OSAKIDETZA - OPE 2016-17

ALEGACIÓN Y REGISTRO DE REQUISITOS Y MÉRITOS

MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, FORMACIÓN, EUSKERA

REQUISITO DE TITULACIÓN ACADÉMICA
NACIONALIDAD
FECHAS DE CUMPLIMIENTO

ÍNDICE

- Como acceder al CV…… 03

- Cómo desactivar el bloqueador de elementos emergentes…… 07

- Cómo registrar el CV…… 09

  - Titulación académica…… 11
  - Experiencia profesional…… 15
  - Formación, docencia e investigación…… 16
    - Formación pregrado…… 16
    - Formación postgrado…… 18
    - Formación especializada…… 20
    - Formación continuada…… 22
    - Actividades docentes…… 27
    - Actividades científicas y de difusión del conocimiento…… 31
    - Idiomas extranjeros…… 35
    - Conocimientos de informática…… 36
  - Euskera…… 37

- Cómo imprimir su CV…… 38

- Requisito de nacionalidad…… 40

- Anexo: Fechas para cumplir los méritos y requisitos…… 41

- Anexo: Equivalencia de los certificados de euskera…… 42

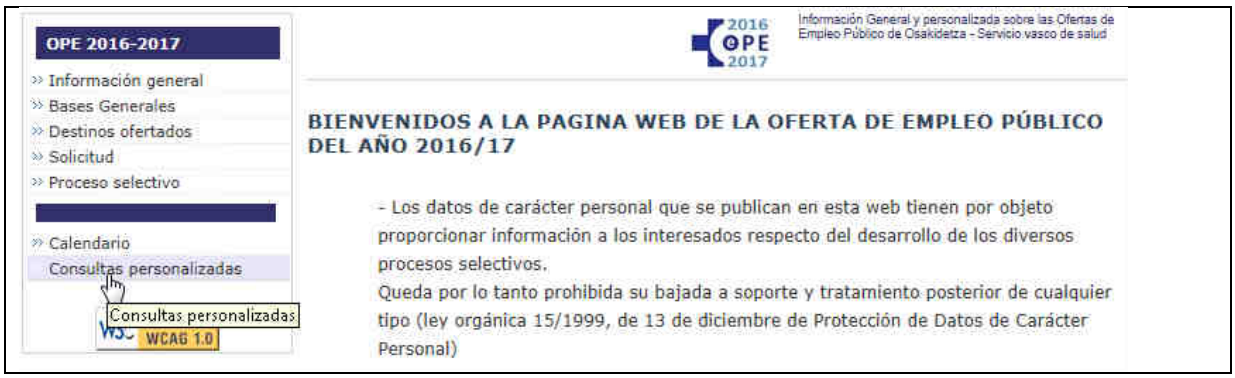
CÓMO ACCEDER AL CV

Escriba en la barra de dirección de su navegador de Internet lo siguiente:

https://ope2016-2017.osakidetza.eus

A continuación elija el idioma en que quiere ver la información: “Euskera” o “Español”.

Pulse sobre “Consultas personalizadas”



Seleccione el tipo de documento DNI o NIE, escríbalo y pulse sobre “Enviar”

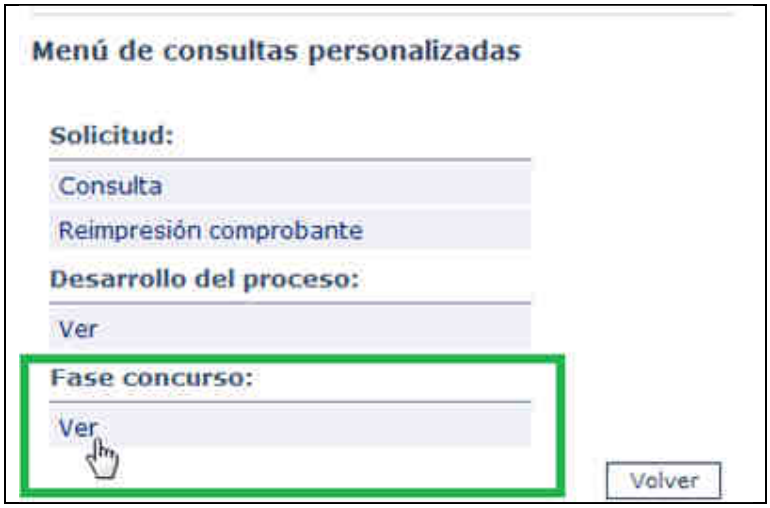
A continuación identifíquese escribiendo la contraseña.

Si tiene algún problema con la contraseña siga las indicaciones descritas. El telefóno de asistencia para poder recuperar la contraseña es el el 945006464.

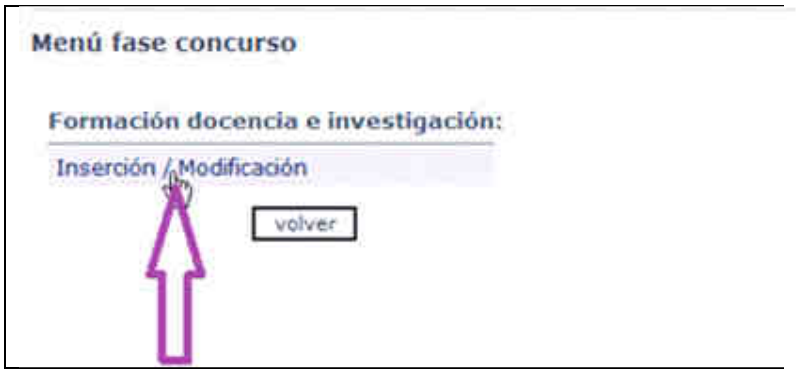
A continuación seleccione la categoría que ha aprobado de entre aquellas en las que se inscribió.

A continuación le aparecerá el menú de consultas personalizadas con la opción [Fase concurso: Ver]

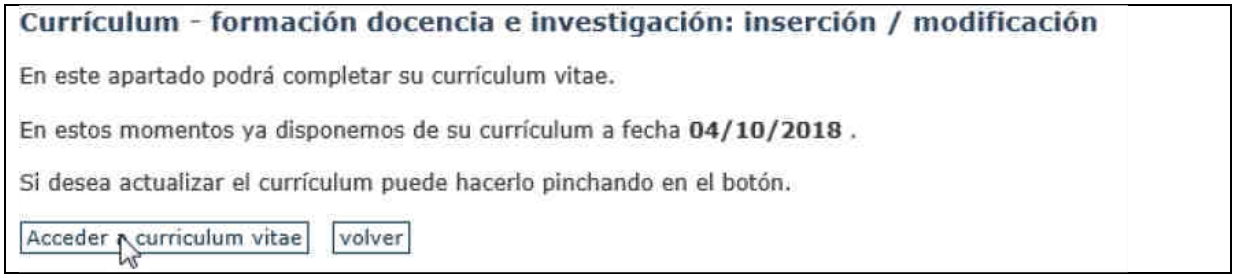
Si no le apareciera cerciórese de que ha seguido los pasos anteriores correctamente y **de que usted aparece en la relación de aprobados de la fase de oposición.**



A continuación pulse sobre "Inserción / Modificación"



A continuación pulse sobre “Acceder a curriculum vitae”



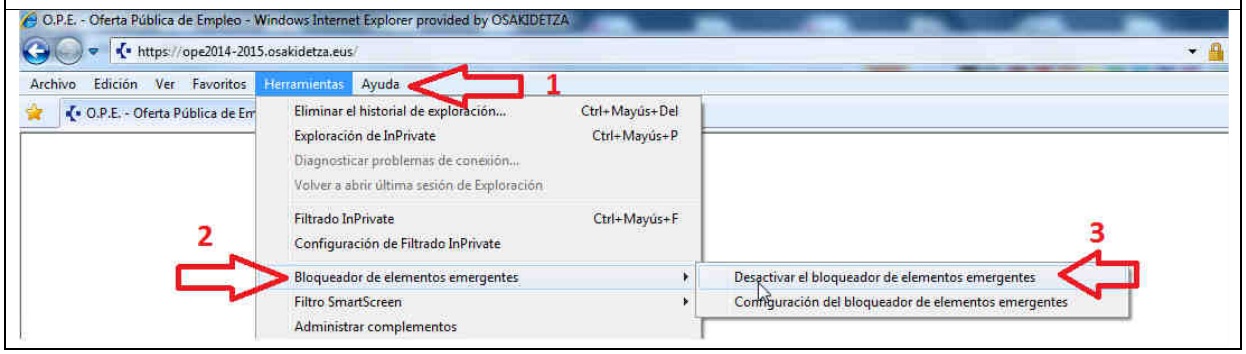
Si a continuación accede a la aplicación del currículum (ver la imagen inferior), usted ya puede empezar a consultar y registrar su currículo siguiendo las instrucciones indicadas en esta guía. Para ello salte a la página 8.

<u>En el caso en que no pueda acceder</u> a esta aplicación debido a que al pulsar sobre “Acceder a curriculum vitae” **<u>vuelve a la misma pantalla o le sale algún tipo de mensaje</u>**,

debe desactivar el bloqueador de elementos emergentes (pop-ups) de su navegador.

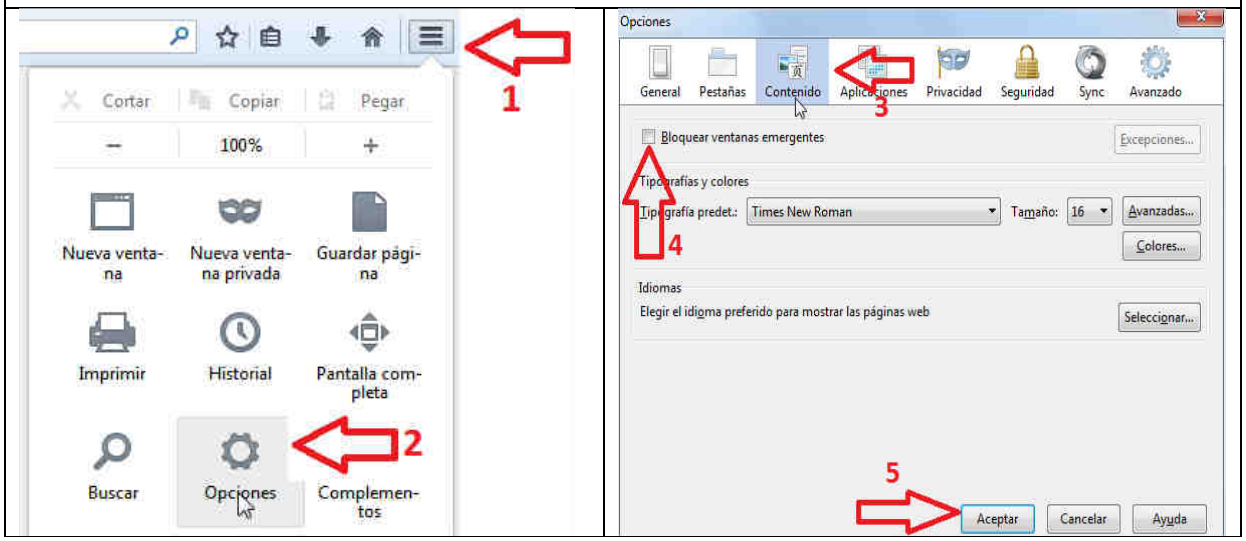
Para ello consulte las páginas 7 y 8 de esta guía.

NAVEGADOR INTERNET EXPLORER



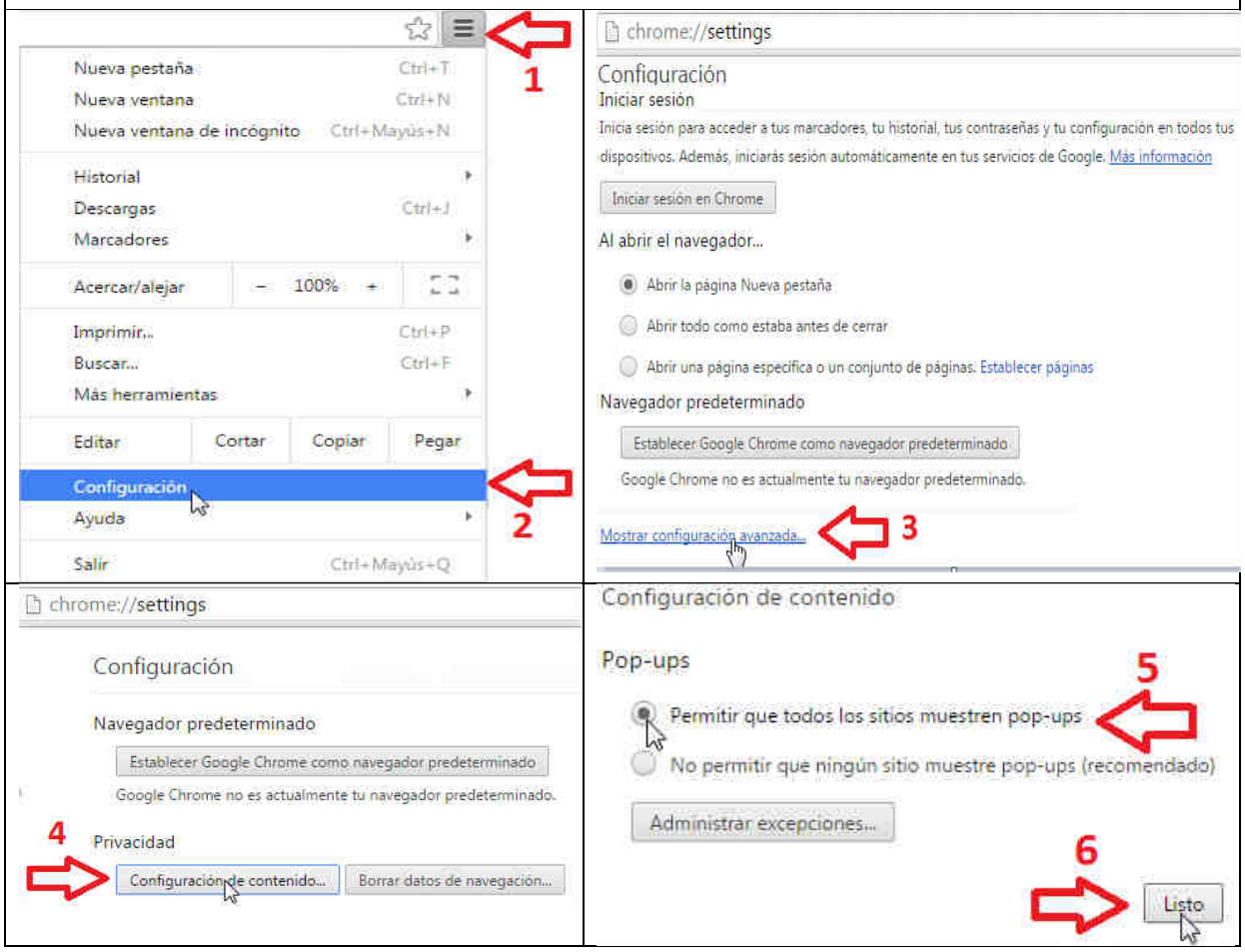
Herramientas -> Bloqueador de elementos emergentes -> “Desactivar el bloqueador de elementos emergentes”

NAVEGADOR MOZILLA FIREFOX



Menú Opciones -> Contenido -> Bloquear ventanas emergentes (desmarcar) -> Aceptar

NAVEGADOR GOOGLE CHROME



chrome://settings/ (Configuración)

-> Mostrar configuración avanzada -> Configuración de contenido -> “Permitir que todos los sitios muestren pop-ups” -> Listo

Para otros navegadores, consulte la ayuda del mismo.

CÓMO REGISTRAR EL CURRICULUM

Méritos puntuables por cada categoría de acuerdo a las bases específicas de cada convocatoria

Los méritos y requisitos que debe registrar y/o consultar son los siguientes:

MÉRITOS Y REQUISITOS DE LA FASE DE CONCURSO	FACULTATIVOS	ENFERMERÍA GENERAL Y ESPECIALIDADES	FISIOTERAPEUTA	CELADOR / OPERARIO	RESTO DE CATEGORÍAS
TITULACIÓN ACADÉMICA	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**
EXPERIENCIA PROFESIONAL	**Consultar**	**Consultar**	**Consultar**	**Consultar**	**Consultar**
FORMACIÓN PREGRADO	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**		**Registrar y consultar**
FORMACIÓN POSTGRADO	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**		
FORMACIÓN ESPECIALIZADA	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**			
FORMACIÓN CONTINUADA	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**		**Registrar y consultar**
ACTIVIDADES DOCENTES	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**		**Registrar y consultar**
ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y DE DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**	**Registrar y consultar**		**Registrar y consultar**
IDIOMAS EXTRANJEROS	**Registrar y consultar**				
CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA (IT TXARTELA)	**Consultar**	**Consultar**	**Consultar**		**Consultar**
EUSKERA	**Consultar**	**Consultar**	**Consultar**	**Consultar**	**Consultar**

Tenga en cuenta lo siguiente:

ATENCIÓN: RECUERDE QUE DEBE ENTREGAR EL "DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS"

DE NO HACERLO QUEDARÁ EXCLUIDO DEL PROCESO SELECTIVO DE O.P.E.

