómicos y psicosociales.

Tema 7. Protección de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018. Objeto, definiciones, ámbito, consentimiento, tratamiento de categorías especiales y de datos penales, derecho de acceso del interesado.

Tema 8. Principios fundamentales de la bioética y normas legales de ámbito profesional. Ética institucional y confidencialidad en la gestión de la información.

Tema 9. Derechos y deberes de los ciudadanos en el Sistema de Salud. Atención al usuario, gestión de trámites y protección de datos administrativos.

Tema 10. Comunicación: concepto, tipos y habilidades para la comunicación. Comunicación interna y externa, trabajo en equipo y atención al usuario.

Temas específicos

Albañil

Tema 11. Generalidades sobre morteros. Tipos de morteros.

Tema 12. Componentes de los morteros. Dosificaciones de los morteros.

Tema 13. Fabricación morteros. Métodos. Maquinaria y herramientas empleadas.

Tema 14. Consistencia de los morteros.

Tema 15. Útiles, herramientas y máquinas utilizados en acabado de construcción.

Tema 16. Medios auxiliares necesarios para la ejecución de los trabajos de acabado de construcción.

Tema 17. Manipulación y conservación de útiles, herramientas, máquinas, medios auxiliares usados en los trabajos de acabado de construcción.

Tema 18. Disposiciones constructivas, operaciones, materiales y medios que comprende la ejecución de obras de: Enfoscados de mortero de cemento, cal o mixtos. Guarnecidos y enlucidos de morteros de yeso. Revocos de mortero de cemento, cal o resinas sintéticas.

Tema 19. Disposiciones constructivas, operaciones, materiales y medios que comprende la ejecución de obras de: Alicatados, Chapados, Embaldosados, Solados industriales.

Tema 20. Disposiciones constructivas, operaciones, materiales y medios que comprende la ejecución de obras.

Tema 21. Revestimientos flexibles de papel, plástico, micromadera o microcorcho. Revestimientos ligeros con plancha rígida de corcho, tabla, tablero de acero inoxidable o PVC y perfil metálico o plástico.

Tema 22. Revestimientos con tejidos de material textil o moquetas naturales, artificiales o sintéticas.

Tema 23. Disposiciones constructivas, operaciones, materiales y medios que comprende la ejecución de obras de: Revestimientos con pintura. Revestimientos con barniz. Revestimientos con laca.

Tema 24. Utilización de: Agua, disolvente y decapante.

Tema 25. Pintura, esmalte, laca y barniz. Imprimador para metal y madera.

Tema 26. Imprimador sellante para yeso y cemento.

Tema 27. Ejecución de mezclas. Rendimientos. Dosificaciones. Tonalidades.

- Tema 28. Operaciones de ejecución de: Fábricas de vidrio. Muros cortina.
- Tema 29. Particiones prefabricadas.
- Tema 30. Tejados de fibrocemento, galvanizados, de cinc, sintéticos y de aleaciones ligeras.
- Tema 31. Acristalamientos. Techos continuos. Techos en placas.

Calefactor/a

Tema 11. Máquinas y equipos térmicos. Identificación de magnitudes de instalaciones térmicas. Cálculo de cargas térmicas. Generación de calor. Elaboración del ciclo frigorífico.

Tema 12. Selección de fluidos refrigerantes y lubricantes. Identificación de máquinas y equipos térmicos. Identificación de los componentes de instalaciones frigoríficas. Identificación de los componentes de instalaciones de calefacción, energía solar térmica y ACS.

Tema 13. Técnicas de montaje de instalaciones I. Interpretación de documentación técnica.

Tema 14. Elaboración de croquis y planos. Análisis de materiales y tratamientos anticorrosivos y antioxidantes. Manejo de equipos y herramientas manuales.

Tema 15. Técnicas de montaje de instalaciones II. Procedimientos y utilización de equipos y herramientas de conformado. Ejecución de uniones no soldadas. Utilización y manejo de equipos de soldadura.

Tema 16. Instalaciones eléctricas y automatismos. Montaje de circuitos eléctricos básicos de maniobra y fuerza. Montaje de cuadros y sistemas eléctricos asociados. Conexión de motores.

Tema 17. Localización y reparación de disfunciones del equipo eléctrico. Conexión y programación de autómatas programables.

Tema 18. Configuración de instalaciones de frío y climatización I. Identificación de instalaciones frigoríficas y de sus componentes. Identificación de instalaciones de climatización-ventilación y de sus componentes.

Tema 19. Configuración de redes de agua para instalaciones de refrigeración y climatización.

Tema 20. Configuración de instalaciones de frío y climatización II. Configuración de conductos de aire.

Tema 21. Configuración de instalaciones frigoríficas y de climatización de pequeña potencia. Elaboración de la documentación técnica.

Tema 22. Montaje y mantenimiento de equipos de refrigeración comercial. Montaje de instalaciones frigoríficas básicas y de elementos eléctricos.

Tema 23. Puesta en funcionamiento de equipos frigoríficos comerciales.

Tema 24. Mantenimiento de equipos de refrigeración comercial. Reparación de equipos comerciales e instalaciones frigoríficas.

Tema 25. Montaje y mantenimiento de instalaciones frigoríficas industriales. Montaje y realización de pruebas en instalaciones de refrigeración industrial.

Tema 26. Puesta en marcha y mantenimiento de instalaciones.

Tema 27. Diagnóstico de disfunciones y reparación de equipos e instalaciones frigoríficas industriales.

Tema 28. Montaje y mantenimiento de instalaciones de climatización, ventilación y extracción. Montaje de equipos de climatización, ventilación y extracción.

Tema 29. Montaje de redes de agua y refrigerantes para instalaciones de climatización. Montaje de redes de conductos de aire.

Tema 30. Puesta en marcha y mantenimiento de instalaciones. Diagnóstico y reparación de averías en instalaciones de climatización y ventilación.

Tema 31. Riesgos laborales asociados. Medidas de prevención y normativa aplicable.

Carpintero/a

Tema 11. Mecanizado con herramientas manuales: Herramientas manuales. Tipos y características.

Tema 12. Reparación y mantenimiento.

Tema 13. Operaciones de mecanizado con herramientas.

Tema 14. Medios auxiliares para el mecanizado.

Tema 15. Mecanizado con máquinas básicas de taller: Tipos. Características. Funcionamiento. Aplicaciones. Preparación de las máquinas. Operaciones de mecanizado.

Tema 16. Montaje de conjuntos simples: Útiles de montaje. Tipos. Aplicación. Manejo. Encolado. Ensamblaje. Prensado.

Tema 17. Mecanizado con máquinas herramientas convencionales y/o de taller: Tipos de máquinas. Aplicación. Características. Medición y trazado de piezas. Útiles.

Tema 18. Principios del mecanizado por arranque de viruta.

Tema 19. Operaciones de montaje de muebles y carpintería a medida: Ensamblaje. Encolado.

Tema 20. Revestimiento de superficies con chapas y láminas. Canteado. Máquinas. Operaciones.

