



**Convocatoria de Kanpondoa, S.I para la selección de un/a Oficial de Primera de
oficios Varios (Mantenimiento) y conformación de una lista para cubrir las
necesidades de personal para las mismas funciones en el Complejo Deportivo
Aoiz y locales asociados.**

Bases:

1. Normas Generales:

- 1.1. El objeto de la presente es la selección de un/a Oficial de Primera de Oficios Varios (Mantenimiento), así como la conformación de una lista para cubrir posibles necesidades de personal para contrataciones temporales o indefinidas.
- 1.2. A la persona seleccionada se le conferirá el carácter de perteneciente a la **Plantilla de Kanpondoa, S.L.**, gestora de Actividades socio deportivas y culturales y Complejo Deportivo Aoiz, y el resto conformarán la lista para cubrir necesidades.
- 1.3. Las retribuciones, jornada, horario, vacaciones, licencias y demás condiciones laborales serán las establecidas en Convenio Colectivo de Kanpondoa, S.I.
- 1.4. De acuerdo con lo establecido en el Convenio, el puesto de trabajo objeto de la convocatoria se clasifica en el siguiente nivel:

Oficial de Primera de Oficios Varios: Clasificado en el grupo 4 del Convenio, siendo las funciones específicas del puesto.

FUNCIONES GENERALES.

- Realizar labores de mantenimiento, limpieza y cuidado de servicios y dependencias que gestiona Kanpondoa: (labores de fontanería, electricidad, pintura, albañilería, soldadura, carpintería...).
- Realizar labores de mantenimiento y reparación de infraestructuras: aguas, saneamiento, (labores de fontanería, electricidad, mecánica, pintura, albañilería, soldadura, carpintería, limpieza, apertura y cierre de zanjías...).
- Trabajos de jardinería y agrícolas en arbolado, jardines,
- Distribución y colocación de anuncios, bandos, publicidad, transporte de enseres.
- Conducción de vehículos, manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramienta y utillaje kanpondoa, y conservación de los vehículos que usen en el trabajo.
- Control de deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos de kanpondoa así como fomentar y colaborar en la

mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

- Colaborar en la preparación y organización de eventos deportivos y actos culturales programados por Kanpondoa.
- Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento cuando sean requeridos y coordinación con los servicios externos cuando se requiera personal especializado.
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.
- Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.
- Adecuarse a las exigencias que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio.
- Prestación de servicios de cualquier tipo y cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por kanpondoa, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

FUNCIONES PARTICULARES

- Control del tratamiento de las aguas y labores asociadas, limpieza de filtros, piscinas, playas, etc
- Control del sistema de gestión de calderas.
- Control del sistema energético.
- Realización de protocolos y registro de parámetros.
- Control, revisión del funcionamiento de la maquinaria, mandos de control de la instalación, relacionadas con toda la actividad de la instalación.
- Realización de mantenimiento preventivo del sistema eléctrico, fontanería, climatización, carpintería, maquinaria de gimnasio...-
- Realización de arreglos del sistema eléctrico, fontanería, climatización, carpintería, maquinaria de gimnasio, albañilería...
- Coordinación de gremios para reparación de averías que no se puedan realizar de modo interno.
- Elaboración de presupuestos.
- Organización de cierres y aperturas de campañas de piscina, verano e invierno.
- Seguimiento del cumplimiento de los contratos de mantenimiento de que tiene Kanpondoa con empresas externas.
- Realización de compras para las reparaciones.
- Establecimiento de horarios para el buen funcionamiento de la instalación.
- Limpieza de salas de mantenimiento y asociadas.
- Toda aquellas que Kanpondoa asocie al puesto.



1.5. La persona contratada será dada de alta y afiliada al Régimen General de la Seguridad Social siendo, por tanto, de su cargo la cuota correspondiente así como la retención el IRPF en las cuantías que procedan.