ESTE DOCUMENTO ESTÁ EN LA SECCIÓN DE AVISOS. DEBE RELLENARLO Y ENTREGARLO AUNQUE NO TENGA QUE APORTAR NINGUNA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.

1.- Registre en la aplicación los méritos y requisitos **que correspondan a su categoría**.

Por ejemplo si participa en las categorías de auxiliar administrativo o técnico de laboratorio *no será necesario* que registre los apartados de *formación postgrado, formación especializada e idiomas extranjeros*. Si participa en la categoría de celador únicamente deberá registrar *la titulación académica*.

2.- ***Todo lo que registre el usuario quedará en estado "registro de usuario".***

En esta fase del proceso **no debe aportar documentación para acreditar lo registrado que no esté validado en su currículum excepto:**

- El perfil lingüístico, que deberá aportar copia simple.
  Los que presenten exención de euskera por estudios deben presentar copia compulsada.

- La experiencia profesional fuera de Osakidetza, que deberá aportar en este momento entregando certificación original o copia auténtica emitida por notario de los servicios prestados.

- Las titulaciones extranjeras en proceso de homologación, que deberá presentar fotocopia simple de la solicitud de homologación o reconocimiento que acredite que dicha solicitud fue efectuada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo.

- En el caso descrito en el apartado "requisito nacionalidad" de este documento, es decir cuando usted no sea nacional español ni posea una de las nacionalidades de los estados de la Unión Europea ni de los estados que tengan un tratado de libre circulación de trabajadores, deberá aportar el DNI o el NIE de su conyuge, ascendiente o conyuge de su ascendiente según corresponda.

- Solicitud de vinculación de experiencia profesional, si fuera el caso.

- Quienes participen por el cupo de discapacitados y tengan reconocida la condición legal deberán aportar fotocopia compulsada de la resolución de reconocimiento de discapacidad.

En una fase posterior aquellas personas que tengan opción a plaza deberán acreditar todo lo registrado en el currículo presentando la documentación necesaria que permita validarlo.

3.- ***Todo aquello que ya esté registrado en su currículum y no pueda ser modificado por usted***, bien porque sólo se puede consultar bien por cualquier otra razón, ***si considera que debe ser modificado deberá solicitar la corrección rellenando el formulario de reclamación.***

TITULACIÓN ACADÉMICA

En el apartado de "titulación académica" debe registrar sus titulaciones académicas oficiales.

Valoración del expediente académico (Formación pregrado)

En las categorías en las que se valora el expediente académico, todas excepto celador y operario de servicios, **DEBERÁ ENTREGAR COPIA SIMPLE DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO.**

Cuestiones importantes a tener en cuenta:

1.- La titulación académica en todas las categorías es un requisito, no es un mérito. Por tanto debe añadir en su currículum la titulación académica requerida para la categoría. Si tiene cualquier otra titulación académica oficial no es necesario que la registre en este apartado ya que no le sumará puntos adicionales.

2.- Para auxiliar administrativo consulte las titulaciones equivalentes en la sección de avisos de la Web de OPE 2016-2017 de Osakidetza.

Tenga en cuenta que la titulación debe estar expedida con las tasas pagadas antes del 15 de marzo de 2018 , 19 de marzo de 2018 o 5 de abril de 2018 coincidiendo con el último día de inscripción para su categoría en esta OPE.

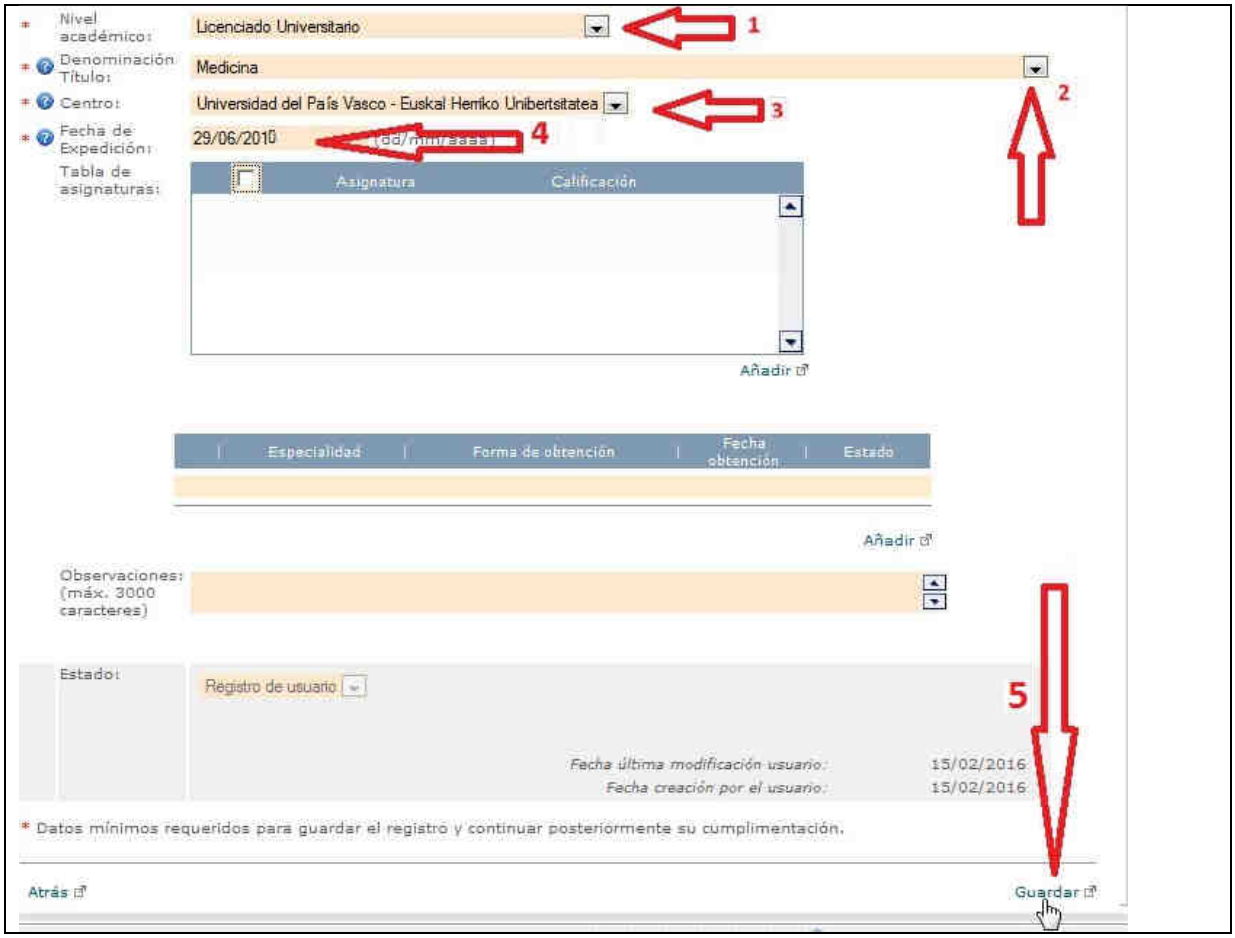
En el caso de las titulaciones extranjeras deberá estar efectuada la solicitud de homologación antes de esta fecha.

ATENCIÓN: Debe tener muy en cuenta esta fecha. Si posee 2 titulaciones diferentes para cumplir el requisito de titulación de una categoría, tenga en cuenta que además de haber obtenido la titulación y haber realizado el pago de tasas, este deberá haber sido hecho antes del último día de inscripción para su categoría en esta OPE.

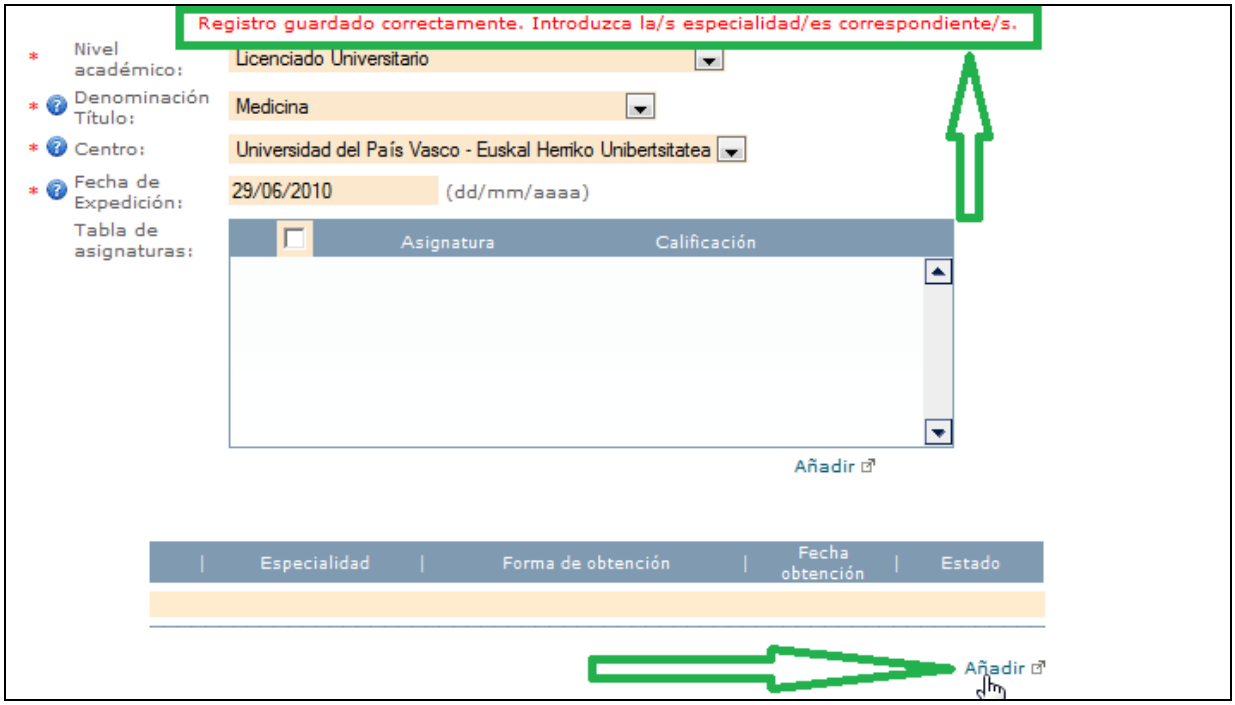
Ejemplo explicativo del párrafo anterior: si participa en la categoría de auxiliar administrativo y además de estar en posesión del graduado escolar, acaba de obtener una licenciatura en *septiembre de 2018* **deberá registrar el graduado escolar**. Si únicamente registra la licenciatura quedará excluido por no cumplir el requisito de titulación al estar obtenida con posterioridad al último día para cumplir el requisito: 15 de marzo de 2018.

Para añadir la titulación académica debe seguir los pasos siguientes:

Después de pulsar en "Añadir" complete los datos de su titulación y pulse sobre "Guardar" en la parte inferior.

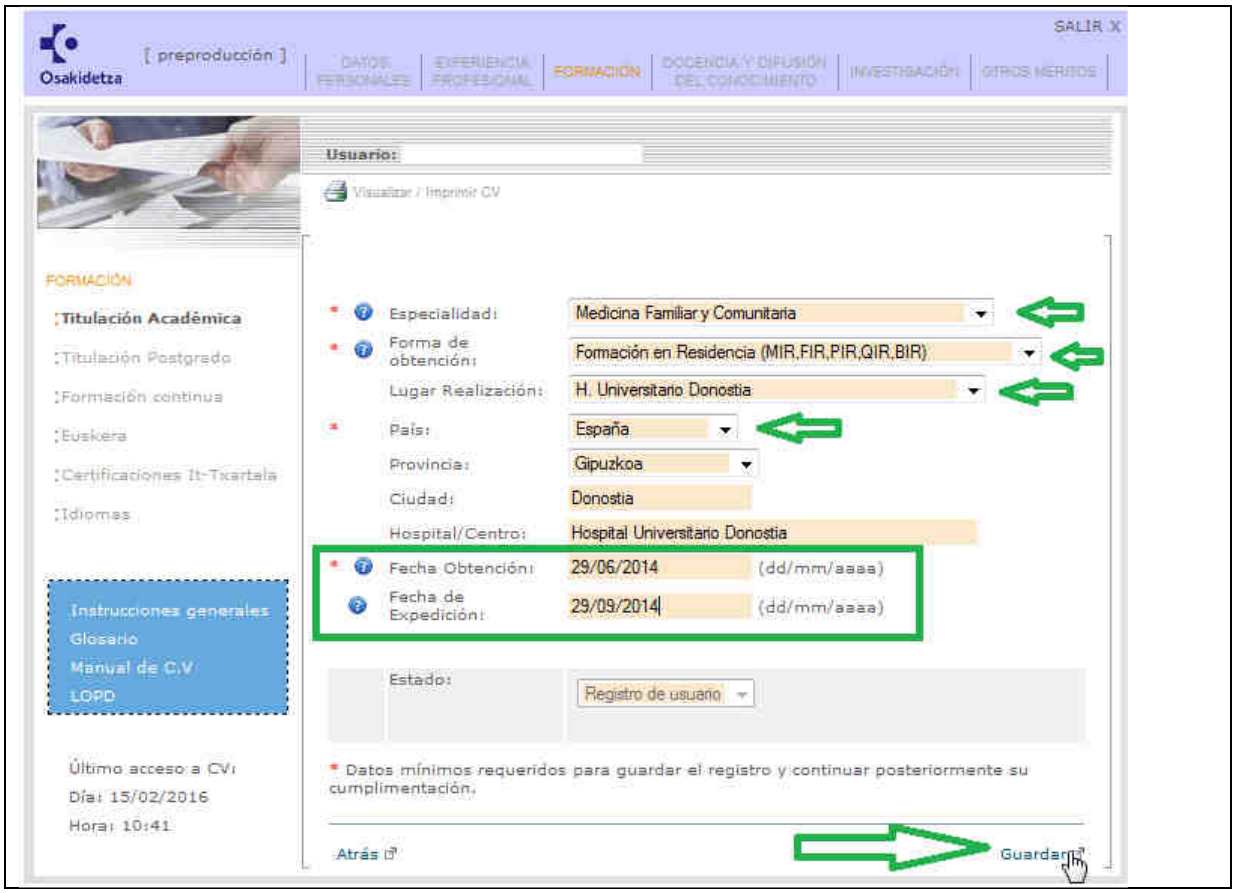


Para médico de familia, médico pediatra, enfermera salud mental, enfermera salud laboral y matrona se debe registrar también la especialidad. Pasos a dar:

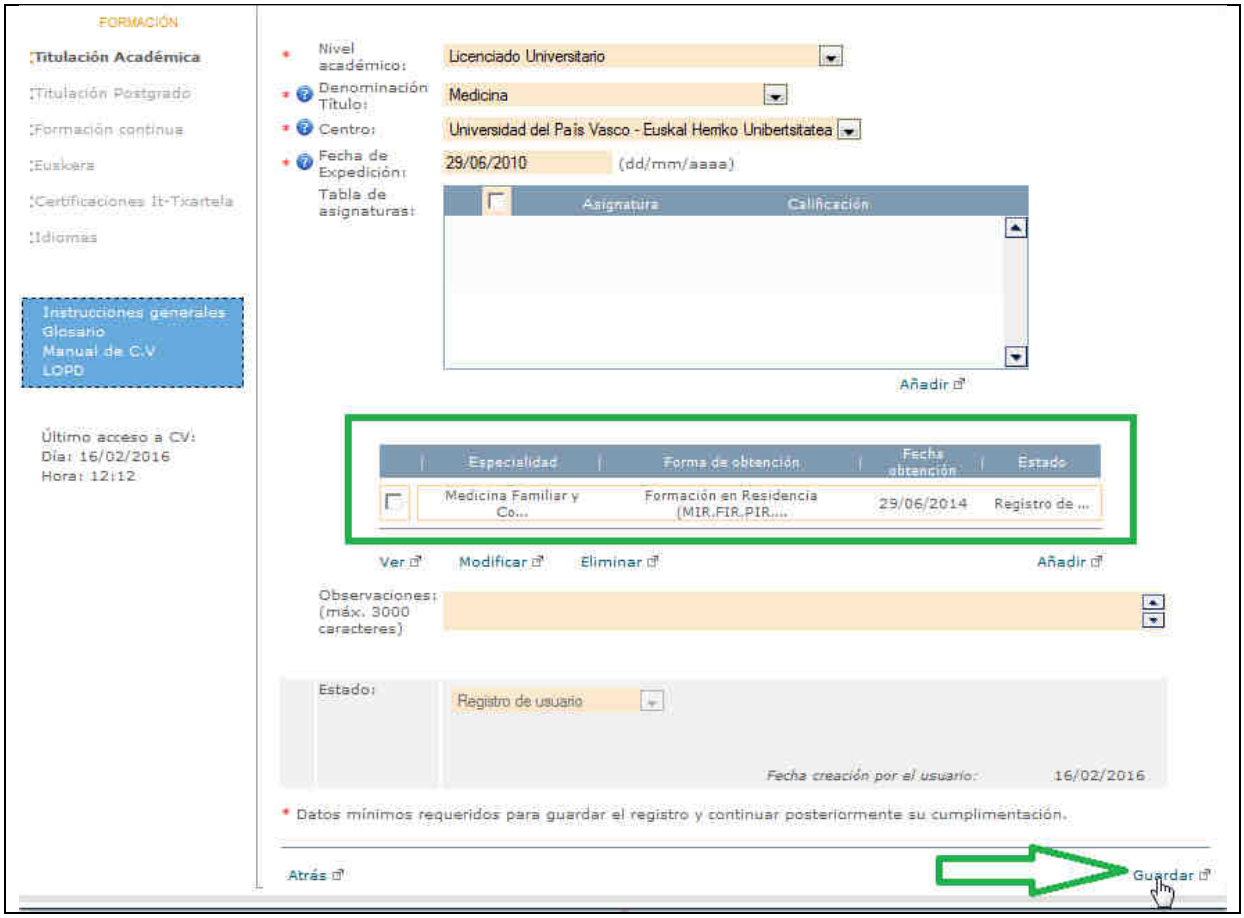


Fecha de obtención: la que figure en el certificado expedido por la unidad docente.