Tema 21. Trabajos de instalación *in situ* de carpintería y mueble. Máquinas portátiles, útiles y herramientas manuales utilizadas en instalación. Tipos. Características. Aplicación.

Tema 22. Preparación, mantenimiento y conservación de las máquinas portátiles, útiles y herramientas.

Tema 23. Acabado manual en instalación: Productos para acabado manual. Preparación. Mezclas.

Tema 24. Preparación de las superficies. Lijado.

Tema 25. Útiles y equipos de aplicación. Pistolas. Pinceles.

Tema 26. La madera y corcho. Propiedades y características principales de la madera y corcho. Identificación de las maderas. Clasificación.

Tema 27. Procesos de transformación y fabricación de derivados de la madera, mueble y corcho: Procesos de primera transformación: Aserrado-corte de troncos. Descortezado. Despiece. Tratamientos: vaporizado, cocido, secado, curvado.

Tema 28. Mecanizado de subproductos: aserrado, cepillado, fresado, taladrado, lijado. Fabricación de derivados (tableros, panas). Formación, encolado, prensado.

Tema 29. Elementos de carpintería: marcos, puertas y ventanas de madera.

Tema 30. Pavimentos y revestimientos de madera y corcho. Parqué. Losetas. Laminados. Frisos. Escaleras y estructuras ligeras de madera.

Tema 31. Tarimas. Barandillas.

Costurero/a

Tema 11. Patrones. Obtención de medidas sobre modelos. Talla de una prenda y su relación con el modelo a seguir. Sistemas normalizados de tallajes.

Tema 12. Normas UNE, ISO. Nomenclatura y expresión de las tallas. Cuadro de tallas. Identificación de piezas o patrones.

Tema 13. Tipos de prendas. Volúmenes y características funcionales de una prenda. Descomposición del volumen del modelo en figuras planas. Selección de los materiales. Composición de modelos a partir de patrones. Elementos y características en las fichas técnicas de patronaje.

Tema 14. Elaboración de patrones base: materiales, herramientas y útiles; elaboración de patrones; piquetes o señales de unión, señales de posición y márgenes de costuras; correspondencia de las medidas; verificación; corte de patrones.

Tema 15. Transformación de patrones base: transformaciones sencillas; manipulación de patrones según modelo; alteración de volúmenes, pliegues, tablas, y otros; correspondencia de las transformaciones con el modelo; correspondencia de las

medidas con las fichas de patrones; comprobación de los recorridos de los contornos; rectificación de patrones.

Tema 16. Materias textiles (I). Reconocimiento de materias textiles: fibras, hilos y tejidos; Identificación, características y tipologías; tipos y clasificación de las materias textiles: naturales, artificiales y sintéticas; características y propiedades materias textiles. Aplicación y uso; parámetros básicos materias textiles; tipos y defectos más comunes; simbología normalizada.

Tema 17. Materias textiles (II). Identificación de elementos complementarios: naturaleza y características; fornituras y avíos; cenefas, entredós, cintas, bieses, cordones, pasamanería y otros. Cremalleras, botones, volantes, ribetes, vivos, jaretas, ingletes, y otros remates; complementos de relleno o refuerzo: guata, muletón, crin vegetal, plumas, entre otros.

Tema 18. Materias textiles (III). Conservación, almacenamiento, manipulación: conservación y vida útil de las materias y productos textiles; agentes que acortan o perturban la vida útil; condiciones óptimas de almacenaje, conservación y transporte; manipulación y conservación. Simbología de composición de materias y productos textiles.

Tema 19. Materias textiles (IV). Identificación de textiles técnicos: características; uso y aplicación; sectores de aplicación; valoración de los textiles técnicos en el sector de la confección; innovación de acabados; productos inteligentes de confección: definición y funciones.

Tema 20. Corte de materiales (I). Realización de marcadas de tejidos y otros materiales para el corte: estudio de marcadas a escala y reproducción a tamaño natural; cálculo del rendimiento: optimización; características y comportamiento de tejidos en el corte; disposición y preparación de los diferentes materiales para el corte; tolerancias de los materiales; criterios de distribución de los patrones en diferentes tipos de tejidos; sistemas y equipos para la optimización del corte; simbología e interpretación; protocolos de calidad asociados.

Tema 21. Corte de materiales (II). Preparación de máquinas, equipos e instrumentos de corte: información técnica para el proceso de corte; tipos de corte; máquinas de corte; máquinas auxiliares de corte; utillajes de corte; mantenimiento de máquinas de corte; elementos de corte: afilado.

Tema 22. Corte de materiales (III). Corte de piezas: sistemas de extendido de tejidos; elección del sistema de corte adecuado; parámetros que intervienen en el proceso de corte; tipo y cantidad de componentes del artículo a cortar: secuenciación; técnicas de corte: descripción; procedimientos de aplicación de las diversas técnicas de corte; control de calidad e identificación de piezas cortadas; registro de incidencias.

Tema 23. Confección a medida (I). Preparación de máquinas y equipos de costura en confección a medida: información técnica: fuentes y manuales; herramientas y materias utilizadas en el cosido a mano; máquina de coser: componentes; croquis de enhebrado; funcionamiento de la máquina; máquinas auxiliares: equipos de planchado, bordadoras, ojaladoras, y otros; funcionamiento; puesta a punto de equipos y máquinas; mantenimiento de primer nivel en máquinas y utillaje.

Tema 24. Confección a medida (II). Costura a mano en la confección a medida: descripción del proceso de ensamblaje a mano. Interpretación de fichas técnicas; selección y preparación de útiles y herramientas del cosido a mano; puntadas realizadas a mano: tipos; costuras realizadas a mano: tipos; preparación de las piezas y fornituras para el cosido a mano; fases del cosido a mano; descripción y secuenciación. Confección a medida (III). Costura a mano en la confección a medida (continuación): cosido a mano de varios artículos y prendas textiles; cosido a mano de pequeños arreglos en artículos y prendas: cambio de cremalleras, bajos o dobladillos, ajustes y/o ensanches, zurcidos, arreglo de descosidos, pegado de botones, broches, corchetes, presillas, ojales y otros posibles; verificación y control de calidad del cosido a mano.

Tema 25. Confección a medida (IV). Costura a máquina: máquinas de coser para la confección a medida; funcionamiento de máquinas de coser: cosido sin hilo y cosido con

hilo; fases del cosido a máquina; preparación de las piezas y fornituras; puntadas y costuras a máquina; aplicación de fornituras y adornos.

Tema 26 Confección a medida (V). Realización de muestrarios y fichas técnicas; cosido a máquina de varios artículos o prendas textiles; realización de guateados, bordados, acolchados; arreglo de composturas a máquina; verificación y control de calidad en la costura a máquina en la confección a medida.

Tema 27 La ropa hospitalaria: tipos y características. Singularidades de la ropa hospitalaria en su confección, repaso, modificación, lavado, planchado, almacenaje, traslado, manipulación. Controles de calidad.