1.6. Las contrataciones tendrán el periodo de prueba establecido en el Convenio.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitidos/as a la presente convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Edad: Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Nacionalidad Española o de un país de la Unión Europea o permiso de trabajo.
- c) Titulación:

En cuanto a titulaciones, los/as aspirantes deberán reunir unos de los siguientes requisitos:

GRADO MEDIO FORMACIÓN PROFESIONAL FAMILIA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO:

- Mantenimiento electromecánico.
- Mantenimiento de instalaciones térmicas y de fluidos.
- Instalaciones de producción de calor.

GRADO SUPERIOR FORMACIÓN PROFESIONAL FAMILIA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO :

- Prevención riesgos profesionales.
- Mecatrónica industrial.
- Mantenimiento de instalaciones térmicas y de fluidos.
- Desarrollo de proyectos de instalaciones térmicas y de fluidos.
- Electromecánica.
- Electricidad.

- d) Permiso de conducción B1 en vigor.

3. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes

3.1. El procedimiento de selección se regirá por principios de transparencia.

3.2. Los/as interesados/as deberán presentar su solicitud en la recepción del Complejo Deportivo Aoiz (Madre de la fuente S/N) y en la sede electrónica del ayuntamiento de Aoiz.



El plazo se extenderá durante 7 días naturales, a partir del día siguiente a su publicación en la web del Ayuntamiento de Aoiz .

3.3. Los/as interesados deberán entregar cumplimentada la correspondiente solicitud que se adjunta a la presente convocatoria como Anexo I, en la solicitud se deberá indicar marcando la casilla correspondiente si solicitan prueba de nivel de Euskera.

A la instancia deberá acompañarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad, copias de la titulación exigida para el puesto, documentación acreditativa de su experiencia laboral y de su conocimiento de Euskera.

4. Admisión de aspirantes y tribunal calificador

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Tribunal aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento de Aoiz

4.2. Los aspirantes excluidos/as, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación en el tablón y en la web de la lista provisional podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Presidente del Tribunal aprobará la lista definitiva de Admitidos/as y excluidos/as.

4.4. Con la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en el tablón de anuncios de Kanpondoa y en la web del ayuntamiento de Aoiz, se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos legales procedentes.

4.5. El tribunal está nombrado por el Presidente del consejo de administración de Kanpondoa, que juzgará el proceso y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Ángel Martín Unzue Ayanz

Suplente: Ana Cosin Reta

Secretario: Rubén Jiménez Gómez

Suplente: Orreaga Cosín Reta

Vocal: Jokin Arruti Iribarren

Suplente: Jokin Bizkai

4.6. El tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas, siendo necesario para su válida constitución y actuación la asistencia de al menos, la mayoría de sus miembros.

4.7. El presidente del Tribunal coordinará la valoración de los candidatos.

4.8. El tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

4.9. El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para la valoración de los curriculums y capacidades de las personas candidatas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5. Desarrollo del Proceso de Selección

El desarrollo del proceso de selección se realizará mediante un proceso de valoración de méritos, prueba teórica y entrevista personalizada.

5.1. Proceso de valoración de méritos. Puntuación máxima 50 puntos

5.1.1. Valoración de la experiencia laboral. Puntuación máxima 40 puntos.

Se valorará la experiencia laboral:

Si se ha trabajado para instalaciones deportivas en puestos parejos al ofertado se puntuará 3 puntos por año trabajado.

Si se ha trabajado para la administración pública o empresas públicas en puestos parejos al ofertado se puntuará 2 puntos por año trabajado.

Si se ha trabajado para empresas, asociaciones o cooperativas en puestos parejos al ofertado se puntuará 1 puntos por año trabajado.

Se deberá presentar la documentación acreditativa. No se contará, prácticas no laborales o contratos menores a 3 meses.

Se computará los meses completos trabajados proporcionalmente.

5.1.2. Valoración del conocimiento del Euskera. Puntuación máxima 10 puntos.

Si se acredita conocimientos de C1 o EGA se puntuará 10 puntos.

Si se acredita conocimientos de B2 se puntuará 5 puntos

Si se acredita conocimientos de B1 se puntuará 2,5 puntos.



5.2. Prueba teórica relacionada. Puntuación máxima 50 puntos

Ejercicio: Teórico. Se realizará por el sistema de plicas y consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario con varias opciones de respuestas, de las que sólo una será válida, sobre materias del Anexo II. La puntuación máxima de este ejercicio será de 50 puntos.

