

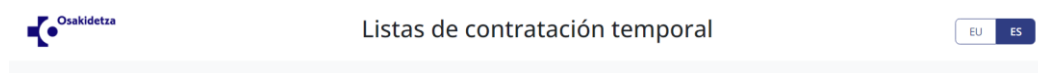
## INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA

Acceda a la web de Contratación Temporal de Osakidetza tecleando en su navegador:  
<https://lanpoltsa.osakidetza.eus/c28/>



The screenshot shows the website interface for 'Listas de contratación temporal' (Temporal Contracting Lists) in Spanish. The header includes the Osakidetza logo, the title 'Listas de contratación temporal', and language selection buttons for 'EU' and 'ES' (selected). The main content area is divided into two columns. The left column has a dark blue background with white text that reads: 'TE DAMOS LA BIENVENIDA A LA WEB DE CONTRATACIÓN TEMPORAL'. Below this, it explains that the temporal contracting process is for selecting and providing personnel to meet specific needs, governed by principles of equality, merit, capacity, efficacy, and agility. It also states that the data is for informational purposes only and that access is prohibited for support and treatment. At the bottom of this column is a button labeled 'Acceder →'. The right column has a white background and contains a section titled 'AVISOS' (Notices) with three entries: 02-04-2025 for a medical specialist nomination, 26-03-2025 for an IT specialist nomination, and 26-03-2025 for list updates. Below the notices is a link 'Ver más avisos'. Further down is a section titled 'MÁS INFORMACIÓN' (More Information) with three buttons: 'Enviar consulta' (Send inquiry), 'Ver FAQs' (View FAQs), and 'Ver Documentación de interés' (View documentation of interest). At the bottom of the page, there is a footer with logos for 'EUSKO JAURLARITZA' and 'GOBIERNO VASCO', and social media icons for Facebook, Twitter, YouTube, and Instagram.

Elija la versión idiomática “ES” si desea acceder a la página en castellano.



This block shows the top part of the website header, including the Osakidetza logo, the title 'Listas de contratación temporal', and the language selection buttons for 'EU' and 'ES'.



The screenshot shows the homepage of the Osakidetza temporary hiring portal. The main header includes the Osakidetza logo and the title 'Listas de contratación temporal'. A language selector shows 'EU' and 'ES'. The main content area is divided into two columns. The left column has a dark blue background with white text, welcoming users and explaining the temporary hiring process. It includes a red circle around the 'Acceder →' button. The right column is white and contains sections for 'AVISOS' (notifications) and 'MÁS INFORMACIÓN' (more information). The 'AVISOS' section lists three notifications with dates and descriptions. The 'MÁS INFORMACIÓN' section has three buttons: 'Enviar consulta' (circled in green), 'Ver FAQs' (circled in blue), and 'Ver Documentación de interés' (circled in purple). At the bottom, there are logos for 'EUSKO JAURLARITZA' and 'GOBIERNO VASCO', along with social media icons for Facebook, Twitter, YouTube, and Instagram.

En esta carátula podrá:

- [Enviar una consulta](#)
- [Ver FAQs](#)
- [Ver Documentación de interés:](#)  
[Manual Personas Usuaras](#)  
[Preguntas frecuentes](#)
- [ACCEDER](#)

Para hacer la Solicitud, pinche en [“Acceder”](#)

La identificación será electrónica:

- Si está trabajando en Osakidetza puede acceder mediante su DNI/NIE y clave de acceso a los Sistemas de Información de Osakidetza.



Si no está trabajando en Osakidetza, o no recuerda su Clave de Acceso a los sistemas de información, puede acceder mediante cualquiera de los medios de identificación electrónicos disponibles.



Una vez se haya identificado, pulse en Persona candidata y accederá al área privada, seleccionando la opción "Nueva solicitud".

Para efectuar la inscripción correctamente debe rellenar los Datos Personales y los Datos de Dirección.

Inicio | Solicitud

- Inicio
- Mis bolsas
  - Datos personales
  - Cambiar preferencias
  - Reclamaciones y recursos
- Mis ofertas
- Registro de acciones
- Buzón de consultas
- Nueva solicitud**
- Nueva solicitud terceros
- Ayuda
- Visualizar avisos
- Avisos públicos
- Cerrar sesión

Listas de contratación temporal

PA EU ES

### Nueva solicitud

Todos los campos con \* son obligatorios

#### Datos personales

Nombre \*

Primer apellido \*

Segundo apellido \*

Fecha de Nacimiento \*

Sexo \*

DNI

NIE

Nacionalidad \*

#### Datos de dirección

Tipo de vía \*

Dirección \*

Código postal \*

Provincia \*

Municipio \*

País \*

Teléfono móvil

Teléfono fijo


Email

☐ No deseo recibir notificaciones por email. IMPORTANTE: Si no facilitas ningún email no recibirás las ofertas de contratación gestionadas por esta vía.