Tema 28. La importancia de la confección en la prenda de uso de los pacientes en las Instituciones Sanitarias. Aspectos fundamentales de la atención a los usuarios de las Instituciones Sanitarias.

Tema 29. Acabados en confección: preparación de máquinas y equipos de costura y acabados en confección a medida; acabado de productos de confección: termofijado, lavado; vaporizado; secado; tratamientos especiales de acabado de prendas; planchado de prendas o artículos; presentación de artículos acabados; almacenaje.

Tema 30. Áreas organizativas del servicio de lavandería, repasado y costura. Nociones de planchado. Etiquetado de productos textiles.

Tema 31. Prevención de riesgos laborales específica de costurera. Riesgos y factores de riesgo inherentes al trabajo de costurera.

Electricista

Tema 11. Automatismos Industriales: Mecanización de cuadros y canalizaciones. Instalaciones básicas de automatismos industriales.

Tema 12. Montaje de instalaciones electrotécnicas automatizadas.

Tema 13. Averías características de instalaciones de automatismos. Mantenimiento y reparación de instalaciones de automatismos industriales. Automatización con autómatas programables.

Tema 14. Circuitos lógicos combinacionales. Circuitos lógicos secuenciales. Componentes electrónicos empleados en rectificación y filtrado: Tipología y características. Fuentes de alimentación.

Tema 15. Componentes empleados en electrónica de potencia. Amplificadores operacionales. Circuitos generadores de señal.

Tema 16. Corriente continua. Electromagnetismo. Corriente alterna monofásica. Sistemas trifásicos. Seguridad en instalaciones electrotécnicas. Transformadores. Máquinas de corriente continua. Máquinas rotativas de corriente alterna.

Tema 17 Circuitos eléctricos básicos en interiores. Montaje de instalaciones eléctricas en viviendas. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Instalaciones eléctricas en locales comerciales y/o industriales.

Tema 18. Mantenimiento y detección de averías en las instalaciones eléctricas. Puesta en servicio de instalaciones de vivienda, locales de pública concurrencia o industriales.

Tema 19 Configuración de los centros de transformación (CT). Configuración de redes de distribución de baja tensión.

Tema 20. Configuración de las instalaciones eléctricas de enlace.

Tema 21 Operaciones de montaje y mantenimiento de redes aéreas y subterráneas de baja tensión y de instalaciones eléctricas de enlace.

Tema 22. Instalaciones de ICT. Configuración y montaje de pequeñas instalaciones de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios.

Tema 23 Configuración y montaje de instalaciones de telefonía e intercomunicación.

Tema 24. Reparación de instalaciones de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios.

Tema 25. Instalaciones domóticas, áreas de utilización. Sistemas técnicos aplicados en la automatización de viviendas.

Tema 26. Montaje, mantenimiento y averías de instalaciones electrotécnicas automatizadas de viviendas.

Tema 27. Elementos de las instalaciones de energía solar fotovoltaica. Montaje de las instalaciones de energía solar fotovoltaica.

Tema 28. Mantenimiento y reparación de las instalaciones de energía solar fotovoltaica.

Tema 29. Mantenimiento y reparación de Transformadores. Montaje de máquinas eléctricas rotativas.

Tema 30. Mantenimiento y reparación de máquinas eléctricas rotativas.

Tema 31. Maniobras de las máquinas eléctricas rotativas.

Fontanero/a

Tema 11. Máquinas y equipos térmicos. Identificación de magnitudes de instalaciones térmicas. Cálculo de cargas térmicas. Generación de calor. Elaboración del ciclo frigorífico. Selección de fluidos refrigerantes y lubricantes.

Tema 12. Identificación de máquinas y equipos térmicos. Identificación de los componentes de instalaciones frigoríficas.

Tema 13. Identificación de los componentes de instalaciones de calefacción, energía solar térmica y ACS.

Tema 14. Técnicas de montaje de instalaciones I. Interpretación de documentación técnica. Elaboración de croquis y planos.

Tema 15. Análisis de materiales y tratamientos anticorrosivos y antioxidantes. Manejo de equipos y herramientas manuales.

Tema 16. Técnicas de montaje de instalaciones II. Procedimientos y utilización de equipos y herramientas de conformado.

Tema 17. Ejecución de uniones no soldadas. Utilización y manejo de equipos de soldadura.

Tema 18. Instalaciones eléctricas y automatismos. Montaje de circuitos eléctricos básicos de maniobra y fuerza. Montaje de cuadros y sistemas eléctricos asociados. Conexión de motores. Localización y reparación de disfunciones del equipo eléctrico.

Tema 19. Conexión y programación de autómatas programables.

Tema 20. Configuración de instalaciones caloríficas I. Identificación de instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria (ACS) y de sus componentes.

Tema 21. Configuración de redes de agua para instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria de pequeña potencia.

Tema 22. Configuración de redes de agua para instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria.

Tema 23. Configuración de instalaciones caloríficas II. Configuración de instalaciones solares térmicas. Elaboración de planos de instalaciones de calefacción y ACS. Elaboración de la documentación para la legalización de instalaciones caloríficas.

Tema 24. Montaje y mantenimiento de instalaciones caloríficas. Montaje de instalaciones caloríficas.

Tema 25. Montaje de redes de agua y de evacuación de productos de combustión. Puesta en marcha y mantenimiento de instalaciones caloríficas. Detección de averías en instalaciones caloríficas.

Tema 26. Montaje y mantenimiento de instalaciones de agua. Configuración de instalaciones y redes de agua.

Tema 27. Montaje de redes de tuberías, accesorios y elementos de regulación y control. Instalación de equipos de bombeo de redes de agua.

Tema 28. Diagnóstico de averías en instalaciones de agua y reparación de equipos electromecánicos de las instalaciones.

Tema 29. Montaje y mantenimiento de instalaciones de energía solar. Montaje de instalaciones solares térmicas. Montaje de elementos eléctricos.

Tema 30. Pruebas de estanquidad y puesta en marcha de la instalación. Mantenimiento y reparación de averías en instalaciones solares térmicas.

Tema 31. Riesgos laborales asociados. Medidas de prevención y normativa aplicable.

Grupo Auxiliar de la Funcion Administrativa

Tema 11. El documento administrativo: tipos, estructura y tramitación. El archivo y gestión documental: clasificación y sistemas de archivo. Gestión de expedientes administrativos. Redacción de documentos oficiales: actas, certificaciones y convocatorias. Aplicación práctica del procedimiento administrativo.

Tema 12. Correspondencia oficial y comunicación administrativa. Gestión y control de inventarios. Gestión de recursos materiales y suministros. Atención al ciudadano: técnicas y habilidades comunicativas. gestión de incidencias y reclamaciones.

Tema 13. Procesadores de texto: word (funciones básicas y avanzadas). Hojas de cálculo: excel (fórmulas, tablas, gráficos). Presentaciones electrónicas: powerpoint. Bases de datos: conceptos básicos y aplicaciones. Navegadores y búsqueda de información en internet. Herramientas de correo electrónico: outlook. Firma electrónica y certificados digitales. Automatización de tareas básicas con macros y plantillas. Herramientas de edición de pdfs. Técnicas de digitalización y escaneo de documentos. Gestión de impresoras y periféricos.

