

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE APERTURA DE LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL 2018

Se ha abierto el plazo para la inscripción en las listas de contratación temporal. El **plazo** de inscripción finaliza a las 14.00 horas del día 31 de octubre.

LAS CATEGORIAS CUYAS LISTAS DE CONTRATACION SE ABREN SON LAS SIGUIENTES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/a
AUXILIAR DE ENFERMERIA
CELADOR/A
ENFERMERA/O
FAC.ESP. MÉDICO DE FAMILIA-EAP
FAC. ESP. MÉDICO PEDIATRÍA-EAP
FISIOTERAPEUTA
MATRONA
TECNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO

¿QUIEN DEBE INSCRIBIRSE?

Todas aquellas personas que hayan aprobado el examen de la OPE 2014-2015
Todas aquellas personas que habiendo realizado el examen de la OPE 2014-2015, no lo hayan aprobado
Todas aquellas personas que NO habiendo realizado examen alguno , quieran estar en las listas de contratación de Osakidetza

CLASIFICACIÓN DE LOS INSCRITOS E INSCRITAS EN LAS LISTAS

Una vez recibidas y admitidas las solicitudes de inscripción y la documentación que debe acompañar a las mismas (salvo los casos en los que no es necesaria), Osakidetza procede a ordenar y clasificar las mismas en **dos listas**. Estas listas siguen un orden de prioridad y por ello se denominan, “**Lista de Prioridad 1**” y “**Lista de Prioridad 2**”.

En la “**Lista de Prioridad 1**” se incorporan y clasifican por orden de puntuación aquellas personas que **habiendo participado en la OPE 2014-2015**, cumplan el requisito de:

- **haber aprobado el examen**
- **haberse inscrito en estas listas de contratación temporal** (en la categoría en la que superaron la prueba)
- y que cumplan los requisitos establecidos en las bases generales y específicas

En la “**Lista de Prioridad 2**” se incorporarán y clasificarán por orden de puntuación todas aquellas personas que habiendo concurrido al examen de la OPE 2014-2015, **no la hayan superado**, o que no habiendo realizado examen alguno **quieran estar en listas** de contratación temporal de Osakidetza.

Es importante que la gente que se inscribe en estas listas de contratación temporal, sepa que una vez finalizado el proceso de elaboración de listas, a la hora de realizarse las contrataciones, el orden que se sigue es el siguiente: Primero se contrata a las personas de la “Lista de prioridad 1” (siguiendo el orden de la misma según la puntuación de los aspirantes) y una vez agotada esta lista se procede a la contratación de las personas de la “Lista de prioridad 2”, según su orden de clasificación.

En caso de estar interesada o interesado en inscribirte y no saber cuáles son los pasos que debes seguir, lee atentamente este documento y **sigue los pasos que a continuación detallamos**.

REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA ESTAR EN LAS LISTAS DE CONTRATACION TEMPORAL

1. Realizar la inscripción dentro del plazo establecido por Osakidetza. El **PLAZO DE INSCRIPCIÓN** comienza el día 5 de octubre a las 11.00 y finaliza el 31 de octubre a las 14.00 horas.
2. **LA SOLICITUD** debe realizarse a través del programa de contratación temporal disponible en la página web www.osakidetza.euskadi.eus en la siguiente ruta: Profesionales/Recursos Humanos-Selección y provisión/Contratación temporal/Listas de contratación 2018/Solicitud. Completada la solicitud de inscripción en Listas de Contratación, deberá acceder al apartado "Consultas personalizadas" y dentro del mismo a "Currículum" para verificar si tiene que insertar información y/o aportar documentación conforme a las presentes instrucciones.
3. Para poder figurar en las listas de contratación, además de la inscripción es necesaria la aportación de la siguiente **DOCUMENTACION:**
 - La titulación académica
 - La experiencia profesional en la misma categoría en otras Administraciones
 - Titulación de euskera

*(EXCEPCIÓN: en los casos exentos y en los casos en los que las personas reúnan los requisitos que hacen posible la actualización o validación de la documentación mediante la herramienta informática de Osakidetza conocida como "currículum" sin tener que presentar la misma. Tampoco de **Cursos de Formación propios de Osakidetza**)*