Continuar

Debe rellenar todos los datos que sean obligatorios (\*). Pulse “Continuar”

A continuación, proceda a seleccionar la Categoría/puesto funcional en el que desea inscribirse y rellenar el tipo de Jornada laboral así como solicitar la inclusión en la correspondiente Lista de Nombramientos Cortos y/o en la Lista de Nombramientos Largos.



Inicio | Solicitud

- ☐ Inicio
- ☐ Mis bolsas
  - ☐ Datos personales
  - ☐ Cambiar preferencias
  - ☐ Reclamaciones y recursos
- ☐ Mis ofertas
- ☐ Registro de acciones
- ☐ Buzón de consultas
- ☒ Nueva solicitud
- ☐ Nueva solicitud terceros
- ☐ Ayuda
- ☐ Visualizar avisos
-  Avisos públicos
-  Cerrar sesión

Listas de contratación temporal

PA

EU ES

**Nueva solicitud**

**Selección Categoría / Puesto funcional**

Seleccionar categoría\*  
FAC. ESP. MÉDICO/A

**Jornada laboral**

Jornada laboral\*

**Lista de nombramientos cortos**

Si no seleccionas ninguna Organización de Servicios, no constarás en la lista de nombramientos cortos ni podrás recibir ofertas derivadas de la misma.

Selección organización de servicios I

Seleccionar Organización de Servicios

Selección organización de servicios II

Seleccionar Organización de Servicios

**Lista de nombramientos largos**

Elegir Organización de Servicios.

Si no seleccionas ninguna Organización de Servicios, estarás disponible para recibir ofertas de nombramiento de cualquier Organización de Servicios del Área o de las Áreas que has elegido en la Lista de Área de nombramientos largos.

Elegir Organización de Servicios.

Lista de Área de nombramientos largos.

En caso de no seleccionar Área:

- Si has seleccionado Organización de Servicios en la Lista de nombramientos largos, estarás disponible para recibir ofertas de nombramiento del Área en la que está ubicada dicha Organización de Servicios.
- Si no has seleccionado ninguna Organización de Servicios en la Lista de nombramientos largos, estarás disponible para recibir ofertas de nombramiento de cualquier Organización de Servicios de cualquiera de las tres Áreas.

☐ Araba
☐ Bizkaia
☐ Gipuzkoa

**Discapacidad**

☐ Tengo reconocida por el órgano competente una discapacidad igual o superior al 33%

Anterior Continuar

**Jornada laboral.** Debe elegir una de las 3 opciones:

## Jornada laboral

Jornada laboral\*

Cualquier tipo de jornada

Solo jornada completa

Solo reducciones de jornada

### Lista de nombramientos cortos:

Puede solicitar la inclusión en una o dos Organizaciones de Servicios y dentro de cada Organización, si no quiere elegirla completamente, puede seleccionar las opciones que aparecen

#### Lista de nombramientos cortos

Si no seleccionas ninguna Organización de Servicios, no constarás en la lista de nombramientos cortos ni podrás recibir ofertas derivadas de la misma.

##### Selección organización de servicios I

Seleccionar Organización de Servicios

OSI Araba

[Limpiar Organización de Servicios](#)

Seleccione una de las siguientes opciones

- ☒ Elegir la Organización de Servicios Completa
- ☐ Elegir por Ámbito
- ☐ Elegir hasta 5 preferencias

##### Selección organización de servicios II

Seleccionar Organización de Servicios

**Lista de nombramientos largos:**

Tiene la opción de elegir las Organizaciones de Servicio que desee. En el caso de las OS cuyo ámbito geográfico es la Comunidad Autónoma, se podrá elegir una o varias de las sedes territoriales. En caso de no elección de sede territorial se entenderá que existe disponibilidad para aceptar nombramientos en cualquier sede territorial.

**Lista de nombramientos largos**

Elegir Organización de Servicios.

Si no seleccionas ninguna Organización de Servicios, estarás disponible para recibir ofertas de nombramiento de cualquier Organización de Servicios del Área o de las Áreas que has elegido en la Lista de Área de nombramientos largos.