Tema 14. Sistemas operativos básicos: windows/linux. Uso de aplicaciones de colaboración (teams, sharepoint).cloud computing y almacenamiento en la nube. Uso de software específico administrativo. Backup y recuperación básica de datos. Normativa sobre uso y privacidad en tecnologías. Seguridad informática básica.

Tema 15. La Administración electrónica. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica.

Tema 16. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 17. Aplicaciones informáticas relacionadas con la Contratación en la Red Hospitalaria de Defensa (IRIS, SIDAIE).

Tema 18. Responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. Suspensión y ampliación de plazos. El silencio administrativo. Términos y plazos. El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Límites de la invalidez. La ejecución de los actos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 19. Orden APU/3902/2005, de 15 de diciembre, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación por el que se establecen medidas retributivas y para la mejora de las condiciones de trabajo y la profesionalización de los empleados públicos. Plan Concilia sobre las medidas de conciliación de la vida personal y familiar.

Tema 20. Aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión de RHH en la Red Hospitalaria de Defensa (SIPERDEF).

Tema 21. Real Decreto 625/2014, de 18 de julio por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración. Real Decreto 1060/2022, de 27 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración.

Tema 22. Procesos básicos de contabilidad pública. Gestión de pagos y cobros administrativos. Facturación y control de gastos.

Tema 23. Operaciones básicas con números enteros y decimales. Cálculo de porcentajes y proporciones. Cálculo de IVA, retenciones y otros impuestos. Cálculo de nóminas y seguridad social. Cálculo de presupuestos y gastos administrativos. Uso de programas propios ministerio de defensa: MONPER, INRE.

Tema 24. Manejo de tablas y gráficos estadísticos. Gestión de inventarios: conteo y valoración. Aplicación de fórmulas financieras básicas. Interpretación de informes numéricos. Control y conciliación bancaria básica.

Tema 25. Aplicación de las medidas de conciliación en las fuerzas armadas. Observatorio militar para la igualdad entre mujeres y hombres en las fuerzas armadas.

Tema 26. Resolución de conflictos en la administración. Atención al público en situaciones especiales. Gestión de conflictos y reclamaciones.

Tema 27. Protocolos de agresiones a personal sanitario. Protocolos de seguridad y emergencia en centros administrativos.

Tema 28. Normativa básica sobre igualdad de género en la administración. Protocolos de acoso en el ministerio de defensa.

Tema 29. Introducción a la gestión de calidad en la administración.

Tema 30. La Historia Clínica Electrónica (HCE): Arquitectura funcional, interoperabilidad y papel en la asistencia integrada. Programa CAJAL.

Tema 31. Sistemas declarativos del SERMAS (SIAE, SICYT): Tipos de datos recogidos, periodicidad, integración e impacto en la gestión.

Operador/a Maquinas de Impresión y Reproducción

Tema 11. Clasificación de máquinas de impresión offset.

Tema 12. Partes que componen una máquina de impresión offset y función.

Tema 13. Regulación del cuerpo impresor.

Tema 14. Baterías de entintado y mojado.

Tema 15. Dispositivos de acabado.

Tema 16. Desarrollo de la tirada offset:

Tema 17. Registro del impreso.

Tema 18. Entonación del impreso.

Tema 19. Tirada de impresión offset. Limpieza de la máquina.

Tema 20. Impresión en flexografía: Regulación de la bobina del soporte.

Tema 21. Preparación de la forma impresora.

Tema 22. Regulación de los cuerpos impresores. Limpieza y mantenimiento de la máquina.

Tema 23. Impresión en serigrafía: Elaboración de pantallas por proceso digital.

Tema 24. Preparación de la máquina de serigrafía.

Tema 25. Realización de la tirada de serigrafía. Mantenimiento preventivo de la máquina.

Tema 26. Impresión digital: Ejecución de ficheros informáticos. Configuración del procesador de imagen ráster (rip). Materias primas y los consumibles.

Tema 27. Partes que componen una máquina de impresión digital y función de cada una de ellas.

Tema 28. Preparación de materiales para impresión: Papel y otros soportes de impresión.

Tema 29. Pantallas y fotopolímeros de flexografía. Tinta. Colores especiales. Solución de mojado.

Tema 30. Impresión en bajo relieve: Preparación y regulación del cuerpo impresor de huecograbado. Impreso en huecograbado. La tirada en huecograbado.

Tema 31. La máquina de tampografía. La tirada en tampografía. Limpieza y mantenimiento preventivo de la máquina de tampografía.

Peluquero/a

Tema 11. Peinados y recogidos (I): selección del peinado y recogido; morfología del cabello; tipos y formas, anatomía microscópica; ciclos del folículo piloso; factores que regulan el crecimiento del pelo; factores que influyen en la coloración del pelo; el cabello; tipos de cabello: según su estructura; según su forma; según su emulsión epicutánea; según su grosor.

Tema 12. Peinados y recogidos (II): Propiedades del cabello: propiedades físicas; propiedades químicas. El color natural del cabello: la melanina; tipos de pigmentos capilares; alteraciones de la coloración natural del cabello. Características y clasificaciones; detección de demandas y necesidades de la persona usuaria. Preparación de la zona de trabajo: secador y otros útiles, equipos y complementos; materiales de protección del cliente y del profesional; cosméticos, fijadores; técnicas de higiene y desinfección de útiles, mobiliario y aparatos; organización del lugar de trabajo.

Tema 13. Peinados y recogidos (III): realización de la higiene y el acondicionamiento capilar; preparación del usuario; posiciones ergonómicas del usuario y el profesional; el proceso del lavado capilar. Operaciones previas.

Tema 14. Peinados y recogidos (IV): Identificación de las características capilares relacionadas con el proceso. Criterios de selección de cosméticos de higiene y acondicionamiento capilar.

Tema 15. Peinados y recogidos (V): realización de peinados y acabados del cabello: fases; operaciones previas; particiones y cosméticos protectores y facilitadores del peinado. Criterios de selección y aplicación; técnicas de cambios de forma: por calor-secador, por humedad, mediante moldes; técnicas auxiliares: cepillado, cardado y pulido entre otras; técnicas de acabados: natural, lacado, mojado y otros. Realización de recogidos del cabello.

Tema 16. Cosmética para peluquería: composición de los cosméticos; diferencias con los medicamentos; el etiquetado; preparación para peluquería: nociones básicas; selección de cosméticos para peluquería; clasificación: para higiene, para acondicionamiento, para protección, para cambios de color y de forma, para pre-afeitado, afeitado y post-afeitado; manipulación, alteración y almacenamiento de cosméticos.

Tema 17. Técnicas de corte de cabello (I). Preparación del puesto de trabajo: útiles y herramientas de corte: peines, cepillos, tijeras, navajas, maquinillas; preparación del profesional y puesto de trabajo; medidas de higiene y desinfección de útiles, aparatos y herramientas utilizadas en el corte; mantenimiento, afilado, engrasado y protección de las herramientas.