SOLICITUD

(Hay que realizar una solicitud distinta por cada categoría en la que se quiera inscribir)

Pasos a seguir para rellenar correctamente la inscripción:

1. Acceda a la web de Osakidetza tecleando en su navegador: <http://www.osakidetza.euskadi.eus>
2. Pinchar en "Profesionales"
3. Bajar a INFORMACION GENERAL y pinchar en "Selección y Provisión"
4. En el bloque RECURSOS HUMANOS pinchar "Contratación Temporal"
5. Pinchar "Listas de contratación 2018"
6. En la columna de "Listas de contratación", pinchar "Solicitud"
7. Indicar el tipo de documento identificativo (DNI/NIE)
8. Escribir el número de DNI/NIE, sin poner guiones ni puntos intermedios, seguido de la letra final.
9. Elegir la categoría a la que quiere inscribirse.
10. A continuación pinche "enviar".
11. Pinchar en "Realizar solicitud"
12. Rellenar la primera pestaña de la solicitud (**datos personales**). Rellenar atentamente todos los datos, ya que el domicilio, los teléfonos y el correo electrónico serán los que luego Osakidetza utilizará para realizar sus notificaciones.

Contraseña. Dicha contraseña será:

• **Si trabajas o has trabajado en Osakidetza:**

El número personal junto con la fecha de nacimiento. Por ejemplo: si el número personal es el 00123456 y has nacido el 1 de febrero de 1955 deberás indicar como contraseña 0012345619550201. El número de personal puedes consultarlo en una nómina o al imprimir los datos personales del currículum.

• **Si no has trabajado en Osakidetza:**

- + Si realizaste la solicitud para participar en la OPE 2014-2015: la misma contraseña que utilizaste para hacer la inscripción a la OPE. Y si no, la de acceso a tu currículum vitae.
- + En caso de ser la primera solicitud que realizas, la contraseña será la que tú quieras. Pero cuidado, es muy importante recordar esa contraseña para futuras consultas y modificaciones.
- + En caso de no recordar envía una copia escaneada de tu DNI a lp-lc2018@osakidetza.eus indicando una dirección electrónica de respuesta.
- + En caso de problemas con la contraseña, llamar al teléfono 945006464 de 9.00 a 17.00 horas.

13. Una vez rellena correctamente la primera pestaña pinchar “continuar”

14. Rellenar segunda pestaña de la solicitud (**datos solicitud**), del modo que se indica a continuación:

- Perfil acreditado: seleccione el perfil acreditado, o marque que no posee perfil
- Carnet de conducir: Si no se señala, se entenderá que no posee carnet de conducir
- **Lista de vacantes:** Puede elegir 1, 2 y/o 3 áreas sanitarias (Araba, Bizkaia y/o Gipuzkoa). Una vez publicadas las personas admitidas y excluidas de las listas no se puede ampliar las áreas sanitarias, pero sí pueden reducirse (eliminar alguna de las áreas solicitadas), mediante escrito dirigido a Organización Central, antes de que se le oferte una contratación de la categoría.
- **Lista de sustituciones:** En dicha lista puede elegirse **una o dos Organizaciones de Servicios** (Hospitales, Organizaciones Sanitarias Integradas (OSIs), Comarcas, Salud Mental, etc...). Por **cada organización** de servicios puede realizar **2 tipos de selección:**
 - a) **Completa.** Se entiende que elige todos los centros que integran la Organización. En este caso hay que seleccionar únicamente la Organización. No hay que pasar ningún centro de “Ofertados” a “Seleccionados.”
 - b) **Parcial.** Cuando en una organización de servicios compuesta por varios centros de trabajo (Comarca, OSI, Salud Mental, Emergencias, Centro Vasco de Transfusiones y tejido humano, etc...), se elige hasta un **máximo de 5 centros**, pinchándolos en “Ofertados” y pasándolos a “Seleccionados”.

Si no realiza esta subdivisión se entenderá que se opta por todos los centros ofertados en dicha organización de servicios (es decir, por la completa)

También debe indicar la **jornada** que desea que se le oferte, para lo cual tiene tres opciones:

- Cualquier tipo de jornada (se le ofertarán contratos tanto de jornada completa como reducida)
- Sólo jornada completa (únicamente se le ofertarán contratos de jornada completa)
- Sólo jornada reducida (únicamente se le ofertarán contratos para cubrir reducciones de jornada).

IMPORTANTE: TENER EN CUENTA QUE EN EL CASO DE QUE NO SE ELIJA NINGUNA ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS, NO SE LE OFERTARÁN CONTRATOS DESDE LA LISTA DE SUSTITUCIONES DE ESA CATEGORÍA

15. A continuación leer el apartado denominado “Documentación a aportar”

16. Marcar la casilla de “Declaro bajo juramento o prometo”

17. Pinchar “confirmar”

Si se han seguido correctamente los pasos indicados, **la solicitud habrá quedado automáticamente registrada** en el sistema informático de Osakidetza y en este mismo instante **se podrá imprimir** un comprobante de la solicitud de inscripción. Este comprobante NO debe ser remitido a Osakidetza (pero GUÁRDALO por si hay que hacer alguna reclamación)

NO OBSTANTE, LA INSCRIPCIÓN NO SUPONE LA ADMISIÓN A LAS LISTAS DE CONTRATACIÓN. PARA ELLO ADEMÁS DEBERÁN CUMPLIRSE OTROS REQUISITOS, COMO LA APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (SALVO AQUELLAS PERSONAS QUE ESTÉN EXENTAS DE HACERLO, O QUE ÚNICAMENTE DEBAN ACTUALIZARLA O VALIDARLA EN LA APLICACIÓN “CURRÍCULUM”)

DOCUMENTACION

Para poder figurar en las listas de contratación, además de la inscripción es necesaria la aportación de la siguiente **DOCUMENTACIÓN**

- La titulación académica
- La experiencia profesional
- Titulación de euskera
- IT Txartela (* ver apartado 4 de punto siguiente).

EXCEPCIONES

1. **Titulación académica: No será necesario** aportar la titulación requerida para la categoría/ puesto funcional cuando en el Currículum vitae, dentro del apartado de Formación-Titulación académica, en “Estado” aparezca “Validada”.
2. **Experiencia profesional:** No será necesario aportar certificación de servicios prestados en los siguientes supuestos:
 - Servicios de Osakidetza (se computarán de oficio).
 - Servicios en otras Administraciones Públicas, cuando en el apartado “Experiencia profesional” del Currículum aparezcan todos los períodos de servicios prestados que se desean alegar en las listas de contratación.

La experiencia profesional que computará en las listas de contratación será únicamente la prestada hasta el último día de plazo de inscripción en OPE 2014-2015 de la categoría correspondiente (03/07/2015). **Vinculación:** Si hizo vinculación de servicios prestados en Osakidetza en la OPE 2014-2015 por encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el apartado 13.1 de las bases generales, la misma será tenida en cuenta para las presentes listas, no pudiendo modificarse.

3. **Titulación de euskera:** No será necesaria la presentación de la fotocopia de euskera cuando el perfil lingüístico que se desee alegar en las listas de contratación ya figure en la herramienta Currículum.
4. **IT Txartela: NO ES NECESARIO** que adjunte ningún certificado que acredite sus certificaciones IT Txartela. **Únicamente** si se ha inscrito en la categoría de **auxiliar administrativo** deberá comprobar el apartado “Certificaciones IT-Txartela”. En esta categoría se debe acreditar:
 - Word avanzado (XP o 2003 o 2007 o 2010)
 - Excel básico (XP o 2003 o 2007 o 2010) o Excel avanzado (XP o 2003 o 2007 o 2010)

Tenga en cuenta que si es la primera vez que se inscribe en un proceso de selección de Osakidetza entonces su currículum aparecerá vacío. Debe comprobar en <http://www.it-txartela.net/KZ/usuario/index.jsp> que posee las certificaciones requeridas.

Posteriormente Osakidetza validará todas las txartelas que allí consten en su currículum. Para ello no es necesario que adjunte ningún certificado que acredite sus certificaciones IT Txartela.