Elegir Organización de Servicios. ▼

**Área de Salud:**

Elija al menos un área de Salud. En caso contrario, se entenderá que existe la disponibilidad para aceptar nombramientos en el área en la que está ubicada la OS que haya elegido en la lista de nombramientos largos.

Lista de Área de nombramientos largos.

En caso de no seleccionar Área:

- Si has seleccionado Organización de Servicios en la Lista de nombramientos largos, estarás disponible para recibir ofertas de nombramiento del Área en la que está ubicada dicha Organización de Servicios.
- Si no has seleccionado ninguna Organización de Servicios en la Lista de nombramientos largos, estarás disponible para recibir ofertas de nombramiento de cualquier Organización de Servicios de cualquiera de las tres Áreas.

- ☐ Araba  
☐ Bizkaia  
☐ Gipuzkoa

- En caso de tener reconocida alguna **discapacidad igual o superior al 33%**, hágalo constar:


**Discapacidad**

☐ Tengo reconocida por el órgano competente una discapacidad igual o superior al 33%

Anterior

Continuar

Pulse “Continuar” y antes de enviar la solicitud de inscripción debe marcar la casilla “Declaro que he leído y acepto las presentes condiciones para la admisión en las listas de contratación temporal.”:



Inicio | Solicitud

- Inicio
- Mis bolsas
  - Datos personales
  - Cambiar preferencias
  - Reclamaciones y recursos
- Mis ofertas
- Registro de acciones
- Buzón de consultas
- Nueva solicitud**
- Nueva solicitud terceros
- Ayuda
- Visualizar avisos
- Avisos públicos
- Cerrar sesión

PA

EU ES

**Nueva solicitud**

1. La persona abajo firmante solicita a Osakidetza-Servicio vasco de salud ser admitida en las listas de contratación temporal a las que se refiere la presente solicitud. La cumplimentación de los datos contenidos en esta solicitud implica el consentimiento de utilización de los mismos por parte de Osakidetza-Servicio vasco de salud, ajustándose a lo dispuesto sobre su uso en el Acuerdo de Contratación Temporal. Asimismo, conlleva la posibilidad de recibir ofertas de contratación de centros sanitarios vinculados conforme al Decreto 127/2018, de 4 de septiembre, sobre requisitos y procedimiento para la suscripción de convenios específicos de vinculación con centros sanitarios de titularidad privada sin ánimo de lucro, para la provisión de servicios sanitarios.

2. Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúno las condiciones expresamente señaladas en el Acuerdo de Contratación Temporal para formar parte de las listas, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, en la forma y plazo establecidos en el citado Acuerdo de Contratación Temporal.

3. Declaro estar informada/o de que la Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, habilita a Osakidetza-Servicio vasco de salud para efectuar, en el ejercicio de sus competencias, las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos personales declarados en la presente solicitud y en las diferentes fases del proceso, a fin de comprobar los datos de identidad y determinar el cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria, el nivel de formación y la acreditación del nivel de euskera, para lo cual los datos podrán cederse a aquellas administraciones en cuyos registros puedan ser contrastados, atendiendo a lo establecido en el Acuerdo de Contratación Temporal.

4. En cualquier caso, Osakidetza Servicio vasco de salud se reserva el derecho a requerir a la persona interesada para que aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos por las bases y otras normas aplicables, si no fuera posible consultarlos por medios electrónicos.

5. Conozco que, en caso de oponerme a estos tratamientos es conveniente que justifique las razones de mi oposición (art. 21 del Reglamento (U.E) 2016/679 General de Protección de Datos) a través de la siguiente dirección de correo electrónico: lanpoltsa@osakidetza.eus.

**Términos legales y autorizaciones \***

☒ Declaro que he leído y acepto las presentes condiciones para la admisión en las listas de contratación temporal. (\*)

☒ Autorizo a Osakidetza Servicio vasco de salud a facilitar mis datos de identificación a otras Administraciones Públicas al exclusivo objeto de recibir ofertas de empleo al amparo de lo establecido en el Acuerdo de contratación.

Anterior Enviar

Una vez enviada la solicitud proceda a registrar la titulación requerida en el CV y podrá descargarse el resguardo de la solicitud.

### Nueva solicitud

#### Inscripción realizada.

Es imprescindible que tengas registrada la titulación requerida para esta categoría en CV. [Registrar en CV.](#)

 [Descargar PDF Solicitud](#)



## ALEGACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS



Una vez realizada la inscripción tiene que pinchar en el apartado “[Registrar en CV](#)”.