Tema 18. Técnicas de corte de cabello (II). Caracterización de las técnicas de corte: diferencias entre técnicas y estilos de corte; técnicas de corte: clasificación y útiles empleados y forma de realización; efectos que producen; ventajas e inconvenientes de cada una; precauciones; parámetros que las caracterizan; efectos visuales: parámetros que definen los efectos volumen, longitud, peso, densidad y simetría.

Tema 19. Técnicas de corte de cabello (III). Propuesta de cortes de cabello: análisis del cabello y cuero cabelludo; análisis morfológico facial y corporal; análisis de las demandas y necesidades del cliente; propuesta de corte o cambio de longitud del cabello: elementos del diseño.

Tema 20. Técnicas de corte de cabello (IV). Corte de cabello con tijera: técnica de utilización de la tijera; preparación del corte con tijera: pautas de aplicación; protocolo de ejecución: secciones, ángulo de proyección, posición de los dedos, de la cabeza, línea de corte, diseño de corte y otros; la mecha guía; selección de la técnica de corte; tipos de corte con tijera; orden y secuenciación del corte; sentido; pulido y acabado en seco; control de calidad; concordancia entre el resultado obtenido y el pretendido.

Tema 21. Técnicas de corte de cabello (V). Realización de corte de cabello con navaja: técnica de utilización de la navaja; preparación del corte con navaja; protocolo de ejecución: secciones, ángulo de proyección, posición de los dedos, de la cabeza, línea de corte, diseño de corte y otros; criterios de selección de las técnicas; adecuación de la

técnica al cabello y tipo de corte; orden, precauciones y secuenciación del corte; sentido del corte; control de calidad; concordancia entre el resultado obtenido y el pretendido.

Tema 22. Técnicas de corte de cabello (VI). Realización de corte de cabello con maquinilla: técnica de utilización de la maquinilla; preparación del corte con maquinilla; protocolo de ejecución: secciones, ángulo de proyección, posición de los dedos, de la cabeza, línea de corte, diseño de corte y otros; tipos de corte con maquinilla; orden y secuenciación del corte; sentido del corte; control de calidad; concordancia entre el resultado obtenido y el pretendido.

Tema 23. Peluquería y estilismo masculino (I). Preparación de la zona de trabajo: disposición del puesto de trabajo; cosméticos: clasificación, efectos, criterios de selección. Diseño de estilos de barba y bigote: armonía del rostro; estilos básicos de barba y bigote; corrección de las desproporciones o discordancias estéticas del rostro a través de la barba y bigote.

Tema 24. Peluquería y estilismo masculino (II). Arreglo de barba y bigote: técnicas previas; técnica de descarga; técnica de delimitación y contorno; protocolo de actuación en accidentes por corte; control de calidad. Rasurado de barba y bigote: técnicas previas al rasurado de la barba; técnicas de rasurado de la barba; técnicas de finalización del afeitado y tratamientos posteriores. Protocolos de actuación en caso de emergencia por irritaciones, alergias o cortes. Primeros auxilios. Control de calidad.

Tema 25. Peluquería y estilismo masculino (III). Técnicas asociadas al estilismo facial masculino: depilación facial masculina; definición y acabado del cuello y patillas; cambios de color; control de calidad. Realización de corte y acabados del cabello en estilismo masculino: estilos, técnicas, configuración, parámetros y realización del corte masculino. Control de calidad.

Tema 26. Análisis capilar (I). Caracterización del órgano cutáneo: aspecto externo de la piel; el relieve cutáneo. Surcos y pliegues, superficie, grosor y otras características; estructura y permeabilidad de la piel; funciones del órgano cutáneo; el pelo; variaciones en los parámetros de una piel normal; los anexos del órgano cutáneo.

Tema 27. Análisis capilar (II). Realización del análisis de la piel. Derivación a otros profesionales.

Tema 28. Análisis capilar (III). Especialidades relacionadas con los cuidados capilares. Equipos y técnicas utilizadas en el análisis capilar; concepto del análisis capilar.

Tema 29. Análisis capilar (IV). Diseño de procedimientos de cuidados capilares. Aplicación de cuidados del cabello: el masaje capilar.

Tema 30. Análisis capilar (V). Recomendaciones postratamiento: hábitos de higiene capilar, técnica de lavado, secado y peinado, pautas de aplicación de cosméticos capilares, realización de automasaje, otros.

Tema 31. El rasurado quirúrgico: protocolos de aplicación; técnicas; protocolos de actuación en caso de emergencia por irritaciones, alergias o cortes; primeros auxilios; control de calidad.

Personal Oficios Varios (Mantenimiento)

Tema 11. Organización de trabajos de obras de albañilería. Construcción de cerramientos y particiones de fábrica. Construcción e impermeabilización de cubiertas. Realización de revestimientos, conglomerados y Realización conducciones lineales sin presión.

Tema 12. Solado y alicatado.

Tema 13. Aplicación de pinturas y barnices.

Tema 14. Mantenimiento de equipos y realización de instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en Media y Baja Tensión.

Tema 15. Mantenimiento y realización de instalaciones singulares en el entorno de los edificios.

Tema 16. Mantenimiento de equipos e instalaciones electrotécnicas automatizadas.

Tema 17. Instalación y mantenimiento de equipos electrónicos de consumo, de TV y vídeo, electrónicos microinformáticos y terminales de telecomunicación.

Tema 18. Montaje de construcciones metálicas y soldadura en atmósfera natural.

Tema 19. Instalación y acabado de carpintería y mueble.

Tema 20. Mantenimiento de instalaciones de climatización, producción de calor y redes de agua y gases combustibles.

Tema 21. Termodinámica: calor, temperatura y frío. Conceptos. Unidades. Formas de transmisión del calor. Termometría. Dilatación. Cambios de estado. Comportamiento de los gases.

Tema 22. La presión. Ciclos termodinámicos. Instrumentos de medidas de variables termodinámicas.

Tema 23. Instalación de vapor: salas de máquinas. Producción. Regulación y control. Conducción. Montaje de aislamiento térmico y características de los aislamientos.

Tema 24. Calorifugado de tuberías. Válvulas. Instalaciones de vapor en: calandras, secadorasplanchadoras, lavadoras-centrifugadoras, túneles de lavado, secadoras, maniqués, prensa giratoria. Centrales de esterilización: autoclaves de vapor.

Tema 25. Identificación de los componentes de instalaciones de producción de calor y ACS. Elementos de instalaciones de producción de calor por combustión: calderas y quemadores, vasos de expansión, purgadores, chimeneas, bombas y circuladores, depósitos acumuladores.

Tema 26. Dispositivos de control y seguridad. Fundamentos básicos de la combustión. Identificación de los parámetros para la generación de calor. Análisis de humos. Control y regulación. Tratamiento de las emisiones. Rendimientos. Instalaciones de ACS: tipos, materiales y características.

