



ACUERDO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR PARA TODAS LAS ESPECIALIDADES DE LAS CATEGORÍAS DE TITULADO/A ESPECIALISTA EN CIENCIAS DE LA SALUD, TITULADO/A SANITARIO/A Y TÉCNICO/A TITULADO/A SUPERIOR

CALIFICACIONES EJERCICIO FASE DE OPOSICIÓN (ACCESO LIBRE)

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 400/38471/2022, de 12 de diciembre, de la Subsecretaría de Defensa, (BOE 306 del 22 de diciembre) por la que se convoca proceso selectivo de ingreso, por el sistema general de acceso libre, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de la categoría de Titulado/a Especialista en Ciencias de la Salud, Titulado/a Sanitario/a, y Técnico/a Titulado/a Superior en la Red Hospitalaria de la Defensa, se informa que tras la realización del ejercicio de la fase de oposición previsto en el Anexo I, punto I.1 párrafo a) de la citada Resolución, y una vez corregido éste, conforme con lo establecido en el punto II.1 párrafo d) de la Bases de la Convocatoria, este Tribunal acuerda publicar:

1. Listado de la puntuación obtenida de todas las personas aspirantes presentadas al ejercicio de oposición.

2. Relación de personas aspirantes APROBADAS, superando así la fase de oposición, y que acceden a la fase de concurso.

De acuerdo a lo establecido en el punto 8.4 del apartado 8 ("Desarrollo del proceso selectivo") de las Bases de la Convocatoria, *"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**".*

Los documentos que deberán remitirse a los respectivos tribunales son los siguientes:

a) Autovaloración de los méritos que el 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>) y en la página web del Portal del ciudadano (<http://www.administracion.gob.es>) y deberá remitirse **CON EL MISMO FORMATO EXCEL** cumplimentado. En ningún caso esta autovaloración vinculará al Tribunal, teniendo un carácter meramente orientativo.

b) Índice de méritos presentados. El impreso del Índice de méritos estará disponible en la página web del Ministerio de Defensa (<http://www.defensa.gob.es>) y en la página web del Portal del ciudadano (<http://www.administracion.gob.es>) Y deberá remitirse **CON EL MISMO FORMATO** cumplimentado.



- c) Documentación original o copias acreditativas de los méritos alegados.
- d) 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.
- e) Certificado de vida laboral
- f) Certificado de servicios prestados.

El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente.

La documentación relativa a la fase de Concurso, **deberá presentarse en cualquier Registro oficial** y 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.

La no presentación de la documentación de los méritos alegados supondrá la **no valoración** al aspirante en la fase de concurso.

La citada documentación podrá anticiparse vía correo electrónico a la dirección electrónica oficial de la sede del Tribunal: tribunal-unico-feas@mde.es, indicando en el asunto la especialidad y el proceso selectivo al que se refiere (ej: DERMATOLOGIA OPE LIBRE).

En el caso de ser muy voluminosa la documentación hacer varios envíos por correos numerándolos como 1, 2, 3, etc. (indicando siempre en el asunto la especialidad y el proceso selectivo al que se refiere).

En Madrid, a 21 de Julio de 2023
EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ÚNICO