5.3. Entrevista personal.

El Tribunal realizará una entrevista que versará sobre cuestiones relativas a las funciones del puesto de trabajo y a los méritos alegados y lo relativo al contenido del Anexo II. Sin valoración computable.

La convocatoria a las personas candidatas para realizar la entrevista será telefónicamente.

6. Relación de aprobados y selección de personal.

6.1 Terminada la calificación de la valoración, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Complejo Deportivo Aoiz y en la web del ayuntamiento de Aoiz: la relación de personas seleccionadas con las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor. Se estipulan 3 días hábiles tras la publicación de las valoraciones para poder presentar reclamaciones.

6.2 Trascurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas estas, el Presidente del Tribunal aprobará la lista.

6.3 La persona que haya obtenido la puntuación más alta, será la seleccionada para el puesto de Oficial de Primera de Oficios Varios (Mantenimiento).

6.4 El resto pasarán a formar parte de la lista de contratación de las cuales se surtirá la Sociedad Kanpondoa para cubrir las necesidades del Complejo Deportivo.

6.5 Cuando exista una necesidad de personal se llamará a los miembros de la lista en riguroso orden de valoración. Se les llamará por teléfono por dos veces, sino existe respuesta se pasará a llamar a la siguiente persona de la lista.

El presidente



ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN

Apellidos y nombre:

DNI o documento equivalente:

Fecha de nacimiento:

Natural de (Localidad, Provincia, País):

Nacionalidad:

Domicilio (calle, número, piso, código postal, localidad):

Correo electrónico:

Teléfono:

EXPONE:

–Que cumple en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria de Oficial de Primera de Oficios Varios

–Que acompaña la documentación requerida para participar en la convocatoria.

–Que a efectos de acreditar el conocimiento de euskera a nivel ____ (marcar lo que proceda):

☐ Adjunta a la presente instancia adjunta copia autenticada de la documentación que acredita estar en posesión del conocimiento de euskera a nivel.

☐ Solicita la realización de la prueba acreditativa del conocimiento de euskera a nivel.

Y SOLICITA su admisión al citado proceso de selección.

En ____ AOIZ ____ a ____ de ____ de 2025.

(firma)



ANEXO II.

Tema 1.–Albañilería: conceptos generales; materiales; herramientas; solados; alicatados; encofrados; levantes de muros; pintura de mobiliario urbano y edificios; mantenimiento de edificios y mobiliario urbano.

Tema 2.–Mecánica: manejo; mantenimiento; inspección y reparaciones ordinarias de maquinaria, vehículos, herramientas y utillaje municipales.

Tema 3.–Instalación de fontanería, calefacción y climatización: materiales para canalizaciones de fontanería, saneamiento y calefacción; sanitarios; griferías; cisternas; sifones; circuitos de calefacción: elementos, llenado y purgado de aire de circuitos; sala de calderas y elementos singulares de las mismas; sala de climatización y elementos singulares de las mismas. Comprensión de esquemas de fontanería, saneamiento, calefacción y climatización.

Tema 4.–Ejecución de trabajos de soldadura, sistema de soldadura, geometría, soldabilidad de materiales, manejo de maquinaria y seguridad.

Tema 5.–Instalaciones de electricidad e incendios: cuadros de distribución en edificios, interruptor de control de potencia, magnetotérmicos y diferenciales. Iluminación en interior de edificios. Elementos de protección contra incendios. Comprensión de esquemas eléctricos.

Tema 6.–Prevención de Riesgos Laborales, marco normativo: Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y deberes. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad y el medioambiente de trabajo. Sistemas elementales de control de riesgos: protecciones colectivas y equipos de protección individual. Seguridad vial: Primeros auxilios. Utilización en condiciones de seguridad de andamios metálicos tubulares, escaleras y plataformas elevadoras.

Tema 7.- DECRETO FORAL 86/2018, DE 24 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES HIGIÉNICOSANITARIAS Y DE SEGURIDAD DE LAS PISCINAS DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA