demuporsa

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SIGUIENTES PUESTOS DE TRABAJO EN LA SOCIEDAD DEPORTVA MUNICIPAL DE PORTUGALETE, S.A.:

- **ASESOR/A JURÍDICO/A**
- **RESPONSABLE DE INSTALACIONES**

PRIMERA. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El objeto del presente proceso de selección es la contratación de un/a ASESOR/A JURÍDICO/A y un/a RESPONSABLE DE INSTALACIONES para la Sociedad Deportiva Municipal de Portugalete, S.A. (en adelante DEMUPORSA), sociedad municipal que tiene como misión la promoción y desarrollo de la práctica deportiva entre la población de Portugalete.

Los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria se encuentran incluidos en el marco de la Oferta Pública de Empleo de la sociedad correspondiente al ejercicio 2024.

La descripción principal de los puestos se recoge en el ANEXO 1.

El nivel retributivo según el siguiente desglose:

- Asesor/a Jurídico/a:**58.118,95 €/brutos al año**
- Responsable de Instalaciones: **58.118,95 €/brutos al año**

La contratación se realizará mediante la formalización de contrato laboral a jornada completa de carácter indefinido.

La convocatoria es pública y abierta, ateniéndose a las bases recogidas en este documento y a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán tomar parte en el proceso de selección quienes acrediten los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de las solicitudes de participación:

A) Tener nacionalidad de algún estado miembro de la Unión Europea o de países con convenio de trabajo firmado con el estado español o contar con permiso de trabajo y residencia. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuges de nacionales de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no haya separación de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no haya separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

B) Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha en que finalice el plazo establecido para la presentación de las solicitudes de participación.

C) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas: no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

D) **Formación:**

- **Asesor/a Jurídico/a:** Estar en posesión, o haber abonado los derechos para la obtención del título universitario en Derecho.

- **Responsable de Instalaciones:** Estar en posesión, o haber abonado los derechos para la obtención del título universitario de Ingeniería

E) **Experiencia profesional**: Su acreditación se realizará mediante declaración responsable a través del impreso de solicitud de participación junto con la presentación del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del/de los contrato/s, pudiendo acompañarse de copia del/de los contratos de trabajo, siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado, u otras certificaciones de empresa que especifiquen la categoría profesional y funciones desempeñadas..

- **Asesor/a Jurídico/a:** Experiencia mínima de 5 años desempeñando funciones similares, tanto en contenido como en nivel de responsabilidad.

- **Responsable de Instalaciones:** Experiencia mínima de 5 años en mantenimiento de instalaciones realizando funciones similares tanto en contenido como en nivel de responsabilidad.

Las personas aspirantes deben reunir los requisitos a la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de las solicitudes de participación y deberán mantener su cumplimiento hasta suscribir el contrato laboral, excepto el señalado en el apartado C) que deberá ser certificado por el servicio médico inmediatamente antes de la contratación.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

El plazo para presentar las solicitudes de participación es de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia.

Proceso de presentación de las solicitudes de participación:

a) Las personas que deseen tomar parte en el proceso de selección deberán **cumplimentar el impreso de solicitud de participación, habilitado al efecto, debiendo hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda**, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

La presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda para tomar parte en el proceso de selección será requerida para su comprobación durante el proceso de selección, salvo la referida a la experiencia profesional, que deberá presentarse junto con la solicitud de participación.

Se deberán hacer constar en el impreso los datos relativos a los aspectos a valorar como méritos, si bien para su acreditación se abrirá un plazo durante el proceso de selección para que las personas candidatas que aún sigan en el mismo aporten la documentación acreditativa de los méritos alegados en el formulario.

b) **Junto al mencionado impreso de solicitud de participación se adjuntará el currículum vitae actualizado y la documentación acreditativa de la experiencia profesional requerida, de conformidad con la base segunda apartado E).**

En el caso de que alguna persona aspirante posea alguna discapacidad que precise su toma en consideración durante el desarrollo del proceso selectivo, deberá solicitar en el formulario las adaptaciones de tiempo y/o medios necesite para realizar los ejercicios en igualdad de condiciones con el resto de participantes y siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido. Corresponderá al Órgano de Selección la valoración de la procedencia o no de la concesión de las adaptaciones solicitadas. Asimismo, se adjuntará al impreso el certificado de reconocimiento del grado de discapacidad alegado, en su caso.

Lugar o medios de presentación de solicitudes de participación:

- Mediante correo electrónico a la siguiente dirección: demuporsa@demuporsa.com

- De forma presencial en la siguiente dirección: Oficinas de Demuporsa, 1ª planta del polideportivo Pando Aisia, sito en c/ Miguel de Unamuno, 43, CP 48920. (Portugalete). El horario para la presentación presencial es de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

- En las oficinas de Correos, mediante envío certificado dirigido a la siguiente dirección: Demuporsa, polideportivo Pando Aisia, c/ Miguel de Unamuno, 43, Cp 48920. (Portugalete).

CUARTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se revisarán para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda por parte de las personas que han presentado su candidatura.

La lista provisional de las personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, se publicará en la página de DEMUPORSA (www.portukirolak.com), abriéndose un plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la publicación, para la presentación de reclamaciones y subsanaciones de los errores que pudiera contener.

Las reclamaciones pueden presentarse únicamente mediante la dirección de correo electrónico o de forma presencial, en las oficinas de DEMUPORSA (polideportivo Pando Aisia, c/ Miguel de Unamuno, 43, Cp 48920. (Portugalete).

Una vez analizadas las reclamaciones y solicitudes de subsanación presentadas, se publicará en la página de DEMUPORSA (www.portukirolak.com) la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

QUINTA. PROCESO DE SELECCIÓN.

5.1. Se conformará un Órgano de Selección para cada una de las plazas objeto del procedimiento selectivo, con el objeto de gestionar el proceso selectivo y en particular de valorar las solicitudes presentadas, así como de calificar las pruebas y méritos en las distintas fases del proceso selectivo.

La designación de las personas que formen parte del Órgano de Selección corresponderá, por delegación del Consejo de Administración, al Presidente del Consejo de Administración de DEMUPORSA. Su designación nominal se publicará en la página de DEMUPORSA (www.portukirolak.com).

La designación se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Órgano de Selección estará compuesto por una persona que actúe como presidente, dos vocales y una persona que actúe como secretario no miembro y sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de las tres personas y la persona secretaria que lo componen, pudiendo asistir las personas titulares o las suplentes de cada uno de los puestos.

Salvo que se justifique debidamente su no pertinencia, la composición del tribunal ha de ser equilibrada en la presencia de mujeres y hombres.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus integrantes deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Órgano de Selección actuará con plena autonomía funcional y velará por la objetividad del proceso de selección. Asimismo, queda facultado para analizar las dudas que se presenten en el desarrollo del proceso de selección y proponer los acuerdos necesarios para su ordenado desarrollo de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, proponiendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

El Órgano de Selección adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos, así como para garantizar que sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas que toman parte en ellos. Asimismo, validará los resultados de cada una de las fases y resolverá cuantas incidencias se presenten.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as o empresas especializadas para realizar las gestiones y pruebas que estime pertinentes, como por ejemplo la recepción de candidaturas, el diseño de las pruebas, la ejecución y valoración de las mismas en algunos casos, etcétera. En particular, el Órgano de Selección contará con colaboración de Grupo OTEIC, empresa de selección contratada para prestarle asistencia en estos procedimientos selectivos.

5.2. El proceso de selección constará de las siguientes fases, para lo cual se convocará a las personas aspirantes a cada una de ellas. La convocatoria para cada una de las pruebas se publicará en la página de DEMUPORSA (www.portukirolak.com). Los ámbitos de análisis serán los siguientes:

FASE 1: Análisis de Conocimiento.

Consistente en la realización de una prueba de conocimiento escrita relacionada con las funciones y los conocimientos específicos del puesto a cubrir, detallados en el Anexo 1 del presente documento.

Se valorará sobre un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos.

FASE 2: Análisis Aptitudinal:

Consistirá en la realización de varias pruebas de carácter psicotécnico destinadas a valorar las siguientes aptitudes intelectivas relevantes para los puestos convocados:

Asesor/a Jurídico/a: Capacidad de razonamiento, capacidad organizativa, capacidad de atención-orientación al detalle.

Responsable de Instalaciones: Capacidad de razonamiento, capacidad organizativa, capacidad de atención-orientación al detalle, capacidad espacial.

Se valorará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

FASE 3: Análisis Personal.

Accederán a esta fase las personas que hayan obtenido la nota mínima en las dos fases anteriores o, de superar este número, las 20 personas aspirantes con mayor puntuación acumulada en la Fase 1 y Fase 2 en cada proceso de selección. Ese número se ampliará en caso de empate hasta incluir aquellos que tengan la misma puntuación en cada proceso.

Consistirá en la realización de una entrevista y un test de personalidad orientadas a la valoración de la idoneidad personal y competencial de las personas aspirantes a las características del perfil de cada puesto.

Las dimensiones y competencias que se valorarán, teniendo en cuenta la intensidad requerida por el puesto, son las siguientes:

- Entorno: visión y anticipación, orientación al cliente, apertura, identificación y compromiso con la empresa.

- Desarrollo de tareas: iniciativa, orientación a resultados, capacidad de análisis y de propuesta de alternativas concretas e innovadoras, capacidad resolutiva, toma de decisiones.
- Interpersonal: capacidad de comunicación y escucha, establecimiento de relaciones, trabajo en equipo.
- Intrapersonal: autocontrol, confianza, seguridad, dinamismo, resistencia a la adversidad.
- Gestión: planificación y organización, liderazgo, gestión de personas.

Se valorará sobre un máximo de 20 puntos.

FASE 4: Valoración de Méritos.