DOCUMENTACION A APORTAR (Si no se está exceptuado, mediante el [modelo de entrega de documentación](#))

1. **TITULACION ACADÉMICA.** Primero consultar la aplicación informática “Currículum”, y comprobar la situación de la titulación académica:
 - Si la titulación académica consta como “Validada” en el apartado de “Estado”, no deberá aportarla.
 - Si dicha titulación **NO** consta como “Validada”, pero aparece mencionada la titulación, deberá presentar la titulación en el plazo de inscripción en las listas de contratación (antes del 31/10/2018).
 - Si dicha titulación **no consta**, hay que introducir la titulación, indicando todos los datos, en la aplicación Currículum y presentar la titulación en el plazo de preinscripción en las listas de contratación (antes del 31/10/2018)

En caso de tener que entregar la titulación académica, se entregará **FOTOCOPIA COMPULSADA o testimonio notarial de la titulación** necesaria para el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la lista de contratación, o del resguardo o documento que acredite haber abonado los derechos para su expedición. Los títulos obtenidos en el extranjero deberán estar acompañados de la resolución de homologación o reconocimiento por parte del Ministerio español correspondiente del título expedido en un Estado extranjero.

SE CONSIDERARÁN LAS TITULACIONES OBTENIDAS Y ACREDITADAS HASTA EL ÚLTIMO DÍA DE PLAZO DE INSCRIPCIÓN EN LAS LISTAS DE CONTRATACIÓN 2018 (31/10/2018)

2. **CERTIFICACION ORIGINAL (o copia emitida por el notario) DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL**, con indicación de la categoría, vínculo jurídico, grupo y desglose de los períodos desde la fecha de inicio (día, mes, año) hasta la fecha final (día, mes, año), emitida por los órganos competentes de la Administración Pública en el modelo que tengan establecido para tal fin.

SE CONSIDERARÁN LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL ÚLTIMO DÍA DE PLAZO DE INSCRIPCIÓN EN LA CATEGORÍA CORRESPONDIENTE DE OPE 2014-2015 (03/07/2015)

Vinculación: si no hizo vinculación de servicios prestados en Osakidetza en la OPE 2014-2015 y se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en el apartado 13.1 de las bases generales, debe hacerla en este momento. Para ello dispone de un **documento de vinculación**, publicado en listas de contratación en la sección de avisos de la página web www.osakidetza.euskadi.eus

3. **FOTOCOPIA DEL TÍTULO DE EUSKERA** Se presentará la fotocopia del título de euskera que se tenga acreditado.

SE CONSIDERARÁN LOS TÍTULOS DE EUSKERA OBTENIDOS Y ACREDITADOS HASTA EL ÚLTIMO DÍA DE PLAZO DE INSCRIPCIÓN EN LAS LISTAS DE CONTRATACIÓN (31/10/2018).

4. **IT TXARTELAK** Igual que el punto 4 anterior.

LUGAR DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION

- **Los trabajadores y trabajadoras de Osakidetza:** en la Dirección de Personal de la Organización de Servicios en la que esté trabajando
- **Los que no estén trabajando en Osakidetza:** en cualquiera de los siguientes lugares:
 - Osakidetza-servicio vasco de salud- Servicio de Selección y Provisión-Listas de contratación (Araba kalea 45-Gasteiz)
 - OSI Ezkerraldea-Enkarterri-Cruces (Hospital de Cruces s/n, Cruces, Barakaldo)
 - OSI Bilbao Basurto (Avda. Montevideo,18, Bilbao o GranVía, 62-2ª- Bilbao)
 - OSI Barrualde- Galdakao (Barrio Labeaga s/n. Galdakao)
 - RSMB. Hospital de Bermeo (c/ Tonpoi Bidea S/n, Bermeo)
 - OSI Donostialdea (Hospital Donostia- Dr. Begiristain s/n Donostia)
 - OSI Bidasoa (Hospital Bidasoa-Finca Zubieta, Barrio Mendelu s/n Hondarribia)
 - OSI Bajo Deba (Hospital Mendaro-Bº Mendarozabal, s/n Mendaro)
 - OSI Alto Deba (Hospital Arrasate-Nafarroa etorbidea, 16. Arrasate-Mondragon)
 - OSI Goierri-Alto Urola (Hospital Zumarraga-Bº Argixao s/n. Zumarraga)
 - Hospital Leza (Carretera Logroño-Vitoria, km 59. Laguardia)

PLAZO DE PRESENTACION

- Plazo: Debe ser presentada en el **plazo de inscripción**.