Fecha de expedición: la que figure en el pago de tasas / título.



Para finalizar compruebe que ha registrado la especialidad y pulse sobre “Guardar”



EXPERIENCIA PROFESIONAL

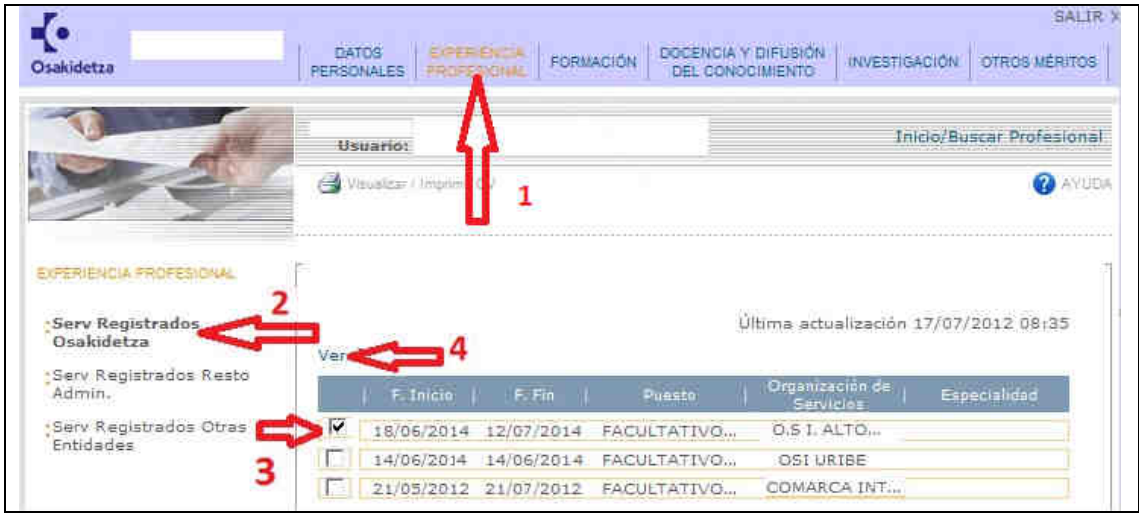
Experiencia profesional en Osakidetza

La experiencia profesional en Osakidetza ya aparece registrada en su currículo.

Usted sólo debe consultar si en su currículo aparecen correctamente todos los periodos de experiencia.

Si observara algún error deberá rellenar el formulario de reclamación para solicitar la subsanación.

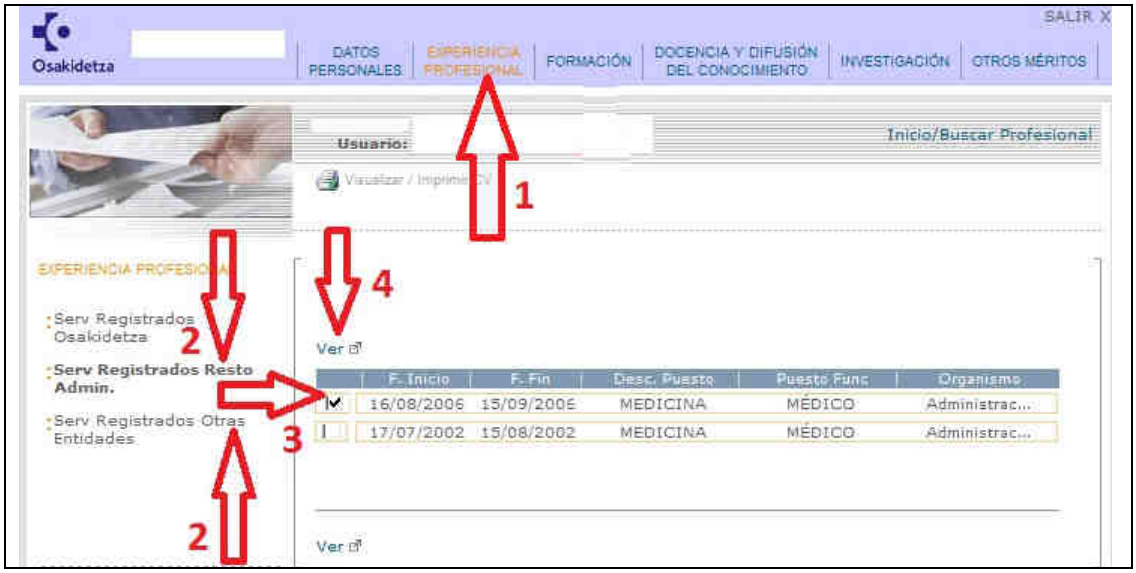
Para consultar la experiencia profesional en Osakidetza siga estos pasos:



Experiencia profesional de otras administraciones / entidades

La experiencia profesional de otras administraciones u otras entidades no puede ser registrada por usted en su currículo. Para añadirla usted debe rellenar el documento de entrega de documentación y aportar certificado original de los servicios prestados.

Si usted ya aportó estos servicios en otro proceso de selección (OPE 2014-15, listas de contratación 2014, …) compruebe si estos servicios figuran en su currículo. Si contuviera algún error deberá solicitar la subsanación rellenando el documento de reclamación.



FORMACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

a) Formación pregrado

En este apartado debe registrar el expediente académico **de la titulación de la categoría**.

Si por ejemplo se presenta a enfermería no debe rellenar el expediente académico del bachillerato sino el de la diplomatura.

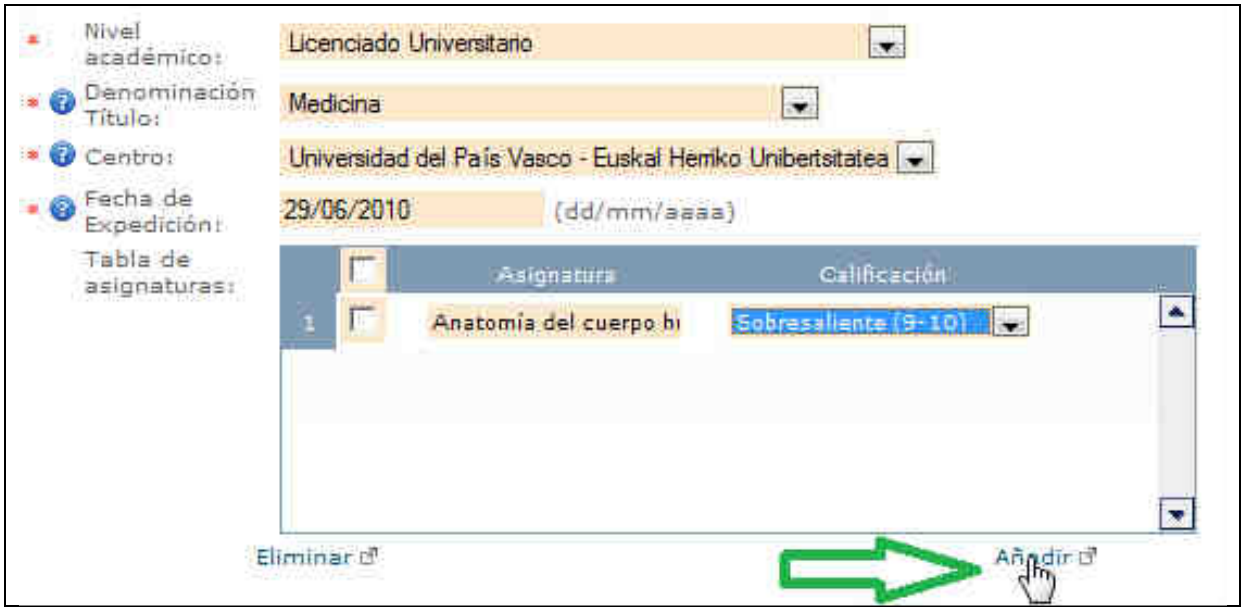
Además tenga en cuenta que en auxiliar administrativo sólo será puntuado el expediente académico de la titulación de Técnico Gestión Administrativa o equivalente siendo las titulaciones equivalentes a esta las de la antigua FP y las de la actual LOE. El expediente académico de otras titulaciones como por ejemplo el bachiller, otras ramas de formación profesional, … no será puntuado. En administrativo sucede igual respecto a la titulación de Técnico Superior Administración y Gestión, Secretariado / Administración y Finanzas.

Pasos a seguir:

Atención: Si la titulación ya está en estado "Validada" no podrá añadir el expediente académico. En tal caso rellene el documento de entrega de documentación y aporte copia simple del expediente.

A continuación pulse sobre “Añadir” situado debajo de la tabla de asignaturas y vaya añadiendo una a una las asignaturas junto con su calificación.

Debe registrar **TODAS** las asignaturas, incluidas aquellas en las que la calificación sea de notable o aprobado.

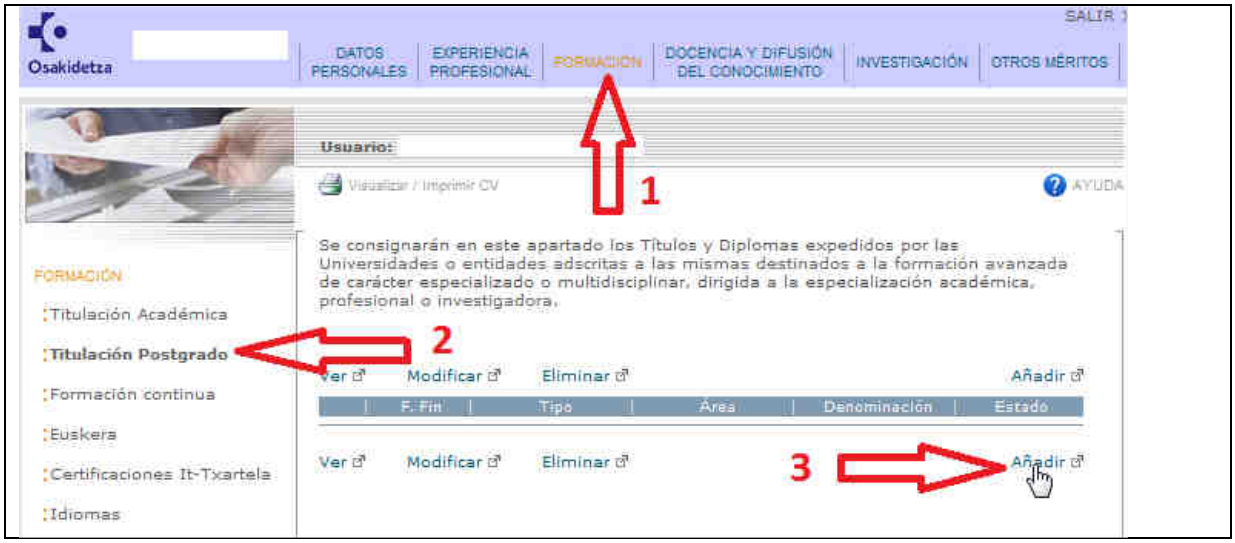


b) Formación postgrado

Se consignarán en este apartado los Títulos y Diplomas expedidos por las Universidades o entidades adscritas a las mismas, destinados a la formación avanzada de carácter especializado o multidisciplinar, dirigida a la especialización académica, profesional o investigadora.

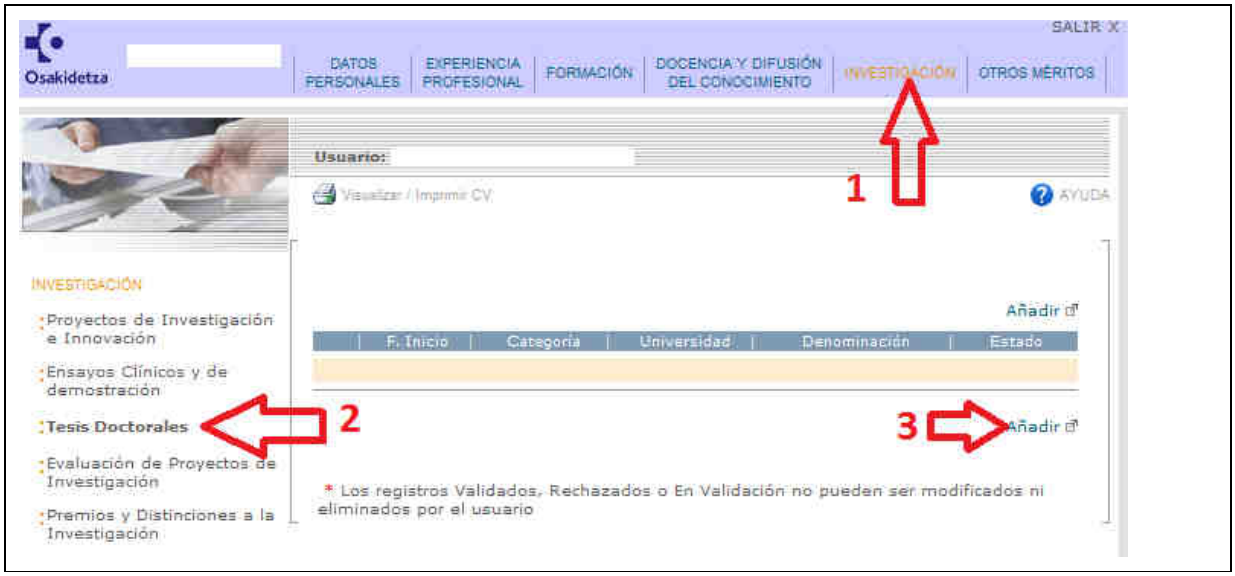
Puede registrar entre otros un doctorado, master, experto universitario, suficiencia investigadora, diploma de estudios avanzados o grado de licenciatura.

