

## AUTORIDADES Y PERSONAL

### Oposiciones y concursos

#### OSAKIDETZA-SERVICIO VASCO DE SALUD

## 2575

*RESOLUCIÓN 1486/2026, de 25 de mayo, de la directora gerente de la Organización Sanitaria Integrada Barrualde-Galdakao, por la que se convoca la provisión, mediante libre designación, de tres puestos de encargado/a de celadores/as (General) en la Organización Sanitaria Integrada Barrualde-Galdakao de Osakidetza-Servicio vasco de salud.*

Encontrándose vacantes tres puestos de encargado/a de celadores/as (General) en la Organización Sanitaria Integrada Barrualde-Galdakao, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 Norma Común Tercera de la Ley 8/1997, de 26 de junio, de Ordenación Sanitaria de Euskadi, en el Decreto 186/2005, de 19 de julio, por el que se regulan los puestos funcionales de Osakidetza, en el Decreto 255/1997, de 11 de noviembre, esta Dirección Gerencia acuerda anunciar convocatoria pública para su provisión, por el procedimiento de libre designación y el Decreto 100/2018, de 3 de julio, de las organizaciones sanitarias integradas del ente público Osakidetza-Servicio vasco de salud, con arreglo a las siguientes

#### BASES

1.– Tipo de jornada de los puestos convocados.

Un puesto con jornada matinal y dos puestos con jornada a 3 turnos.

2.– Requisitos de participación.

Podrán participar en esta convocatoria quienes acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Ser personal fijo (estatutario, funcionario o laboral) en cualquier organización de servicios de Osakidetza y tener plaza en propiedad en el grupo profesional E1.

b) Hallarse en posesión de la titulación del grupo profesional E1.

c) Experiencia profesional mínima de 2 años en el grupo profesional E1.

d) Perfil lingüístico sin fecha de preceptividad vencida para el puesto con jornada matinal y con fecha de preceptividad vencida para los dos puestos a 3 turnos.

3.– Méritos a considerar.

a) Capacidad organizativa y de gestión de equipos.

b) Gestión de SAP Carteleras y usuario SAP Mantenimiento.

c) Gestión de avisos a celadores/as en Gacel 3.0.

d) Gestión de llaves y planos en Giltzabide.

e) Conocimientos de los procedimientos, sistemas de trabajo, medios, materiales y aparatos de utilización por el área de celadores/as.

- f) Conocimiento de Osabide Global-módulo celadores.
- g) Informática a nivel de usuario en Excel, Word, Access y Outlook.
- h) Manejo de sistema audiovisuales-salas de formación y salón de actos.
- i) Gestión del sistema de transporte neumático.
- j) Gestión de fallecimientos.
- k) Conocimiento de equipos de detección y extinción de incendios.

Se podrán aportar cuantos méritos se consideren de interés y añadan valor al desempeño de este puesto de trabajo.

#### 4.- Conocimientos de euskera.

Se valorará conforme a lo previsto en el Decreto 67/2003, de 18 de marzo, de normalización del uso del euskera en Osakidetza-Servicio vasco de salud, y en sus normas de desarrollo.

#### 5.- Plazo y presentación de solicitudes.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes a la Dirección de Personas de la Organización Sanitaria Integrada Barrualde-Galdakao (B.º Labeaga 46A, 48960 Usansolo) de Osakidetza-Servicio vasco de salud, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPV. También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas deberán dirigir la solicitud, con todos sus datos personales, acompañada de curriculum vitae documentado a la Dirección de Personas de la Organización Sanitaria Integrada Barrualde-Galdakao.

La documentación deberá tener la siguiente forma:

- a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o permiso de conducir.
- b) Fotocopia compulsada del nombramiento de personal funcionario o estatutario o, en su caso, del documento que acredite la condición de laboral fijo.
- c) Fotocopia compulsada de la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos.
- d) Fotocopia compulsada de todos los méritos a considerar.

No será preciso acreditar, en la forma indicada en el párrafo anterior, aquellos extremos que consten debidamente validados en la aplicación informática corporativa de CV, si bien esta circunstancia deberá hacerse constar en la solicitud que realice la persona aspirante.

#### 6.- Comisión de Valoración.

Se constituirá una Comisión para la valoración de las solicitudes presentadas, que se notificará a las personas aspirantes.

La Comisión podrá acordar, tras la valoración de las personas aspirantes, realizar las diligencias complementarias que se comunicarán a las personas aspirantes.

Efectuada la valoración de las personas aspirantes, y a la vista de la misma, se elevará propuesta a fin de formalizar el oportuno nombramiento. El tribunal podrá, previo informe motivado, proponer la declaración de desierta en caso de que las personas aspirantes no reúnan las condiciones exigidas.

Se levantará acta de cada sesión de la Comisión. En la misma constarán las personas aspirantes presentadas, las diligencias complementarias realizadas (si las hubiere) así como los motivos tenidos en cuenta para la asignación del puesto a una de ellas o, en su caso, para declarar desierta la convocatoria.

#### 7.– Procedimiento de selección.

En ningún caso podrán considerarse méritos que no se ostenten a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOPV, ni tampoco los que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Efectuada la valoración de las personas aspirantes, y a la vista de la misma, se elevará propuesta a fin de formalizar la oportuna asignación de funciones. La Comisión podrá, previo informe motivado, proponer la declaración de desierta en caso de que las personas aspirantes no reúnan las condiciones exigidas.

#### 8.– Resolución que pone fin al procedimiento.

La finalización del procedimiento que aquí se inicia (asignación del puesto o declaración de desierta) se llevará a cabo mediante resolución de la directora gerente de la Organización Sanitaria Integrada Barrualde-Galdakao de Osakidetza-Servicio vasco de salud, que se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco, así como en la intranet y la página web corporativa de Osakidetza.

Dicha resolución surtirá efectos desde la fecha de publicación en el BOPV, salvo que en ella se disponga otra cosa.

#### 9.– Recursos contra la presente Resolución.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada, ante la directora general de Osakidetza-Servicio vasco de salud, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Usansolo, a 25 de mayo de 2026.

La directora gerente de la OSI Barrualde-Galdakao,  
GEMMA FERNÁNDEZ PEÑALBA.