Tema 27. Instalaciones de Agua. Tratamiento del agua: dureza, pH, alcalinidad, salinidad, gases disueltos, incrustación, agresividad. La corrosión y sus clases. Tratamientos: filtración, cloración, hipercloración, descalcificación, desmineralización, desalinización, ósmosis inversa. Generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.

Tema 28. Prevención de legionella: generalidades y medidas preventivas. Inspecciones y pruebas de las instalaciones. Composición del agua de consumo. Conceptos fundamentales: caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección.

Tema 29. Climatización: conceptos básicos. Temperatura. Movimiento del aire. Pureza del aire. Frío. Calor. Caloría. Frigoría. Salto térmico. Zona de confort. Termómetro húmedo. Termómetro seco. Humedad absoluta. Humedad específica. Humedad relativa. Calor sensible. Calor latente.

Tema 30. Cámaras frigoríficas. Tipos y aplicaciones. Clasificación y características de los compresores frigoríficos. Condensadores y torres de enfriamiento de agua (clasificación y funcionamiento). Evaporadores e intercambiadores de calor (clasificación y funcionamiento). Sistemas de desescarche.

Tema 31. Energías renovables y eficiencia energética: rendimiento energético en instalaciones térmicas. Recuperación de energía en instalaciones térmicas. Instalaciones solares: componentes de un captador. Principio de funcionamiento del captador de tubo de vacío. Sistema de almacenamiento, distribución y control. Intercambiadores de calor. Equilibrado hidráulico de la instalación.

Pintor/a

Tema 11. Organización del Trabajo. Preparación de herramientas y materiales.

Tema 12. Preparación de áreas de trabajo de pintura: empapelados, plastificados y limpieza.

Tema 13. Materiales básicos en pintura de edificios. Clases y especificaciones.

Tema 14. El color. Pinturas y barnices. Composición y clases.

- Tema 15. Revestimientos con barniz y lacas.
- Tema 16. Elección de la pintura. Pinturas y mezclas. Ejecución de mezclas. Rendimientos. Dosificación. Tonalidades.
- Tema 17. Preparación de pintura. Características y medios necesarios.
- Tema 18. Defectos que puede presentar la pintura.
- Tema 19. Herramientas básicas del oficio de pintor.
- Tema 20. Mantenimiento del material. Materiales y cuidados necesarios.
- Tema 21. Las brochas: clases y aplicaciones. Técnicas de pintura.
- Tema 22. Reparación de grietas y humedades. Técnica a emplear.
- Tema 23. Preparación del soporte: lijado, emplastecido.
- Tema 24. Preparación de la pared con capa base.
- Tema 25. Clases y aplicaciones de las espátulas.
- Tema 26. Preparación y pintado de techos.
- Tema 27. Pintado de puertas. Métodos. Material y herramientas.
- Tema 28. Tintes e impregnaciones para madera.
- Tema 29. Pulido y matizado de muebles. Mobiliario hospitalario: mobiliario metálico (Mesillas de noche, camas, taquillas, etc.) Tratamiento. Técnicas de pintura metálicas.
- Tema 30. Revestimientos especiales. Antioxidantes, ignífugas, intumescentes, deportivas e industriales.
- Tema 31. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados a las funciones de la categoría. Prevención de riesgos laborales: Riesgos laborales específicos en las funciones del pintor. Medidas de protección individual y colectiva a las funciones de la categoría. Técnicas sanitarias de atención urgente.

Tapicero/a

- Tema 11. El corte: Sistemas de corte: convencional, por presión, control numérico. Parámetros del corte. Comportamiento de los distintos materiales del corte.
- Tema 12. Criterios de disposición y preparación de los distintos tipos de tejidos, pieles y otros materiales para el corte. Sistemas de extendido de tejidos. Criterios de calidad del corte.
- Tema 13. Máquinas, útiles y herramientas de corte: Función y operaciones básicas de las máquinas de cortar. Órganos, elementos y accesorios de las máquinas. Parámetros y elementos de regulación y control de las máquinas.
- Tema 14. Útiles y herramientas de corte a mano: tipos y aplicaciones, procedimiento de corte manual.
- Tema 15. Máquinas de corte convencional: tipos, características y aplicaciones. Máquinas de corte por presión: tipos y características. Troqueles: tipos, características y aplicaciones.
- Tema 16. Máquinas y equipos auxiliares de corte por control numérico: tipos, características, regulación y programación de las máquinas, aplicaciones.
- Tema 17. Operaciones y procedimientos de corte. Máquinas y equipos auxiliares para el corte: tipos, características y aplicaciones. Operaciones de mantenimiento y conservación de las máquinas, útiles y herramientas. Condiciones de seguridad de las máquinas.
- Tema 18. Preparación de los componentes cortados: Repaso de los componentes. Parámetros que se deben controlar. Identificación de los componentes. Tipos. Distribución de componentes por artículo o por conjunto de artículos.
- Tema 19. El ensamblaje. Sistemas de ensamblaje (I): Cosido: Hilos. Tipos, características y aplicaciones. Puntada y costuras: clasificación, terminología y representación gráfica. Parámetros del cosido. Pegado: adhesivos y colas.
- Tema 20. Tipos de pegado. Parámetros del pegado y aplicaciones. Termosellado y termofijado: tipos, características, parámetros y aplicaciones. Criterios de calidad de los diversos tipos de ensamblaje.

Tema 21 Operaciones de preparación de componentes al ensamblaje de artículos de piel. Normas técnicas de ensamblaje.

Tema 22. El ensamblaje. Sistemas de ensamblaje (II): Máquinas de preparación de los componentes de piel al ensamblaje. Rebajar. Dividir. Doblar. Picar. Función y operaciones básicas de las máquinas de coser.

Tema 23. Órganos, elementos y accesorios de las máquinas. Regulación y ajuste de las máquinas. Factores que influyen. Máquinas de ciclo fijo de coser: tipos, aplicaciones. Máquinas de ciclo variable de coser: tipos y aplicaciones. Máquinas de bordar y de acolchar: tipos y aplicaciones. Máquinas auxiliares: tipos y aplicaciones. Máquinas de ensamblaje por termosellado y pegado: tipos y aplicaciones. Operaciones y procedimientos de: preparación, cosido, bordado, termosellado y/o pegado. Mantenimiento de primer nivel de las máquinas, útiles y accesorios. Condiciones de seguridad.

Tema 24. Materias textiles: Fibras e hilos: Clasificación, características, propiedades y aplicaciones. Esquema general de los procesos de obtención de fibras e hilos.

Tema 25. Procedimientos de identificación de fibras e hilos. Telas elaboradas a partir de fibras: tejidos de calada. Tejidos de punto. Telas no tejidas.

Tema 26. Recubrimientos. Aplicaciones de los tejidos a la fabricación de artículos. Ennoblecimiento textil: Tipos de tratamientos (blanqueo, tintura, estampación). Aprestos y acabado.

Tema 27. Piel y cuero: Naturaleza y características de la piel y el cuero. Estructura y partes de la piel. Tipos de pieles y características superficiales. Tipo de acabado. Conservación o curado de pieles o cueros.