Se le cargará la aplicación automáticamente sin tener que introducir DNI y Contraseña.

En la aplicación **Curriculum Vitae** tiene que revisar si tiene ya registrados y validados los requisitos y méritos que quiera alegar en la categoría en la que se ha inscrito en los siguientes apartados: **titulación académica**, **euskera**, **experiencia profesional**, **las certificaciones IT txartela** (estas en las categorías de Auxiliar Administrativo/a y Administrativo/a) y el **carnet de conducir** (en las categorías en las que sea requisito)

En el caso de no tenerlos registrados deberá mecanizarlos y adjuntar la documentación acreditativa. Asimismo, si los tiene incorrectamente registrados y no validados puede modificarlos y adjuntar al documentación acreditativa.

**Una vez adjuntada la documentación**, se procederá a validar la misma de forma electrónica. Si no fuera posible la validación electrónica, la unidad de gestión de la contratación correspondiente requerirá la aportación del documento original o debidamente compulsado.

### **APARTADOS QUE VA A VER EN LA APLICACIÓN CURRICULUM VITAE**

Al acceder a la aplicación Curriculum Vitae tras realizar la inscripción en Listas de contratación sólo va a poder acceder a los siguientes apartados del curriculum:

- **Experiencia Profesional.** – En este apartado se visualizan los servicios prestados en Osakidetza (se registran de oficio) y los servicios prestados en otras Administraciones que han sido acreditados ante Osakidetza.

En el caso de que no conste su experiencia de fuera de Osakidetza deberá registrar y adjuntar el certificado original de servicios prestados.

- **Formación.** - En este apartado puede acceder a:
  - **Titulación académica:** Debe registrar únicamente, los estudios académicos finalizados y de los cuales se disponga del correspondiente título oficial y adjuntar el documento.

En el caso de que no conste su titulación deberá registrarla y adjuntar el título.

Es posible descargar datos procedentes de NISAE, plataforma de intercambio de datos electrónico entre las administraciones y entidades del sector público vasco y con el resto de administraciones.

Además de la titulación académica permite registrar y adjuntar el **Expediente Académico** y la **Especialidad** en el caso de las Titulaciones de Ciencias de la Salud.

**IMPORTANTE:** Tenga en cuenta que, en algunas categorías, como Auxiliar Administrativo/a o Celador, usted puede tener más de una titulación de entre las requeridas. Si realizó el examen de la OPE 2016-17 debe introducir la titulación que tuviera acreditada al último día del plazo de solicitud de la OPE, ya que en caso contrario la puntuación obtenida en el examen será llevada a cero puntos.

**Nota:** para ver las titulaciones requeridas para cada categoría puede consultar el documento “**Preguntas frecuentes. Listas 2021**” que encontrará en avisos, las bases específicas de la última OPE y el Decreto de puestos funcionales de Osakidetza.

- **Formación Postgrado.**

- **Euskera:** Se visualiza el perfil de euskera reconocido por Osakidetza o que ha sido acreditado ante Osakidetza.

Puede registrar y adjuntar los perfiles de euskera obtenidos, siempre y cuando éstos no estén ya incluidos.

- **Certificaciones IT Txartela:** Osakidetza carga periódicamente en la aplicación de CV los datos de Certificaciones IT Txartela acreditadas por el ESI European Software Institute. Usted no tiene que registrarlas.

- **Otros Méritos.-** En este apartado podrá mecanizar y adjuntar los documentos acreditativos de :
  - Permisos de conducir,
  - Habilitaciones Profesionales
  - Certificados de Profesionalidad.
  - Certificaciones profesionales.

Los registros descargados desde NISAE requieren que adjunte al registro la documentación acreditativa correspondiente.

Tiene que tener en cuenta que al grabar el registro por primera vez le aparecerá un mensaje, indicándole que el registro se guardará **“En borrador”**. Los registros que están en borrador no están accesibles para ser revisados por Osakidetza, debe cambiar el estado a **“Enviado”** para que pueda ser visible y revisado por Osakidetza. Los registros en estado **“En borrador”** **“no se consideran ni alegados ni acreditados a efectos de su inscripción en Listas de contratación 2021**. Por ello es muy importante que cuando finalice de introducir la información del registro presione la opción **“Enviar registro”**.

**IMPORTANTE:** Solo se tendrán en cuenta los nuevos registros introducidos en el Curriculum Vitae cuando se encuentren en estado de **“Enviados”** antes de la fecha de corte para la actualización y/ o integración.