Para ello siga estos pasos:

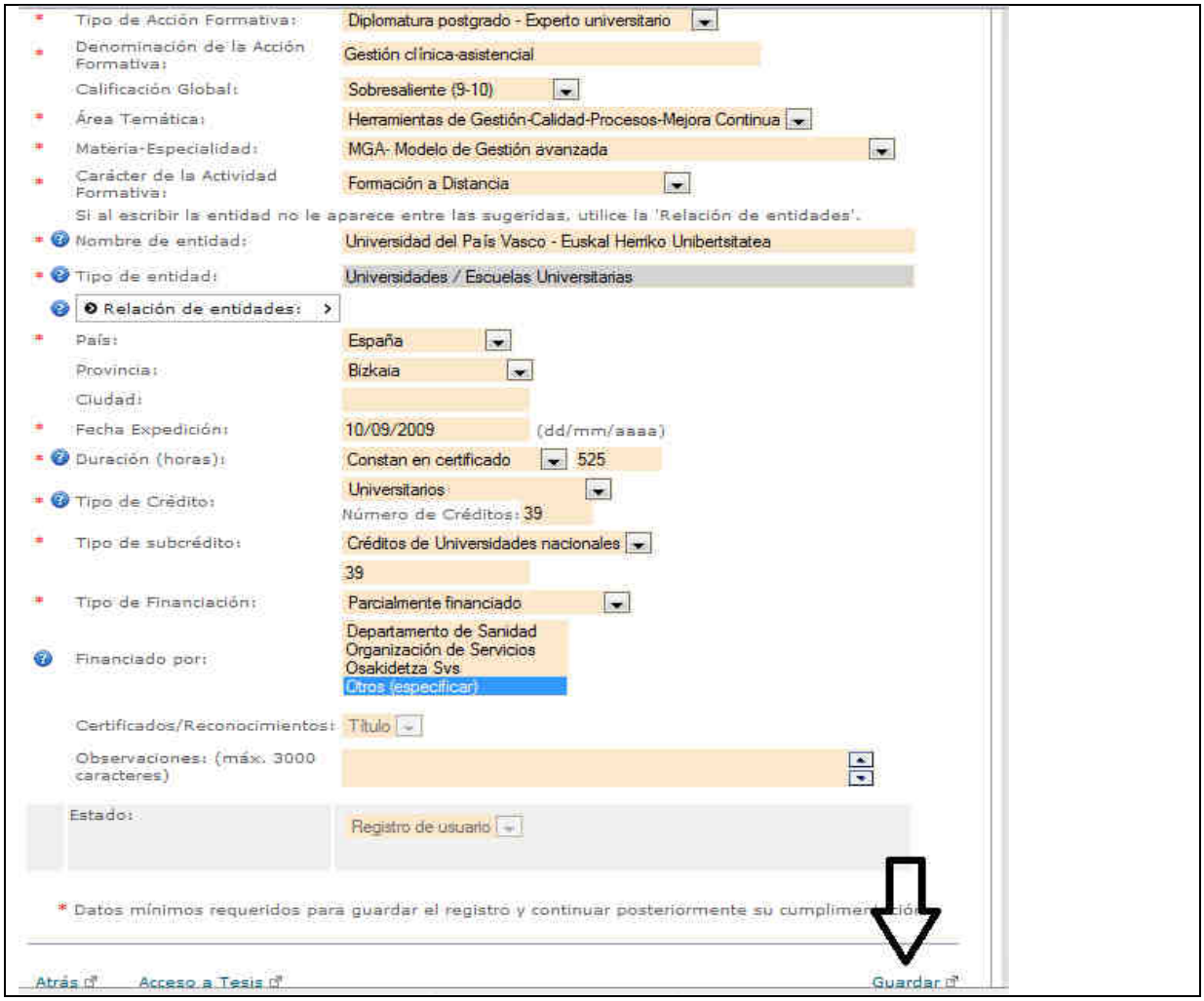


Complete los datos del formulario y pulse en “guardar”

Recuerde que **si tiene el Titulo de Doctor** debe añadir además el registro relativo a **Tesis Doctoral** en el apartado Investigación, en el cual existe un epígrafe específico



Para registrar una acción formativa postgrado complete los datos del formulario. Se muestra un ejemplo en el que se registra una “Diplomatura postgrado – Experto universitario”



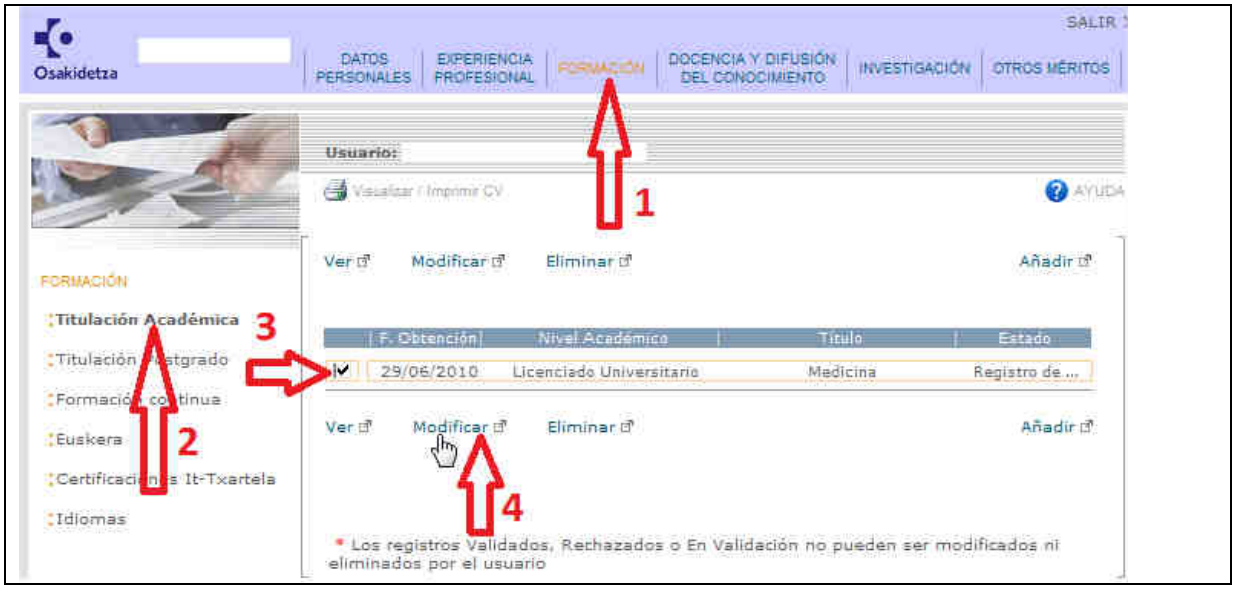
Para finalizar pulse sobre guardar

c) Formación especializada

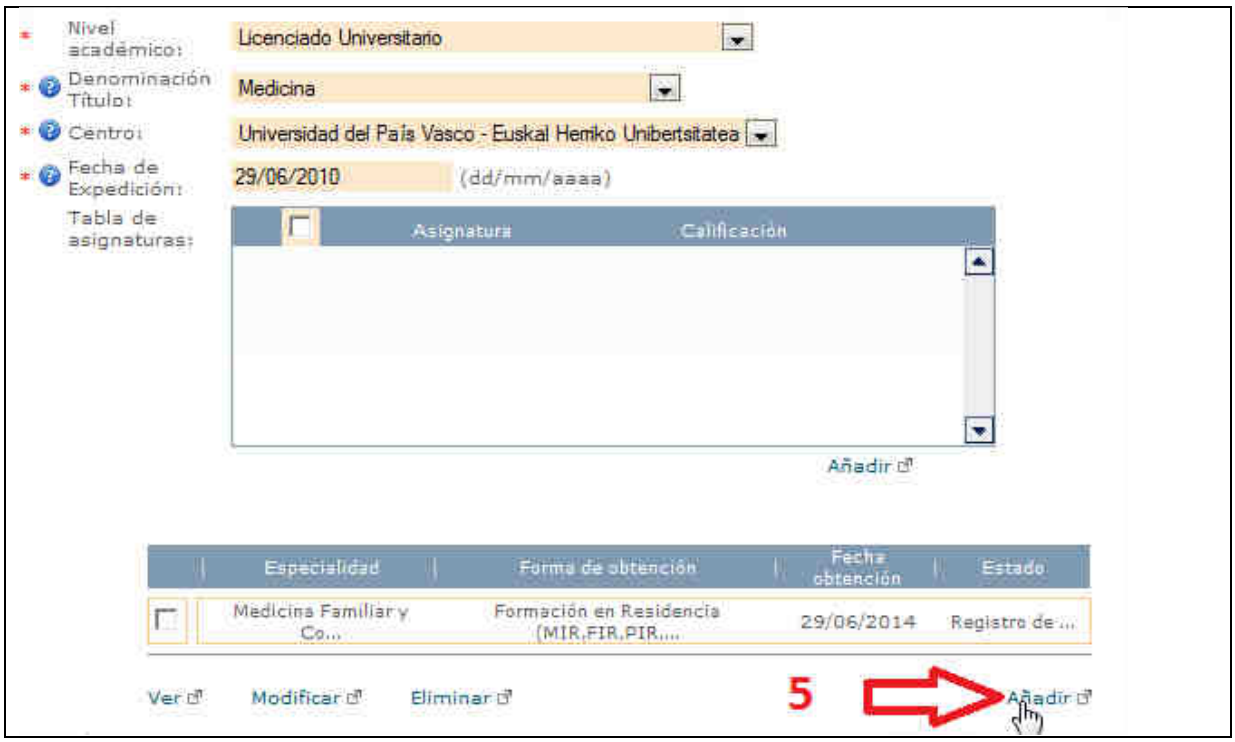
En las categorías de facultativos debe registrar ***otras especialidades médicas*** y en las categorías de **enfermería, enfermería salud mental, enfermería de salud laboral y matrona** ***otras especialidades de enfermería*** si las tuviera en ambos casos.

En médico de familia, además, se puntuará de acuerdo a las bases la especialidad de "medicina familiar y comunitaria" en función de la vía por la que haya sido obtenida.

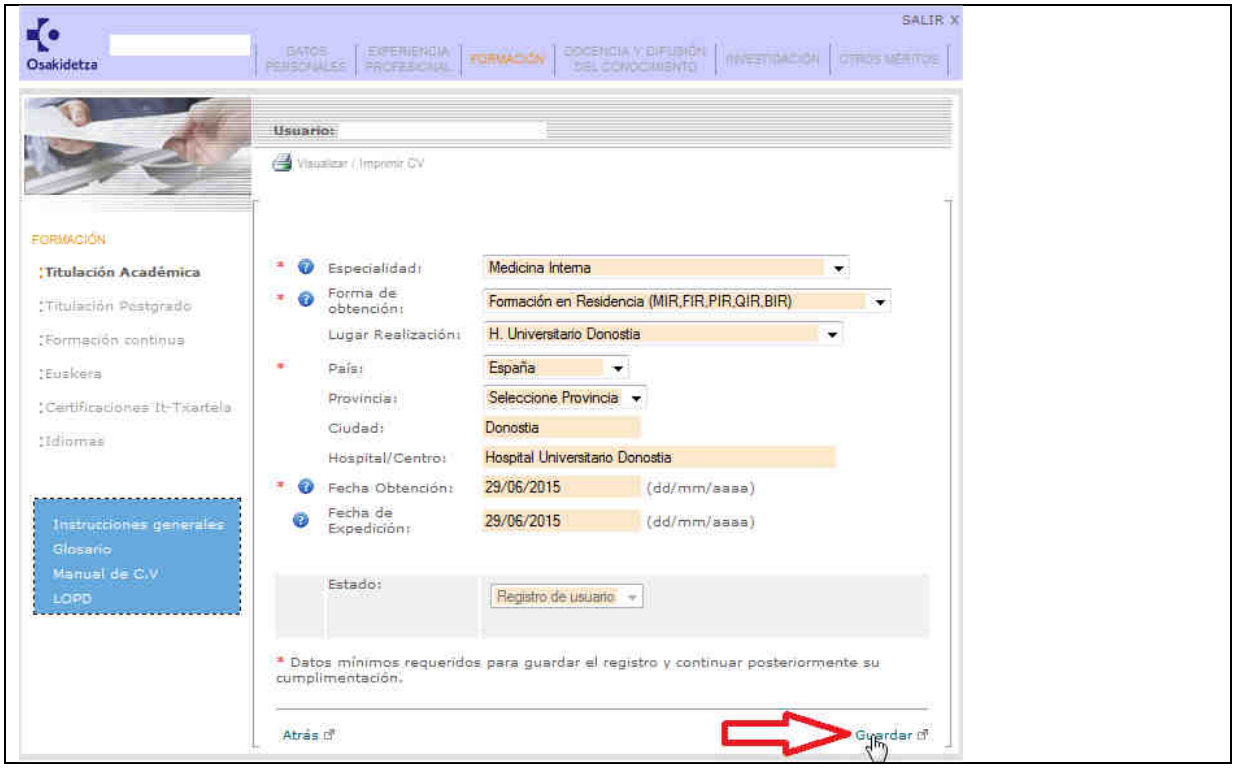
Para registrar una especialidad adicional siga los siguientes pasos:



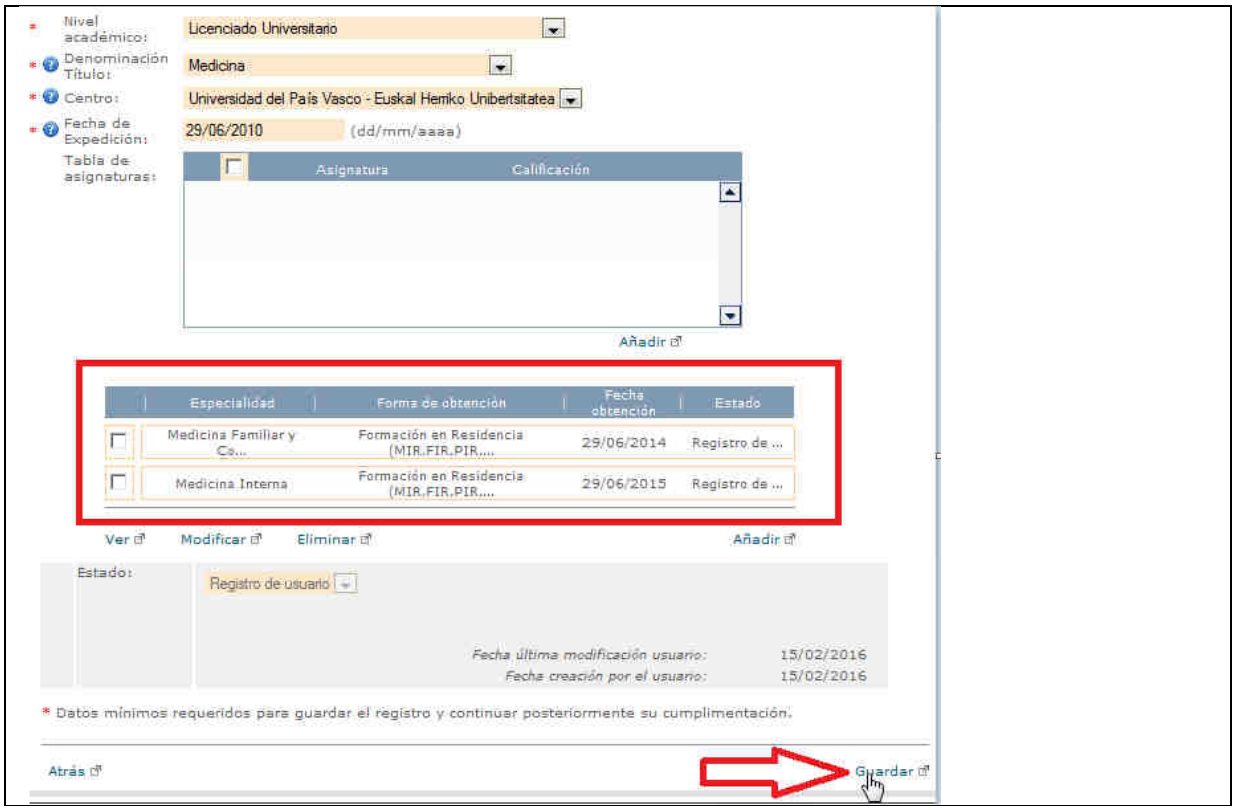
A continuación pulse sobre "Añadir"



Complete los datos y pulse en “Guardar” para registrar la especialidad



Para finalizar compruebe que ha registrado todas las especialidades y pulse sobre “Guardar”

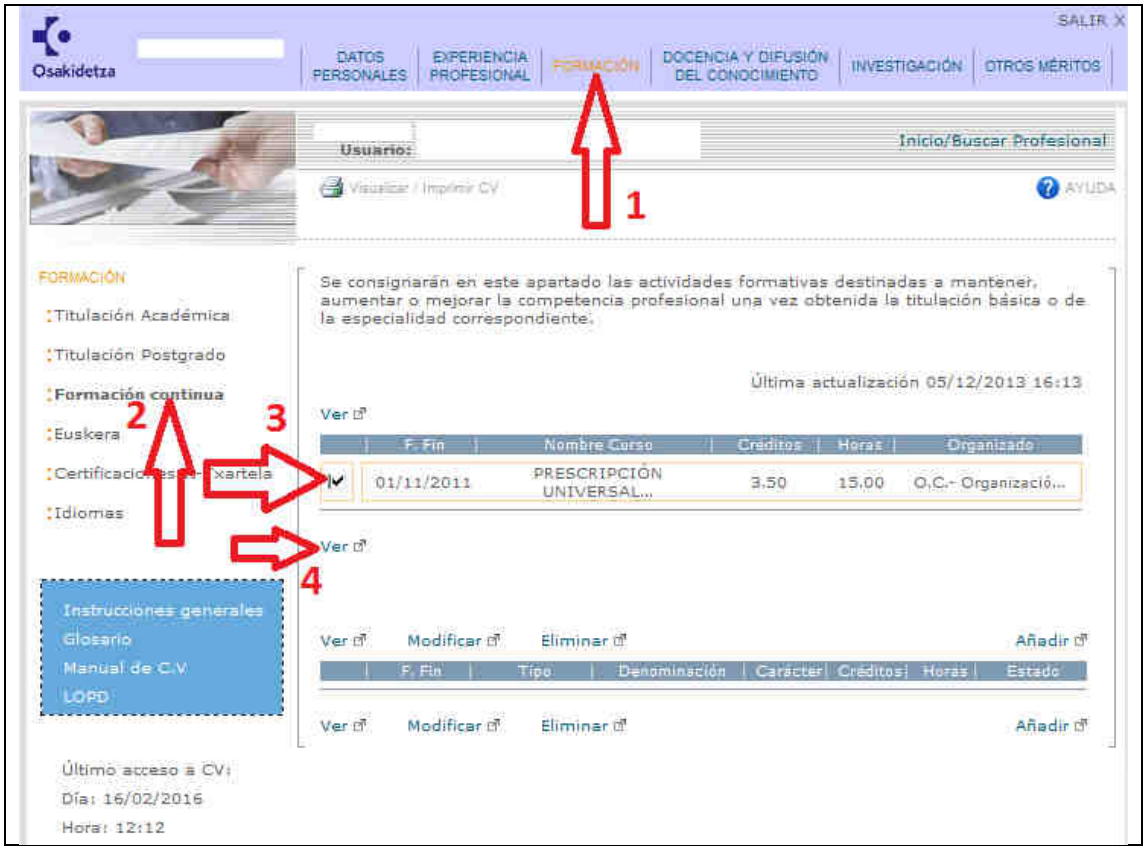


d) Formación continuada

- Actividades formativas acreditadas por el servicio de formación de Osakidetza.