Tema 28. Tratamientos y curtido (vegetal, al cromo sustancias sintéticas...). Tintura y engrase: métodos y parámetros.

Tema 29. Engrase. Secado y acabados: tipos, características y parámetros. Principales defectos de las pieles: en bruto, de conservación, de fabricación.

Tema 30. Procedimientos de identificación de las pieles curtidas. Aplicaciones de las pieles a la fabricación de artículos.

Tema 31. Procedimientos de conservación. Limpieza y mantenimiento de las pieles.

Técnico/a Auxiliar de Sistemas y Tecnologías de la Información

Tema 11. Conceptos básicos de hardware: arquitectura de un PC, servidores, periféricos y almacenamiento.

Tema 12. Funciones básicas de Sistemas operativos de uso habitual en entornos hospitalarios: Windows, Linux (funciones básicas).

Tema 13. Ofimática y su integración en el trabajo diario: Procesador de textos (Microsoft Office, LibreOffice).

Tema 14. Ofimática y su integración en el trabajo diario: Hojas de cálculo (Microsoft Office, LibreOffice).

Tema 15. Ofimática y su integración en el trabajo diario: Presentaciones (Microsoft Office, LibreOffice).

Tema 16 Ofimática y su integración en el trabajo diario: Correo electrónico (Microsoft Office, LibreOffice).

Tema 17. Conceptos básicos de Internet e Intranet: navegación, seguridad y buenas prácticas.

Tema 18 Redes de comunicaciones: topologías, protocolos TCP/IP, configuración básica de equipos de red.

Tema 19. Administración de usuarios y recursos compartidos en entornos de red (Active Directory).

Tema 20. Correo electrónico corporativo: configuración, seguridad y buenas prácticas.

Tema 21. Nociones básicas de bases de datos relacionales (MySQL, SQL Server, Oracle): consultas simples, copias de seguridad.

Tema 22. Seguridad informática básica: antivirus, cortafuegos, copias de seguridad, políticas de contraseñas.

Tema 23. Conceptos de virtualización y uso en entornos hospitalarios (VMware, Hyper-V).

Tema 24. Seguridad de la Información aplicado al ámbito sanitario.

Tema 25. Conocimientos básicos del Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 26. Instalación, configuración y actualización de sistemas operativos.

Tema 27. Montaje y mantenimiento básico de equipos informáticos.

Tema 28. Resolución de incidencias de primer nivel en hardware y software.

Tema 29. Procedimientos de copia de seguridad y restauración de datos.

Tema 30. Gestión de incidencias mediante herramientas de ticketing (CAU – Centro de Atención a Usuarios).

Tema 31. Protocolos de soporte a personal sanitario y no sanitario en el uso de las TIC.

Técnico/a en Alojamiento

Tema 11. Técnico/a en Alojamiento: antecedentes, creación y funciones. Competencias en las áreas que integran la hostelería hospitalaria: cocina, lavandería, lencería, limpieza, servicios de planta y áreas comunes. Funciones del/la Técnico/a en Alojamiento en la organización y coordinación de los recursos humanos de las áreas de hostelería hospitalaria. Clasificación y funciones del personal de gestión y servicios a su cargo.

Tema 12. Sistema organizativo del servicio de hostelería: cocina, lavandería, lencería, limpieza, servicio de plantas y áreas comunes. Organigrama, funciones, responsabilidades, distribución y órdenes de trabajo. Gestión interna. Gestión externa.

Tema 13. El Servicio de Lencería hospitalaria. Función. Gestión y distribución de lencería en uso, rotación, dotación diaria y almacenes de centro de consumo. Gestión del almacén de ropa y vestuario de personal.

Tema 14. La ropa hospitalaria. Tipos y características: Ropa plana y ropa de forma hospitalaria. Vestuario de personal. Composición. Confección.

Tema 15. Áreas organizativas del Servicio de Lavandería y Planchado. Áreas organizativas de la lavandería hospitalaria. Zona sucia: almacenamiento, clasificación, pesado y carga de lavadoras. La barrera sanitaria. Zona limpia: clasificación, secado, planchado, repaso (costura), empaquetado y distribución.

Tema 16. Medios y recursos materiales del Servicio de Lavandería y Planchado. Zona de clasificación, contenedores, mesas de clasificación, cintas y básculas. Sistemas de lavado de ropa: lavadoras y túneles de lavado. Sistemas de secado/planchado de ropa: secadoras, calandras, plegadoras, centrales de planchado y túneles de secado, doblado y apilado.

Tema 17. La ropa limpia: manipulación, transporte y almacenamiento. La ropa sucia: manipulación, recogida, transporte y almacenamiento. Procesos de lavado y desinfección de ropa hospitalaria. Prelavado y lavado de ropa. Tipos de locales e indicaciones técnicas en el procesado de ropa. Normas de actuación del personal. Controles higiénicos. Tipos de productos químicos: prelavado, lavado, enjuague y suavizantes. Procesos de selección de los productos químicos.

Tema 18. La limpieza en hospitales. La importancia de la limpieza en los hospitales. El ambiente y la transmisión de infecciones relacionadas con la asistencia hospitalaria. Factores que favorecen la contaminación.

La infección nosocomial y su prevención. Principios fundamentales de la limpieza hospitalaria. Zonificación de los hospitales en función del riesgo. Tipos de zonas. Normas durante la limpieza.

Tema 19. Productos de limpiezas. Tipos de productos. Fichas Técnicas y Fichas de Datos de Seguridad de los productos. Materiales textil y no textil utilizados en la limpieza hospitalaria. Maquinaria y equipamientos para la prestación del servicio de limpieza.

Tema 20. Sistemas de limpieza hospitalaria. Sistemas de desinfección hospitalaria. Métodos de limpieza y desinfección de superficies: pavimentos tipos y características; superficies verticales y techos, utillaje y aparatos.

Tema 21. La limpieza de las diferentes zonas de un hospital. Procedimiento de limpieza hospitalaria en casos de sospecha/confirmación de infecciones altamente contagiosas por contacto. Medidas de bioseguridad.

Tema 22. Recogida y eliminación de los residuos sanitarios. Tipos de residuos. La gestión de los residuos sanitarios.

Tema 23. La gestión de Almacenes. Tipos de almacenes. Gestión de existencias. Control de inventarios. Criterios de valoración. Cálculo de stocks. Tecnología e innovación en la gestión de stocks. Automatización de procesos.

Tema 24. Sistemas de identificación de productos. Control de consumos. Determinación de las unidades de costo sanitario. Estándares.

Tema 25. Los sistemas informáticos: conceptos básicos, codificación de la información. Hardware, estructura funcional de un ordenador, componentes físicos, periféricos de entrada y salida.

Tema 26. Software, soporte lógico de un ordenador: conceptos básicos, sistemas operativos actuales (Windows, Unix). Mantenimiento básico de los ordenadores (preventivo y correctivo). Nociones básicas de seguridad informática (firewall, anti-virus, sistema de detección de intrusos). Conceptos básicos de dispositivos de movilidad (portátiles, tablets, móviles).

Tema 27. Los sistemas ofimáticos. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades principales, plantillas, combinación de correspondencia. Hojas de cálculo: concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones, gráficos.

Tema 28. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales.

Tema 29. Herramientas informáticas. Internet, intranet y correo electrónico: conceptos básicos, navegadores, búsquedas y acceso a la información, principales protocolos y servicios. Herramientas 2.0 (web social): conceptos básicos de los blogs y las plataformas virtuales de teleformación (Moodle).

Tema 30. Concepto de calidad en hostelería hospitalaria. Calidad percibida por el usuario. La gestión por procesos. Procesos funcionales en la hostelería hospitalaria.

Tema 31. Trabajo en equipo. Concepto de equipo. Justificación del trabajo en equipo: consenso, motivación, incentivación, aprendizaje y orientación a los resultados. La comunicación: concepto y tipos.

ANEXO II

Instrucciones para presentar la solicitud

La inscripción se cumplimentará y se presentará por vía electrónica en el modelo 790, «Registro de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública», según las siguientes instrucciones:

Las personas interesadas realizarán su inscripción *on line* a través de la aplicación de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General (<https://ips.redsara.es/IPSC/secure/buscarConvocatorias>).

Para ello seleccionarán la categoría y la forma de acceso que corresponda y pulsarán el botón «Inscribirse». A continuación, en la opción «Realice su inscripción online» deberá pulsar el botón «Acceder a Cl@ve» y seguir las instrucciones que se le indiquen en la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Este apartado se rellenará según lo establecido en la «solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública» (modelo 790) y en las siguientes instrucciones particulares.

En el recuadro Ministerio: Ministerio de Defensa.

En el recuadro Centro Gestor: Subsecretaría.

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará la Categoría Profesional a la que optan.

En el recuadro 16, «Especialidad, área o asignatura», no será necesario consignar la especialidad por la que desea presentarse.

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará la letra mayúscula «L» (acceso libre/nuevo ingreso).

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad convocante», se consignará Ministerio de Defensa.

En el recuadro 19, se consignará la fecha del «Boletín Oficial del Estado» en el que haya sido publicada la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Madrid» o «Zaragoza».

En el recuadro 21, «Grado», las personas aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado, y solicitar (opcional), expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que necesiten.

Las personas aspirantes con discapacidad, de solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo actualizado emitido por el órgano técnico de calificación competente, que acreditará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

En el recuadro 22, «Reserva discapacidad» las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad deberán indicarlo en este recuadro. De no hacerlo, participarán en el cupo general, y no en este cupo de reserva para personas con discapacidad.

En el recuadro 24, en caso de familia numerosa o discapacidad, deberá indicar la Comunidad Autónoma en la que se reconoce esta condición. Además, en caso de familia numerosa, deberá indicar el número del título en el recuadro 25.

En el recuadro 26, «Títulos académicos oficiales», se hará constar la titulación que se posee para participar en estas pruebas, de acuerdo con lo señalado en la base específica 3 de esta convocatoria.

En el recuadro 27, «Datos a consignar según las bases de la convocatoria» en Datos A, las personas aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo por cualquiera de los cupos de reserva para personal militar deberán así indicarlo, consignando en dicha casilla las letras mayúsculas «RM- cupo general» para las personas que participen por el cupo de reserva general establecido para el personal militar o «RM- Cupo Últimos 10 años compromiso», para las personas que participen por el cupo de reserva para los militares profesionales de tropa y marinería que se encuentren en los últimos 10 años de compromiso. Asimismo, quienes no participen por estos cupos de reserva establecidos para personal militar, seleccionarán en esta casilla «cupos acceso general».

El importe de la tasa de derechos de examen será, con carácter general, de 11,66 euros, y para miembros de familias numerosas de categoría general de 5,83 euros.

La solicitud se dirigirá a la Sra. Subsecretaria del Ministerio de Defensa (Subdirección General de Personal Civil).

Cumplimentados todos los datos solicitados, pulsará el botón de «Firma y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestran el justificante de registro de la inscripción y, en su caso del pago, en la pestaña «Mis inscripciones».

ANEXO III

Documentación a presentar para el nombramiento de personal estatutario fijo

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación a que se refiere la base 9, para la presentación ante la Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa de la siguiente documentación:

a) Original o copia auténtica del título exigido para su participación en estas pruebas selectivas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación o equivalencia.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa a la Administración española, declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.

d) Certificación expedida por los servicios médicos de los Servicios de Salud, acreditativa de la capacidad funcional física y psicológica necesaria para el desempeño de las funciones que se derivan del nombramiento. Si la Dirección de cada hospital estimase que esta certificación de la capacidad funcional necesaria debería complementarse con un reconocimiento médico a realizar por el propio Servicio de Prevención, previo a la toma de posesión, este será obligatorio. La toma de posesión quedará supeditada a la superación de este requisito.

e) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, deberán presentar Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditativo de que no han sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual a los que se refiere el precepto legal.

f) Declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo, cualquiera que sea su situación administrativa o Servicio de Salud de origen, en la categoría y especialidad a la que se accede.

Quienes ya ostenten la condición de personal fijo de las Administraciones Públicas o de los Servicios de Salud estarán exentos de acreditar las condiciones y requisitos ya justificados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, alguna persona aspirante no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 3, se declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

ANEXO IV

Órgano de selección

El órgano de selección estará conformado por las siguientes personas:

Tribunal Calificador para las categorías de Albañil, de Calefactor/a, de Carpintero/a, de Costurera, de Electricista, de Fontanero/a, de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa, de Operador/a de Máquinas de Impresión y Reproducción, de

Peluquero/a, de Personal de Oficios Varios (Mantenimiento), de Pintor/a, de Tapicero/a, de Técnico/a Auxiliar de Sistemas y Tecnologías de la Información, y de Técnico/a de Alojamiento

Tribunal titular

Presidenta: Doña Sara Saugar Matamoros, personal laboral E2 Cocina y Gastronomía.

Vocales:

Doña María Josefa Fernández Ramos, personal laboral M1 Gestión de Alojamientos Turísticos.

Don Francisco Javier Alarcón Fernández, personal laboral M1 Patronaje y Moda.

Doña Antonia Boluda Moreno, personal laboral G3 Administración.

Secretario: Don Rafael Romero Díaz, Brigada.

Tribunal suplente

Presidente: Don Carlos Jesús Vega Vera, Teniente Coronel.

Vocales:

Don Miguel Ángel Álvarez Minaya, personal laboral G3 Administración.

Doña Virginia Emilia Alarcia Monsalve, personal laboral E2 Cocina y Gastronomía.

Don Juan Carlos Arévalo Arroyo, funcionario subgrupo C2 Escala Auxiliar de Organismos Autónomos.

Secretaria: Doña Noemí Villamayor García, funcionaria subgrupo C2 Cuerpo General Auxiliar del Estado.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o alguno de los ejercicios.