Osakidetza registra estas actividades de oficio sin que el usuario tenga que añadirlas a su currículum. Tampoco es necesario validarlas ya que Osakidetza ya ha verificado previamente que el usuario ha acreditado tal actividad formativa.

Para consultar una actividad formativa registrada por Osakidetza siga estos pasos:



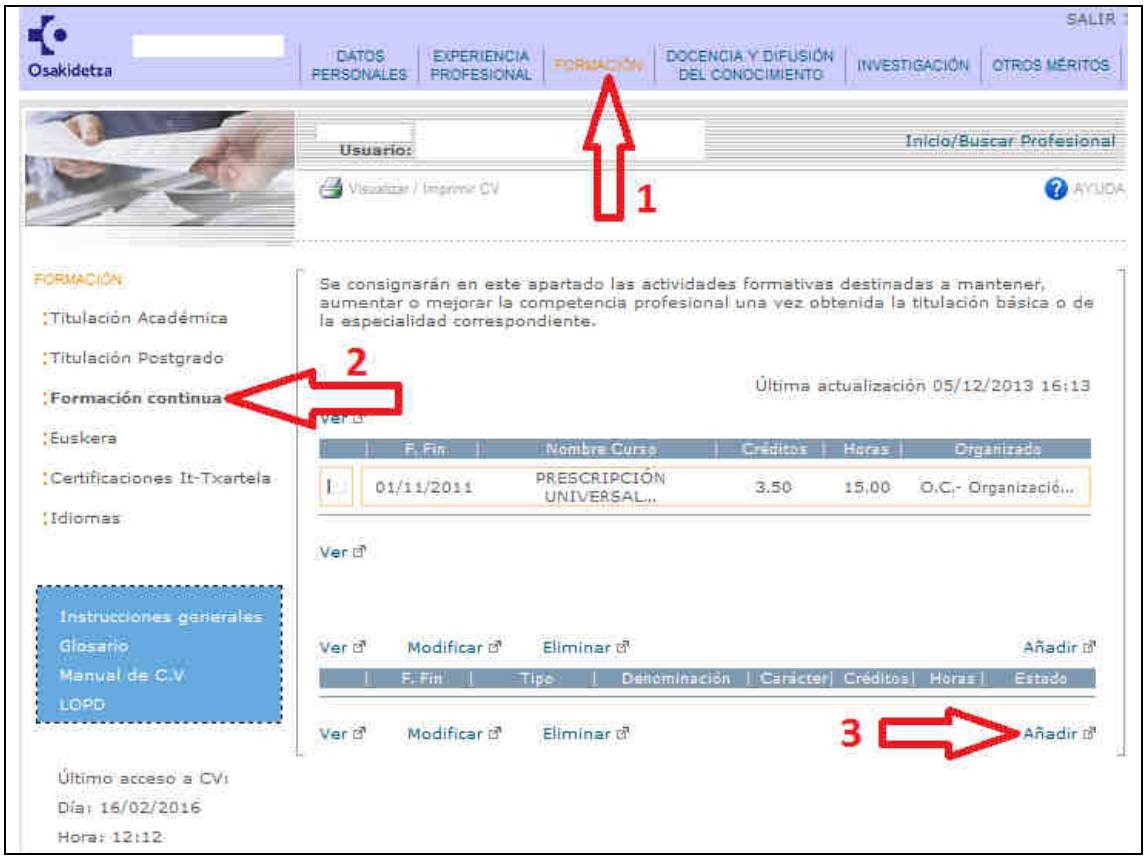
Si le faltara alguna actividad formativa que haya sido organizada por el servicio de formación de Osakidetza deberá reclamarlo por escrito rellenando el formulario correspondiente.

No registre una actividad formativa que haya sido organizada por el servicio de formación ya que puede dar lugar a duplicidades que a la hora de validar pueden conllevar que su puntuación definitiva de formación sea inferior a la puntuación provisional.

- Actividades formativas registradas por el usuario.

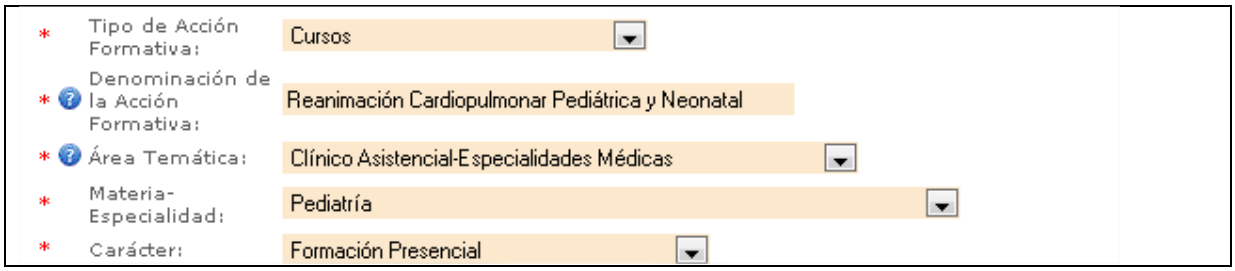
El usuario deberá registrar cualquier actividad formativa que no haya sido organizada por Osakidetza. En caso contrario no podrán ser valoradas ni puntuadas como mérito en la OPE 2016-17.

Para registrar una actividad formativa registrada por Osakidetza siga estos pasos:



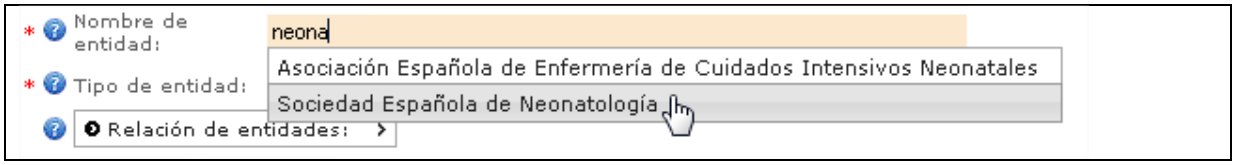
Seleccione el tipo de acción formativa. A continuación, escriba el nombre de la actividad formativa y seleccione el área temática, materia-especialidad y el carácter de la formación.

Observe que el asterisco rojo indica que no puede dejarlas en blanco.

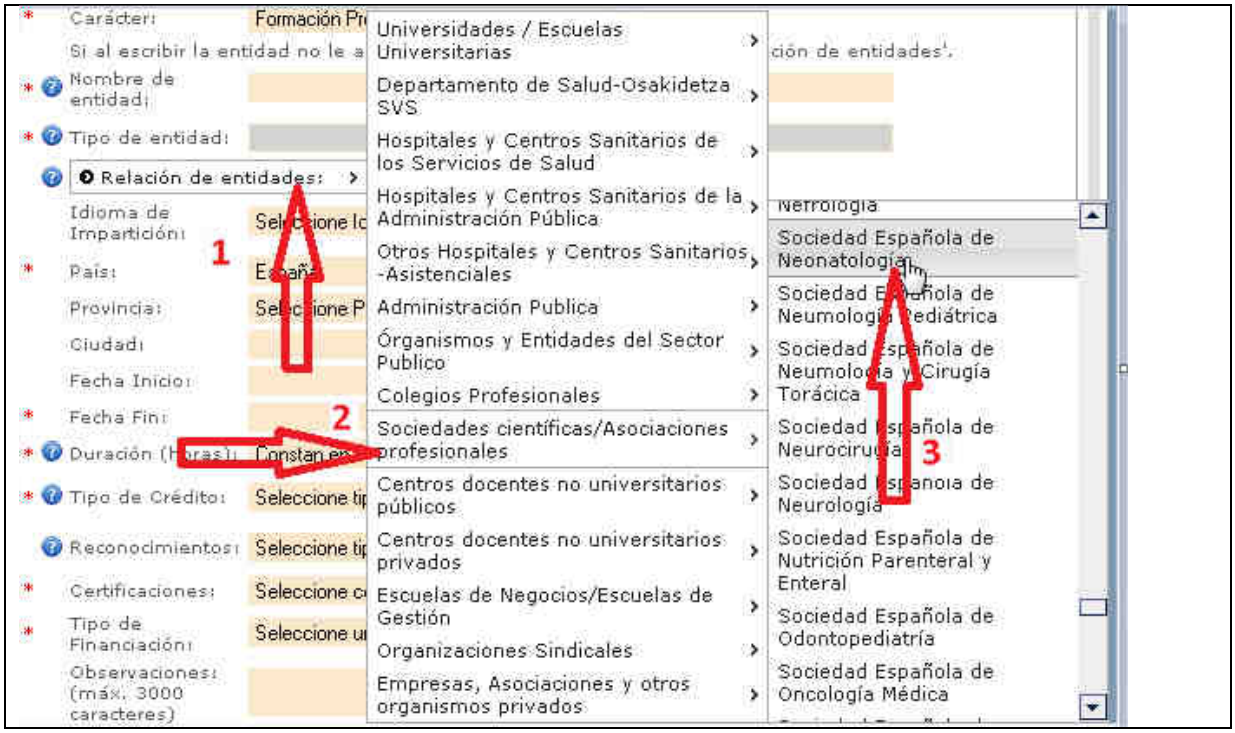


A continuación debe indicar la entidad organizadora que ha impartido el curso.

Para ello dispone de un buscador que le facilita la labor. Escriba parte del nombre de la entidad y seleccione una de las entidades propuestas si esta coincide con la entidad organizadora del curso.

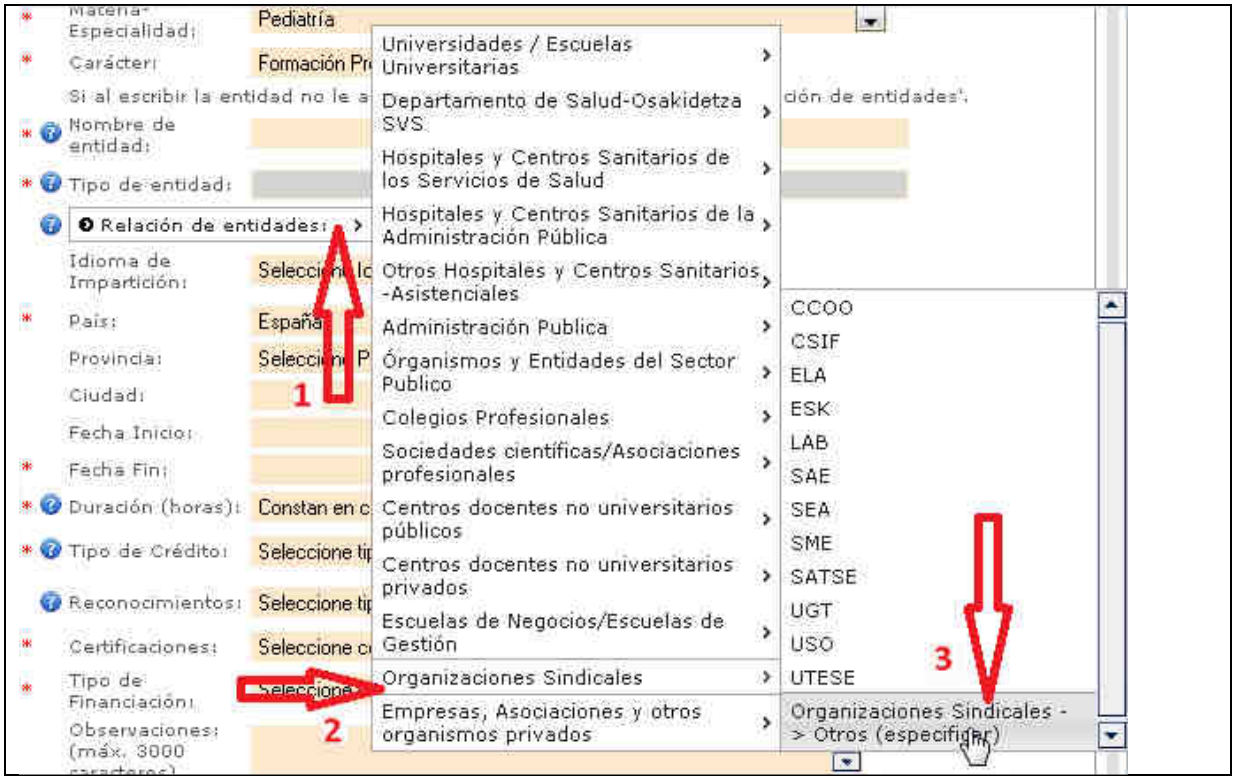


Si ninguna de las entidades propuestas coincide con la entidad organizadora del curso deberá buscarla en el catálogo siguiendo los siguientes pasos:

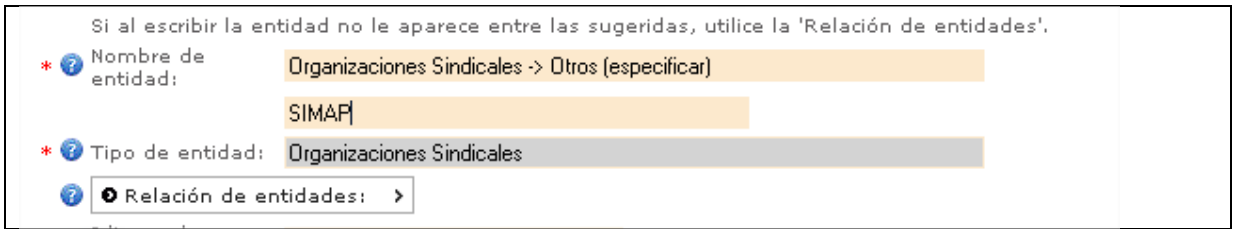


Si de esta forma tampoco encuentra la entidad organizadora deberá elegir una entidad genérica que se encuadre en el tipo de entidad que corresponda. Por ejemplo si la entidad organizadora es un sindicato deberá elegir la opción "Organizaciones Sindicales" y seleccionar la opción "Organizaciones Sindicales – Otros (especificar)"

No elija la opción "… otros (especificar)" si la entidad aparece de forma específica en la lista

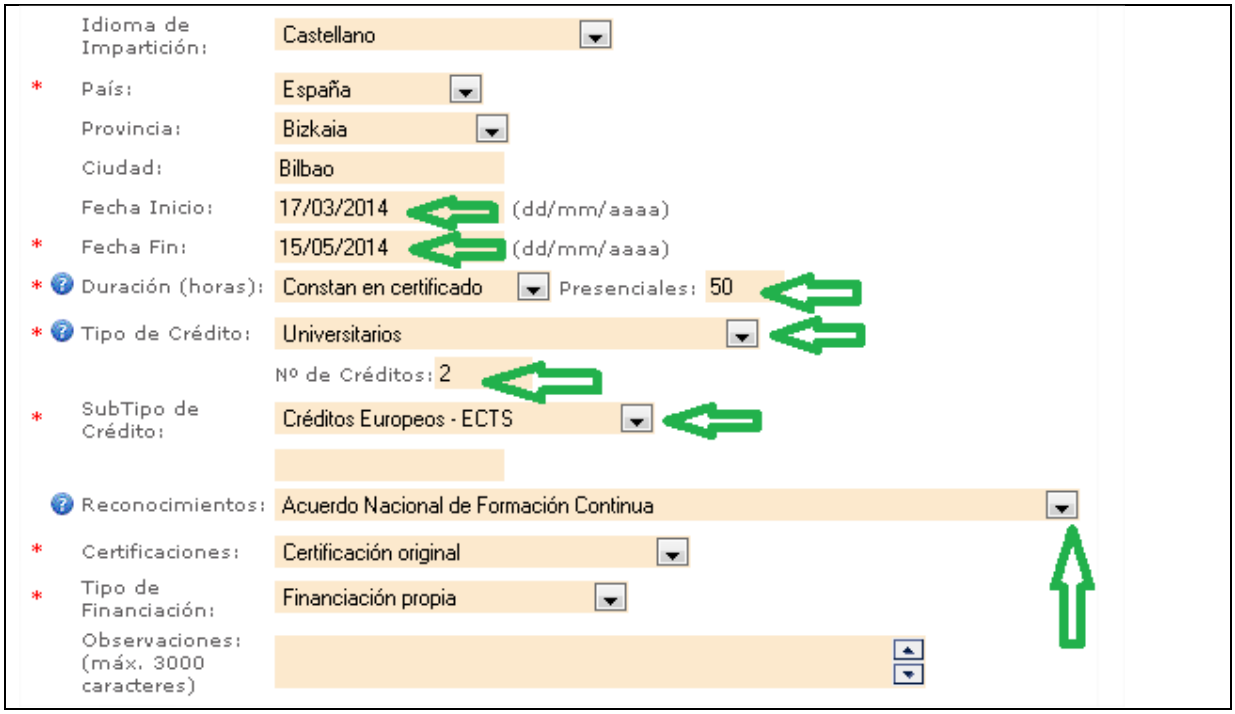


Después de seleccionar la opción "…. -> Otros (especificar)" escriba el nombre de la entidad organizadora.



Complete el resto de campos tanto obligatorios como opcionales.

Preste atención especial a las fechas de inicio y fin, la duración en horas, el número y tipo de créditos así como a los reconocimientos.



Una vez completados todos los datos pulse en "Guardar" para registrar la actividad formativa en la aplicación.

El estado "Registro de usuario" significa que usted alega un curso que en otra fase del proceso deberá acreditar presentado la documentación necesaria para que Osakidetza valide lo que usted ha registrado.

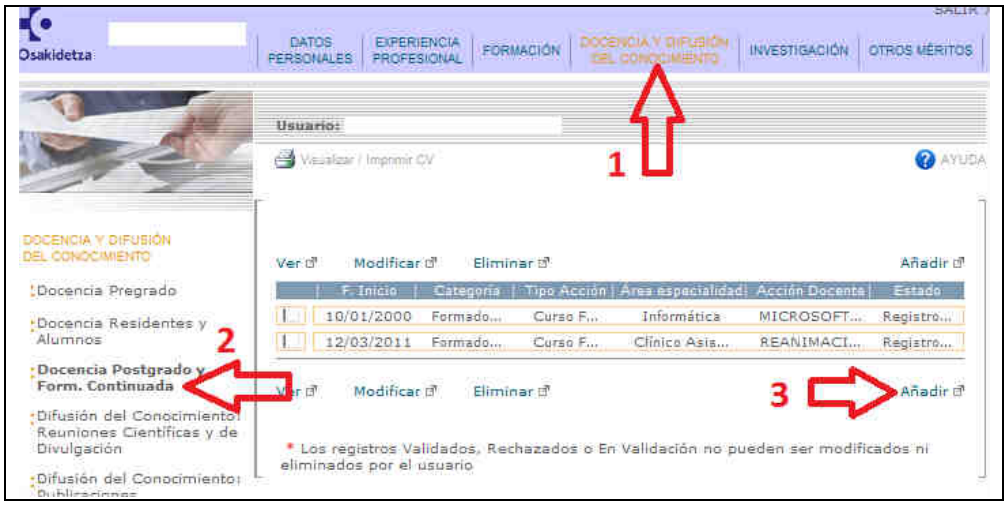
e) Actividades docentes

La aplicación de currículum dispone de 3 apartados para registrar la actividad docente.

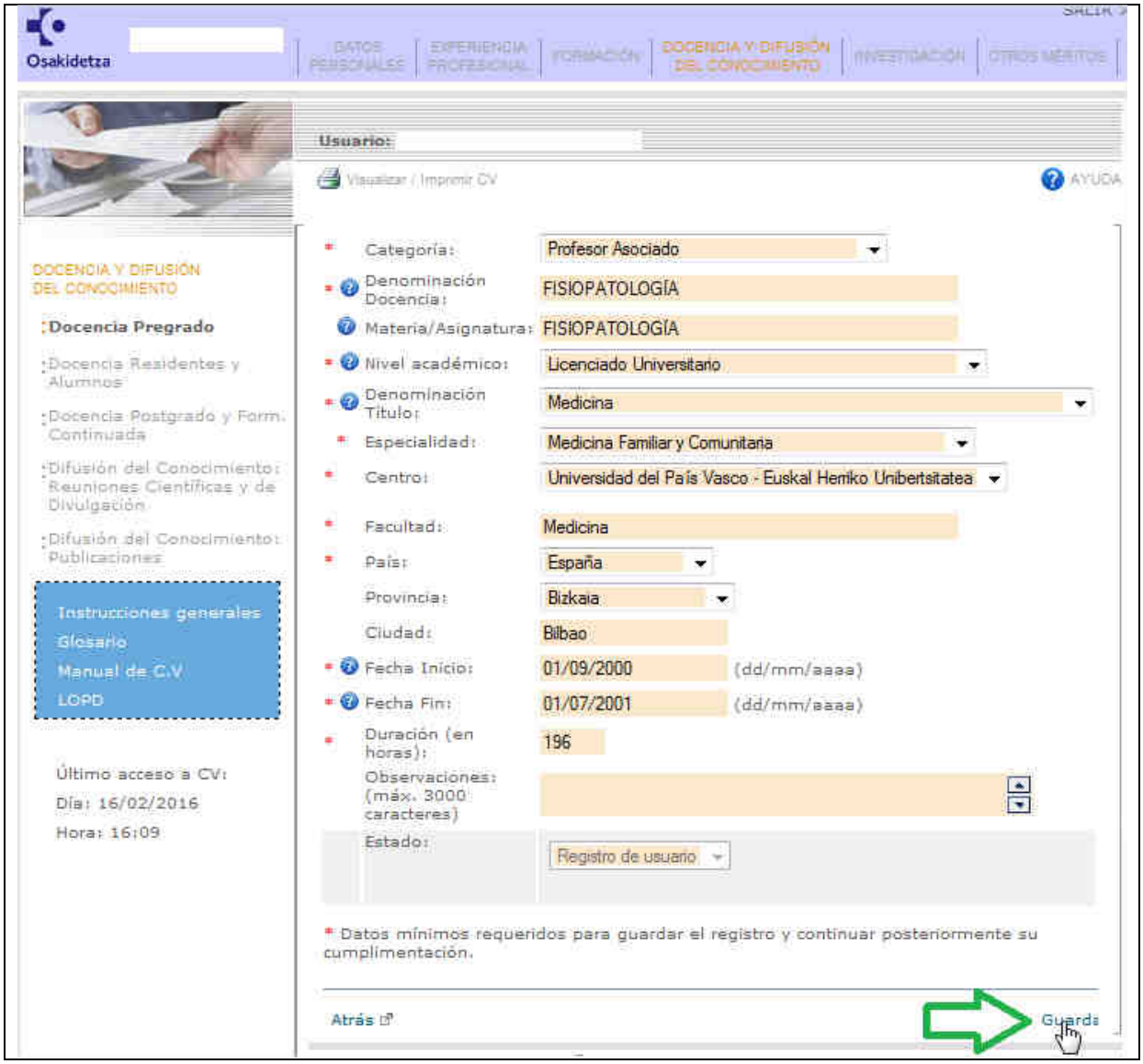
Docencia pregrado

Docencia de residentes y alumnos

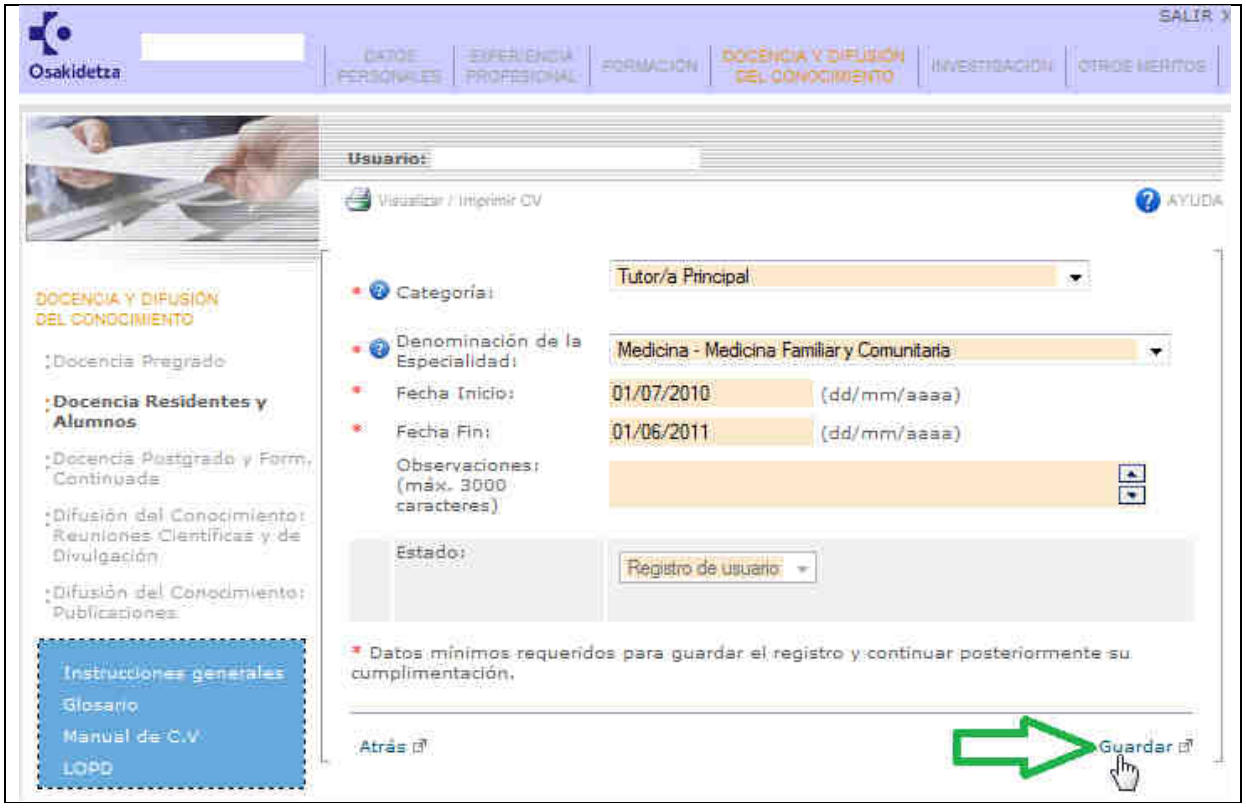
Docencia postgrado y de formación continuada



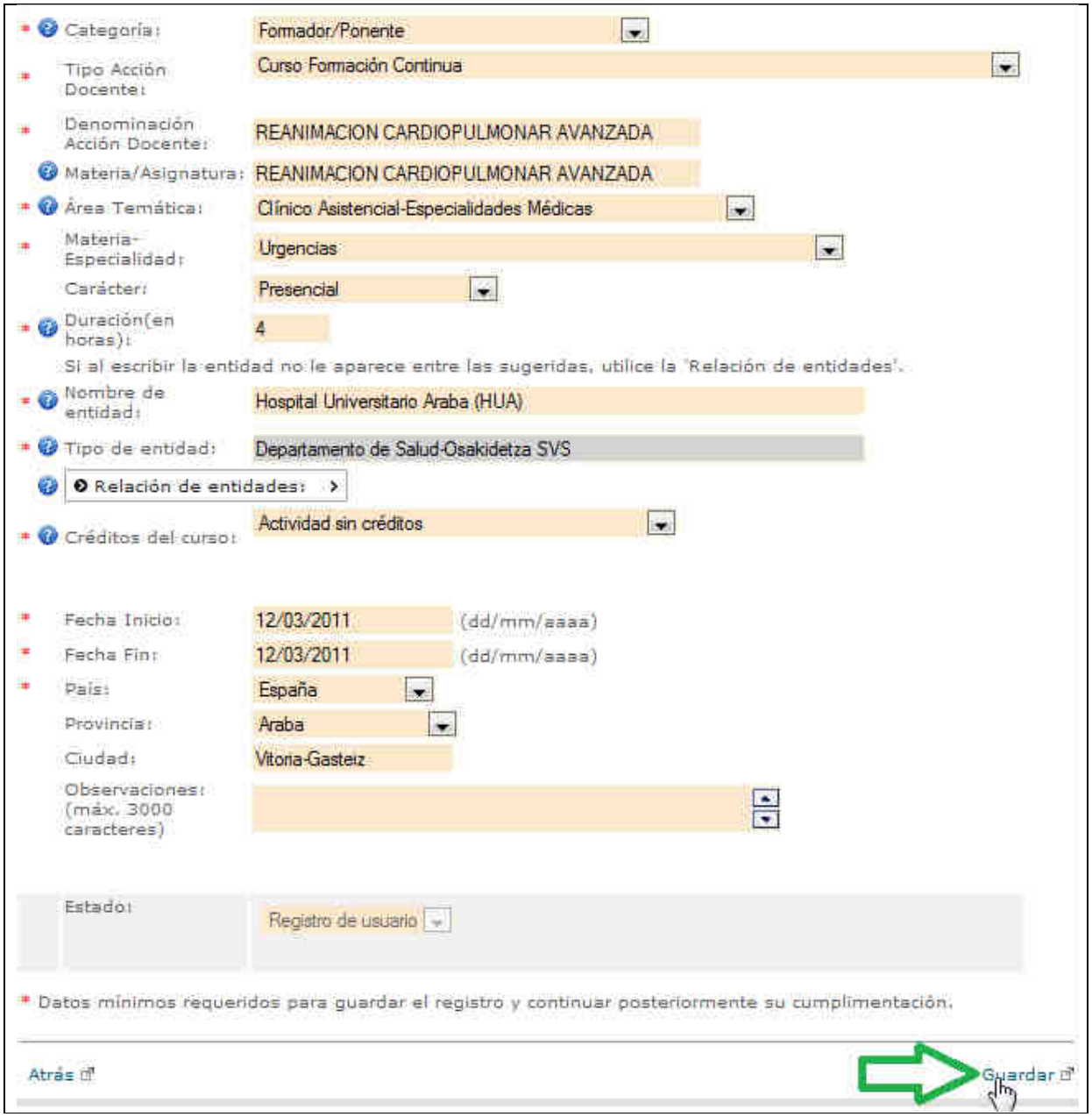
Para registrar la actividad docente pregrado complete los datos del formulario y pulse en guardar.



Para registrar la actividad docente de residentes y alumnos complete los datos del formulario.

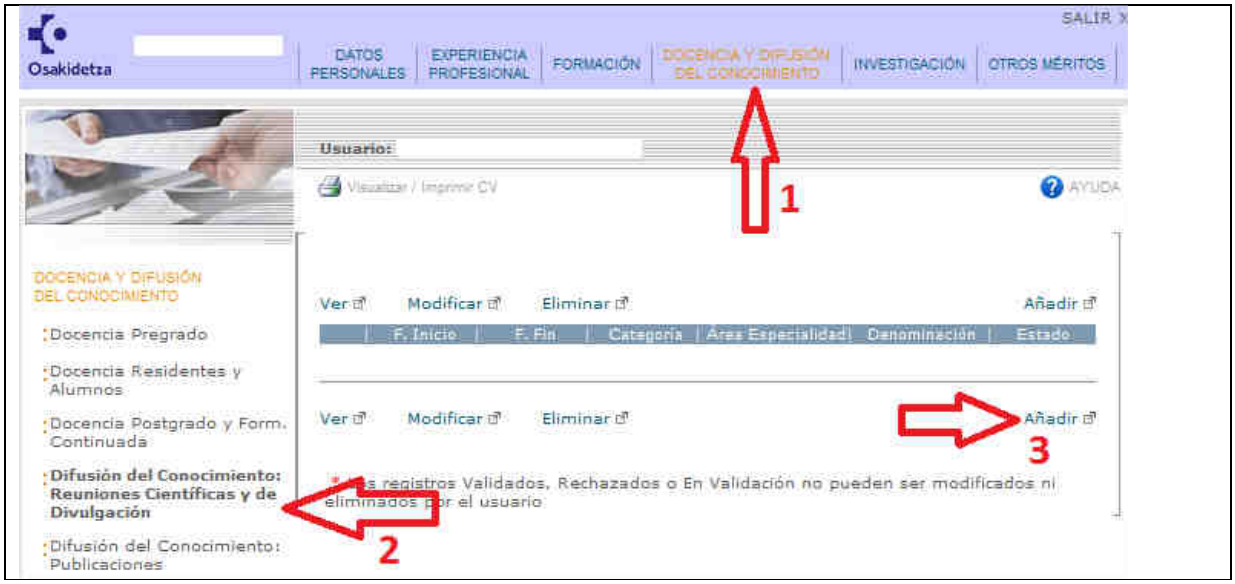


Para registrar la actividad docente de formación continuada complete los datos del formulario.



f) Actividades científicas y de difusión del conocimiento

Las **ponencias**, **comunicaciones** y **mesas redondas** se registran en:



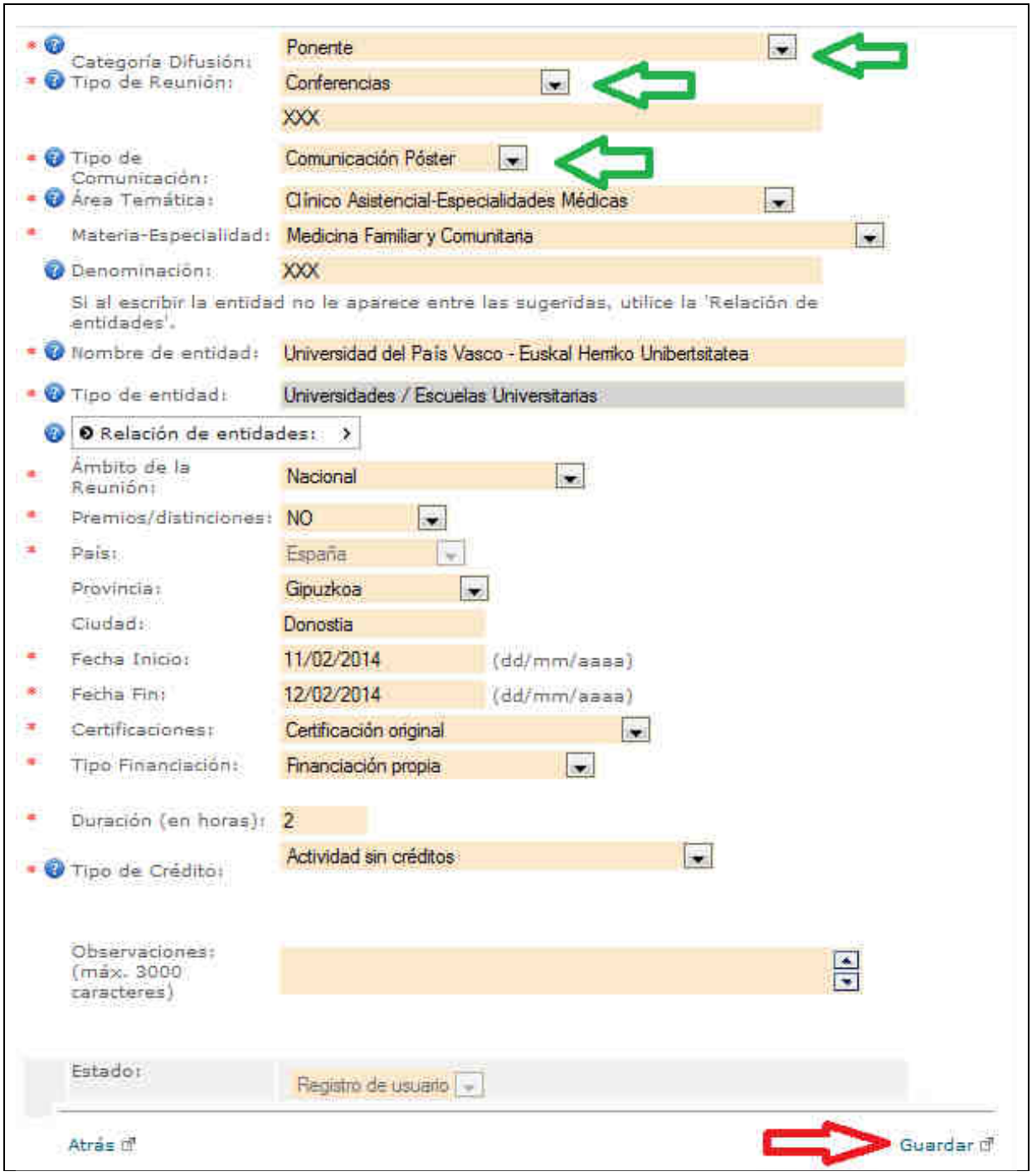
Tenga en cuenta que si ha participado *en calidad de asistente* no debe registrar en este apartado la actividad sino en el *apartado de formación continuada*.

Las **publicaciones**, **libros** y **capítulos** se registran en:

A la hora de registrar una ponencia, comunicación o mesa redonda, preste atención especial a la hora de rellenar los siguientes campos:

- "Categoría difusión"
- "Tipo de reunión"
- "Tipo de comunicación"

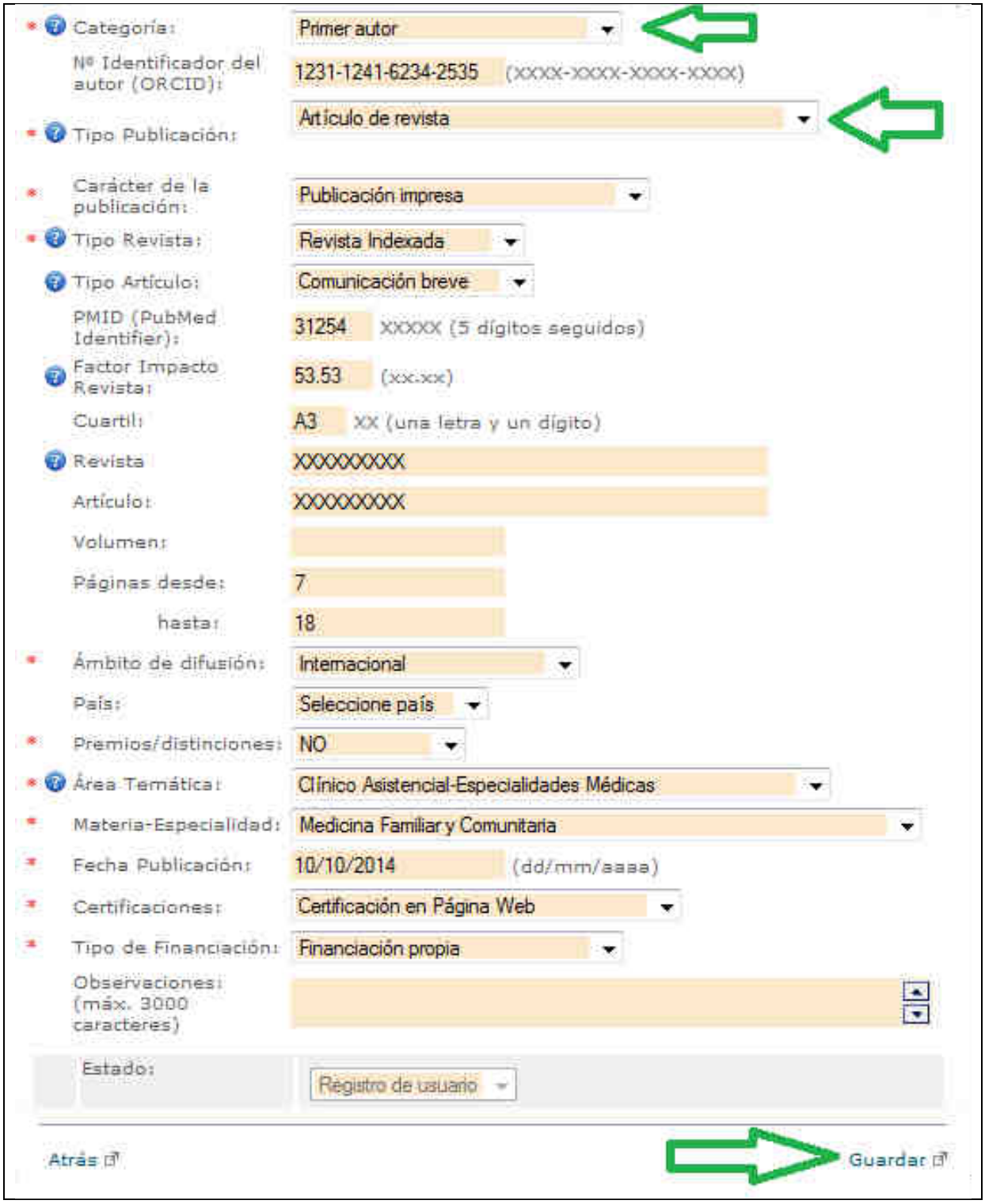
Complete el resto de datos y pulse sobre guardar



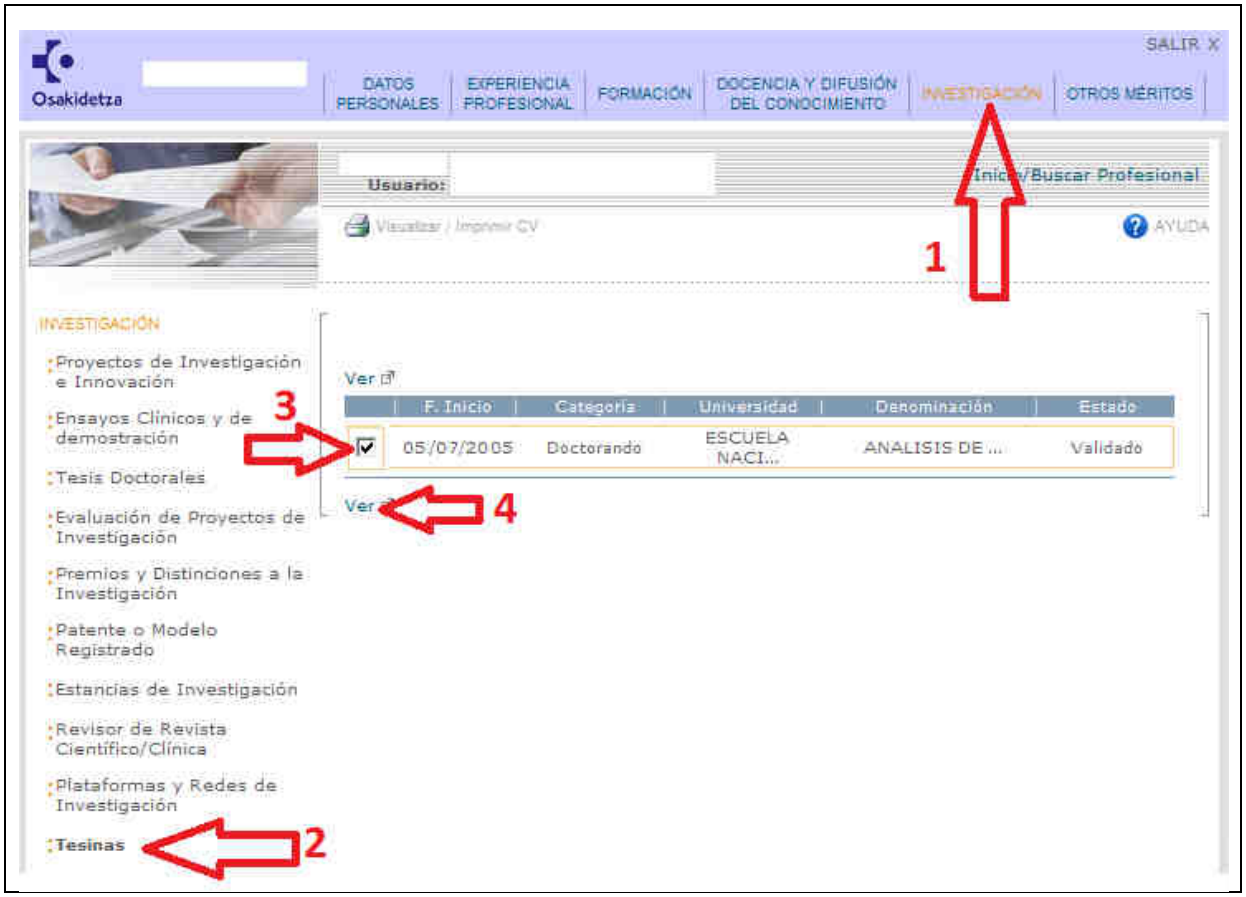
A la hora de registrar una publicación, libro o capítulo, preste atención especial a la hora de rellenar los siguientes campos:

- "Categoría"
- "Tipo de publicación"

Complete el resto de datos y pulse sobre guardar



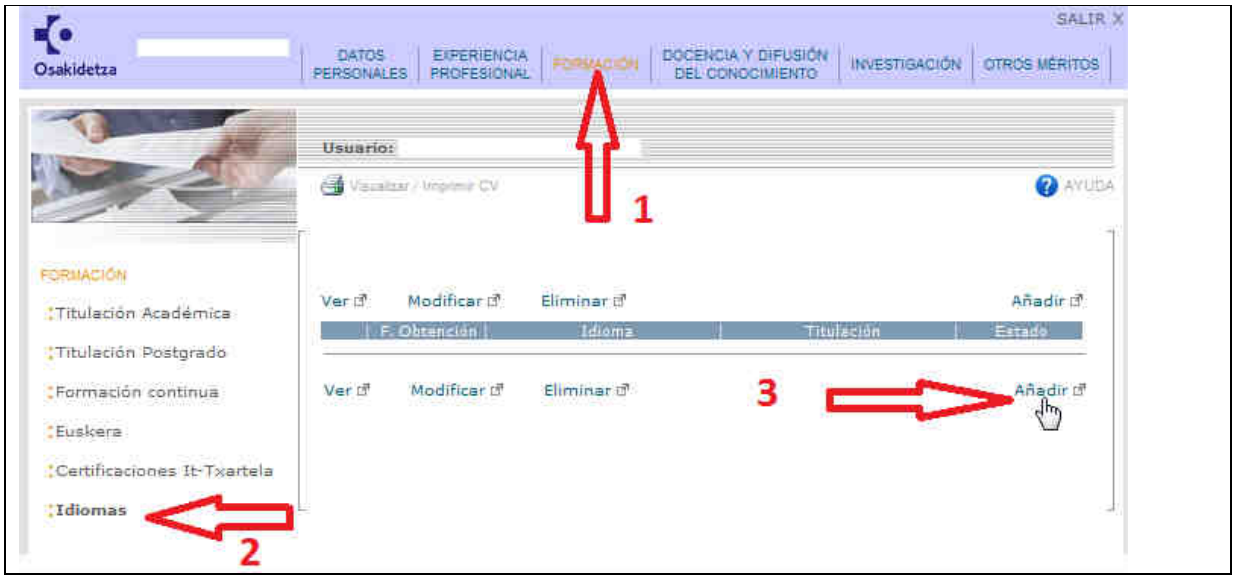
Las tesinas se pueden consultar y registrar en:



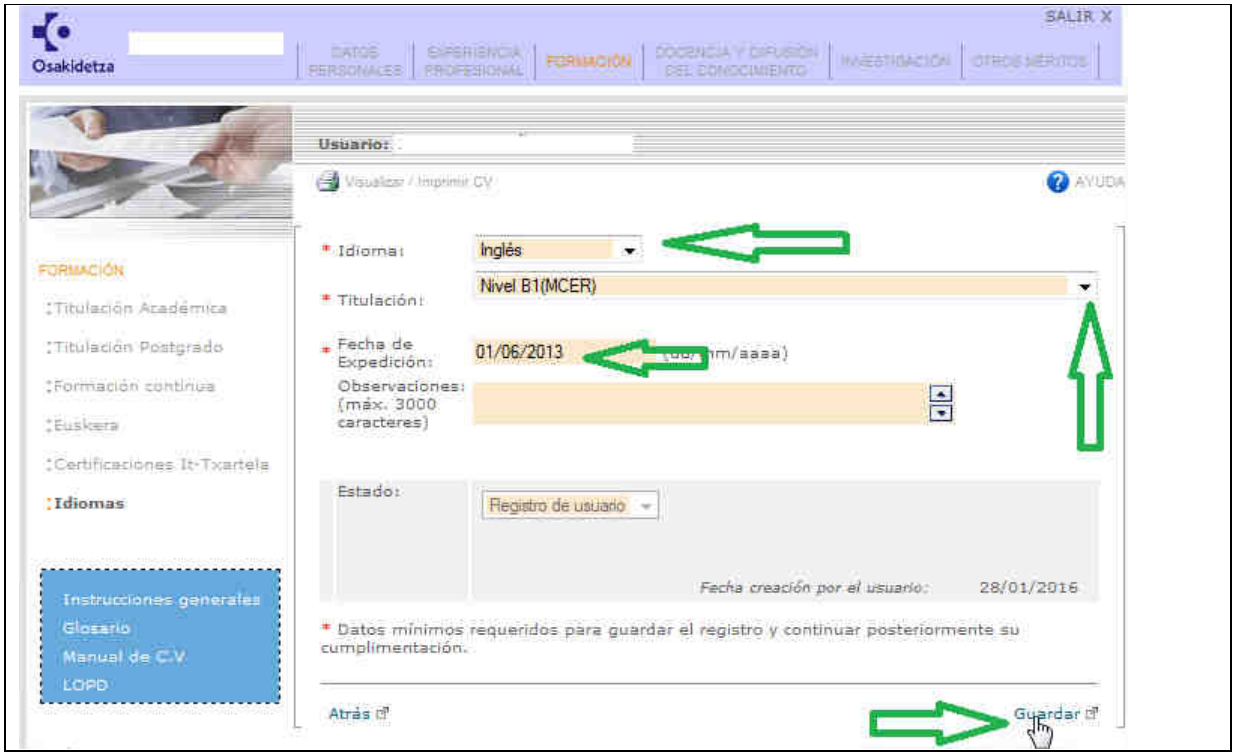
g) Idiomas extranjeros

En este apartado debe registrar su nivel de inglés, francés y alemán si los tuviera acreditados mediante un título con equivalencia a uno de los niveles del MCER (Marco Común Europeo para las lenguas).

Para ello siga estos pasos:



Seleccione el idioma extranjero que corresponda. Los conocimientos de euskera no se registran en este apartado.



h) Conocimientos de informática

De acuerdo a las bases generales se valorarán los siguientes módulos del Plan Euskadi en la Sociedad de la Información (I.T. txartelak):

- Ms Word,
- Ms Excel,
- Ms Access,
- Ms Powerpoint,
- Ms Outlook,
- Internet

en sus versiones 2000, XP, 2003, 2007 y 2010.

En la categoría de auxiliar administrativo, de acuerdo a las bases específicas, las IT txartelak de Ms Word avanzado y Ms Excel básico son requisitos. En administrativo son requisito Ms Word nivel avanzado, Ms Excel nivel avanzado, Ms PowerPoint y Ms Access nivel avanzado.

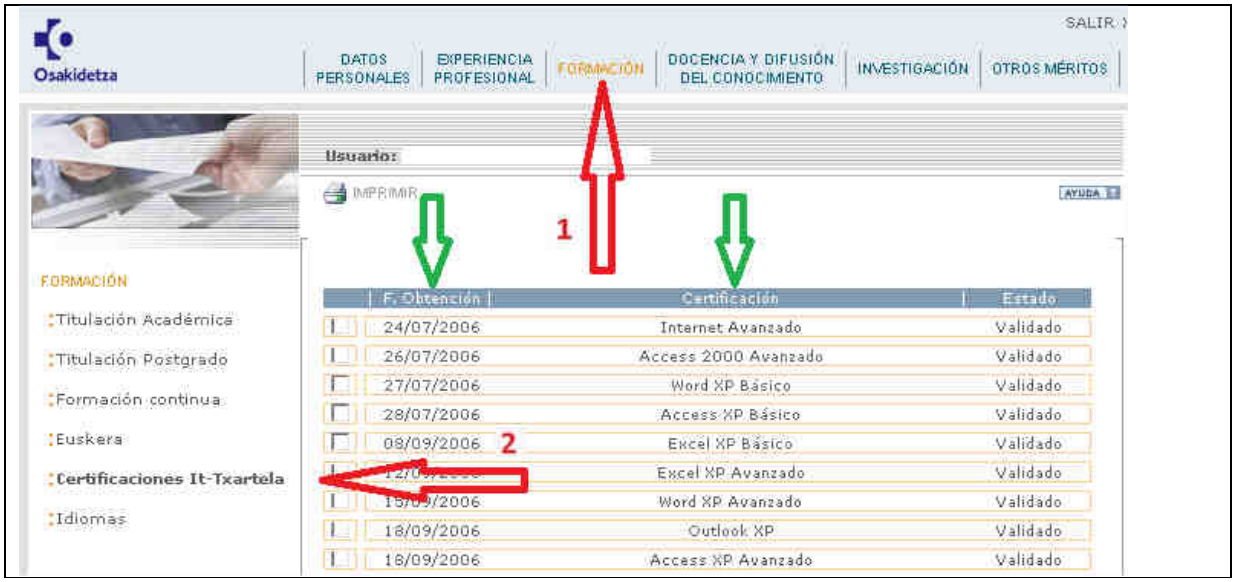
Asimismo, aquellos cursos de ofimática registrados en formación continuada serán susceptibles de ser valorados como conocimientos de informática.

Osakidetza cargará de oficio las IT txartelak en el currículum de cada candidato. Además, de facto, están validadas por lo que no será necesario que se aporten en papel. **Sólo si observara que le faltase alguna o existiera algún tipo de error** deberá reclamarlo rellenando el documento de reclamación y aportando copia de la IT txartela. Además, en tal situación, sería conveniente que comprobara si la IT txartela reclamada figura en el historial de la entidad certificadora:

http://www.it-txartela.net/KZ/usuario/index.jsp

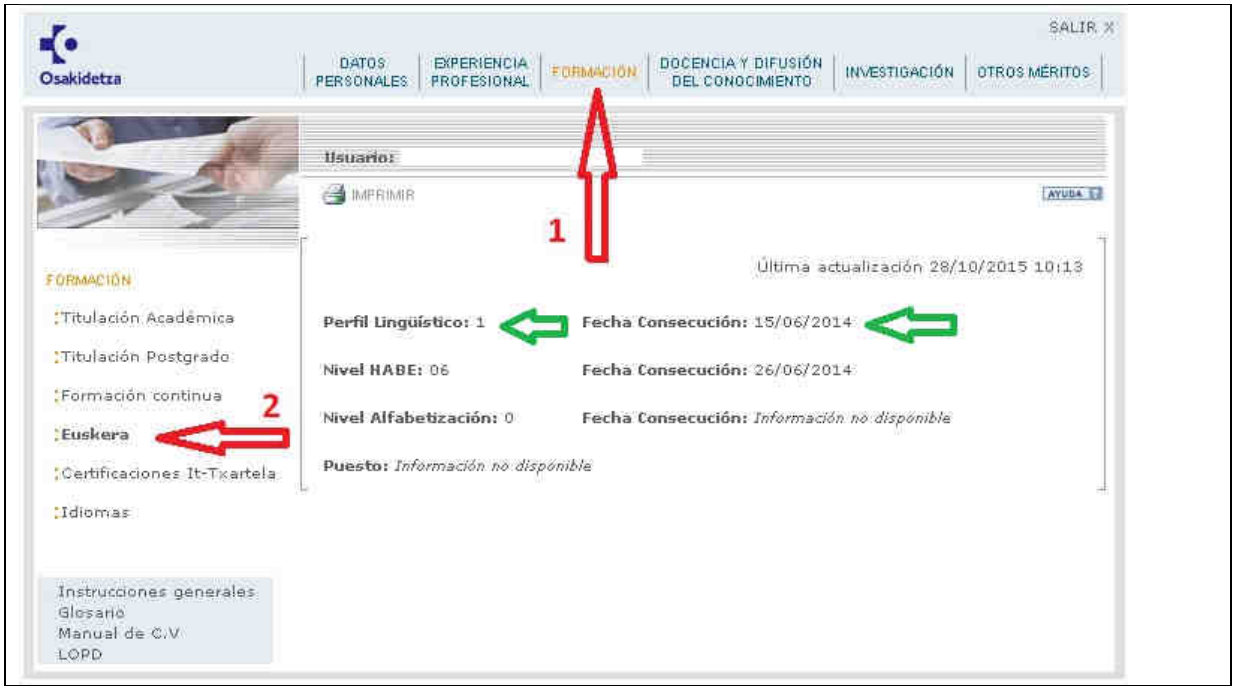
Si allí no constara deberá, también, reclamarlo ante la entidad certificadora.

Para consultar sus certificaciones I.T. txartela siga los siguientes pasos:



EUSKERA

Para consultar el perfil lingüístico siga estos pasos:



Compruebe que el perfil lingüístico que consta es el correcto así como su fecha de consecución.

Si su perfil lingüístico no está registrado o aún figurando tiene acreditado otro superior deberá rellenar el documento de entrega de documentación aportando copia simple del perfil.

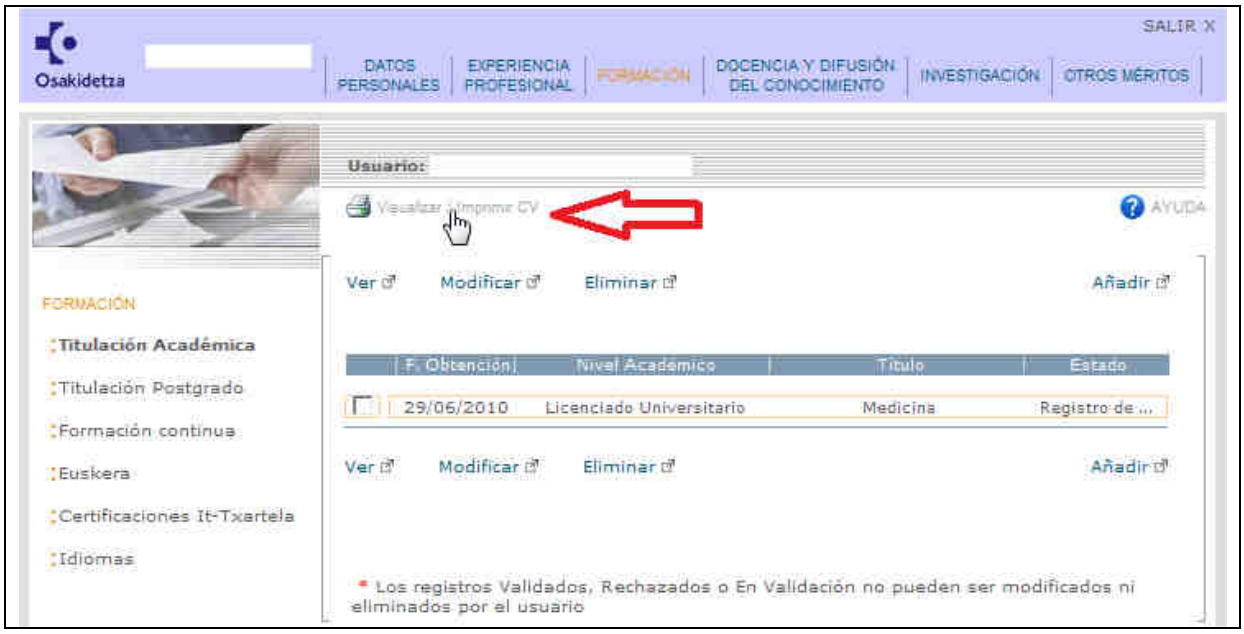
Deberá ser copia compulsada cuando se trate de certificados expedidos en virtud del Decreto DECRETO 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

Posteriormente Osakidetza validará el perfil cotejándolo con el registro unificado para verificar la autenticidad del mismo.

En todos los casos, usted no podrá añadir un perfil lingüístico en la aplicación del currículum, será Osakidetza quien lo cargue a futuro.

CÓMO IMPRIMIR SU CURRICULUM

Tiene la posibilidad de imprimir su currículum para revisarlo. Para ello pulse sobre “Visualizar / Imprimir CV”



Escriba la fecha a partir de la cual quiere visualizar los datos.

Seleccione la opción “Personalizado”.

Marque todas las opciones.

Pulse sobre “Exportar PDF” para generar un documento pdf o sobre “Exportar Excel” para generar un documento de excel.

REQUISITO DE NACIONALIDAD

- Si usted **tiene Documento Nacional de Identidad** (DNI) **no debe aportar nada** para acreditar el requisito de nacionalidad.

- Si usted **no tiene Documento Nacional de Identidad** (DNI) **y su nacionalidad es (*)** la de alguno de los Estados miembros de la **Unión Europea** o del **Espacio Económico Europeo**, o es nacional de algún **Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales** celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la **libre circulación de trabajadores/as debe aportar copia de su NIE**.

  (*) alemana, austríaca, belga, británica, búlgara, chipriota, croata, danesa, eslovena, española, estonia, finlandesa, francesa, griega, holandesa, húngara, irlandesa, islandesa, italiana, letona, liechstenteiana, lituana, luxemburgesa, maltesa, noruega, polaca, portuguesa, checa, eslovaca, rumana, sueca, suiza

  Estados de la Unión Europea

  http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/extranjeria/control-de-fronteras/estados-que-integran-la-union-europea

  Estados del Espacio Económico Europeo

  http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/extranjeria/control-de-fronteras/estados-del-espacio-economico-europeo-eee-

  Estados en los que se aplica el Acuerdo de Schengen

  http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/extranjeria/control-de-fronteras/estados-en-los-que-se-aplica-el-acuerdo-de-scheng

- **En caso contrario** deberá acreditar que el requisito anterior es decir ser nacional español o tener la nacionalidad (*) de uno de los estados mencionados la cumple:

  - o su cónyuge, siempre que ambos conyuges no estén separados de derecho.
  - o su ascendiente directo siempre que usted sea menor de 21 años o mayor de dicha edad y dependiente.
  - o el conyuge de su ascendiente directo, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho y usted sea menor de 21 años o mayor de dicha edad y dependiente.

  por lo que **deberá aportar copia del DNI o NIE de su conyuge, ascendiente o conyuge de su ascendiente según corresponda**.

ANEXO: FECHAS PARA ACREDITAR LOS MÉRITOS Y LOS REQUISITOS

REQUISITOS

Con carácter general los requisitos se deben tener a fecha de último día del plazo de presentación de solicitudes. Además los requisitos se han de seguir cumpliendo hasta la toma de posesión.

Las excepciones son:

- Perfil lingüístico, para aquellas plazas en que el perfil sea un requisito para la toma de posesión.

  La fecha máxima para acreditar el perfil lingüístico será la fecha del último día del plazo de presentación de documentación tras la publicación de la relación provisional de personas aspirantes por orden de puntuación.

- Titulación exigida, para las titulaciones extranjeras en proceso de homologación.

  La solicitud de homologación o reconocimiento deberá haber sido efectuada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo.

- Cualquier otra situación contemplada en las bases generales y/o específicas.

MÉRITOS

Con carácter general los méritos se deben tener a fecha de último día del plazo de presentación de solicitudes.

Las excepciones son:

- Perfil lingüístico. La fecha máxima para acreditar un perfil como mérito será el último día para la presentación de documentación tras la publicación de la relación de aprobados de la fase de oposición. Además también serán tenidos en cuenta como mérito los perfiles obtenidos a través de las pruebas de acreditación convocadas a tal efecto para la categoría correspondiente en el marco del presente proceso selectivo.

- Cualquier otra situación contemplada en las bases generales y/o específicas.

Osakidetza

I. ERANSKINA / ANEXO I

OSAKIDETZAKO EUSKARA ZIURTAGIRIEN BALIOKIDEAK
EQUIVALENCIAS DE LOS CERTIFICADOS DE EUSKERA DE OSAKIDETZA

OSAKIDETZA	1.HE	2.HE	3.HE	4.HE
Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoa / Marco Europeo de Lenguas	B-1	B-2	C-1	C-2
IVAP	1.HE	2.HE	3.HE	4.HE
HABE	1. maila	2. maila	3. maila	4. maila
ERTZAINTZA		1.HE	2.HE	
HEZKUNTZA SAILA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN		Irakaspostuen 1.HE 1.HE	Irakaspostuen 2.HE EGA eta baliokideak	
NAFARROAKO GOBERNUKO HEZKUNTZA SAILA			EGA	
IPARRALDEKO EUSKARAREN ERAKUNDE PUBLIKOA			EGA	
EUSKALTZAINDIA			"D" agiria	
HIZKUNTZA ESKOLA OFIZIALAK	3. maila (Antzinako Ikasketa Plana) Tarteko Maila	4. maila (Antzinako Ikasketa Plana) Maila Aurreratua	5. maila (Antzinako Ikasketa Plana) C-1 ziurtagiriak	
Ikasketa ofizialak euskaraz Estudios oficiales en euskera	Teknikari edo DBHko graduatua	Batxilergoa edo Goi mailako Teknikaria	Unibertsitate ikasketak	Doktore tesia euskaraz, Euskal Filologia edo Itzulpengintzako lizentziatura

11/2012 Instrukzioa, euskara-egiaztagirien baliokidetzei buruzkoa eta egiaztapenaren salbuespena eskatzeari buruzkoa. Instrucción 11/2012, sobre reconocimiento de equivalencia de perfiles lingüísticos emitidas por otras administraciones públicas y de los estudios oficiales realizados en euskera