Se valorará la formación complementaria adicional a la titulación requerida para participar en el proceso selectivo, la experiencia profesional relacionada con el puesto y adicional a la exigida como requisito de participación en el proceso de selección y el conocimiento de Euskera (siendo el nivel B2 el mínimo a considerar a estos efectos).

La valoración se realizará conforme al siguiente baremo, correspondiendo al Órgano de Selección la valoración de la cualidad de los contenidos formativos así como la experiencia profesional en función del beneficio en el que puedan redundar para el citado puesto:

- Formación complementaria adicional a la titulación requerida para participar en el proceso selectivo y relacionada con el objeto del puesto correspondiente. La valoración máxima es de 6 puntos.

    - Masters y cursos de postgrado de más de 300 horas: 3 puntos.
    - Cursos/jornadas/talleres de formación de 100 horas o más: 1 punto.
    - Cursos/jornadas/talleres de formación de menos de 100 horas: 0,01 punto por hora

    Se acreditará mediante presentación de las titulaciones y/o certificados correspondientes.

    Aquellos cursos/jornadas/talleres y/o seminarios en los que no conste la duración se puntuarán con el mínimo de puntos (0,01).

    Los cursos/jornadas/talleres y/o seminarios en los que no conste el número de horas sino el de días, se computarán seis horas por día.

    Cuando en las certificaciones de los cursos/jornadas/talleres y/o seminarios conste únicamente el número de créditos, para la asignación de la puntuación se efectuará la siguiente equivalencia: 1 crédito del Sistema Europeo de Créditos (ECTS) 25 horas, 1 crédito de la Comisión de Formación Continuada: (CFC): 10 horas.

    Se acreditará mediante copia de los diplomas, títulos o certificados acreditativos de la realización de los mismos expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación en el que conste la duración (número de horas/días) o el número de créditos.

    La formación no relacionada con las funciones propias de la plaza no será valorada.

- Experiencia profesional relacionada con el puesto y adicional a la exigida como requisito de participación en el proceso de selección. La valoración máxima es de 20 puntos.

  La experiencia, superior a 5 años, desempeñando funciones similares a la de la plaza a la que se opte, tanto en contenido como en nivel de responsabilidad, se valorará a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de experiencia que exceda de los 5 años requeridos para participar en el proceso de selección.

  Se acreditará mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la fecha de finalización y de la duración íntegra del/de los contrato/s, pudiendo acompañarse del/de los contratos de trabajo, siempre que de su contenido pueda deducirse el trabajo desempeñado u otras certificaciones de empresa que especifiquen la categoría profesional y funciones desempeñadas.

  La experiencia profesional no relacionada en contenido y/o nivel de responsabilidad no será valorada.

- Conocimiento de euskera. Se valorará con un máximo de 4 puntos.

  - Nivel B2: 2 puntos
  - Nivel C1: 4 puntos

  Se valorarán los conocimientos de euskera acreditados mediante títulos y certificaciones expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, certificaciones de los perfiles lingüísticos equivalentes, o títulos homologados expedidos por otras entidades.

Resumen de fases y puntuaciones:

FASE	PUNTUACIÓN MÁXIMA	CRITERIOS DE PUNTUACIÓN MÍNIMOS	
1. ANÁLISIS DE CONOCIMIENTO	40	**20**	**Criterio de corte:** Puntuación acumulada F1+F2 entre las 20 mayores
2. ANÁLISIS APTITUDINAL	10	**5**	
3. ANÁLISIS PERSONAL	20	---	
4. VALORACIÓN DE MÉRITOS	30	---	
TOTAL (1+2+3+4)	**100**	**---**	

El Órgano de Selección determinará el orden de realización de las fases y pruebas, así como la posibilidad de realizar varias el mismo día, con el fin de conseguir el buen desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en llamamiento único y la no presentación de una persona a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma y en las sucesivas, quedando excluidas en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados apreciados por el Órgano de Selección.

Se realizarán las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas a aquellas personas con diversidad funcional que precisen de adaptación especial, de forma que gocen de igualdad de oportunidades que el resto de participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

Las listas provisionales de las puntuaciones obtenidas en cada fase se publicarán en la página de DEMUPORSA (www.portukirolak.com).

Las personas interesadas podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas dentro de los plazos y según el procedimiento que se establezca al efecto en cada caso. Esos plazos serán de, al menos, tres días hábiles desde la fecha de la publicación de las puntuaciones provisionales. Agotados los períodos de alegación y resueltas las mismas, los acuerdos en cuestión pasarán a ser definitivos.

SEXTA. INCORPORACIÓN.

El orden de clasificación definitivo estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el análisis de los diferentes factores del proceso de selección, lo que determinará el orden de prelación.

El Órgano de Selección elevará propuesta de contratación al Presidente del Consejo de Administración de DEMUPORSA quien, por delegación del Consejo de Administración, adoptará la decisión correspondiente.

La persona candidata que resulte seleccionada se incorporará coincidiendo con las necesidades organizativas efectivas de la Sociedad y se regirá por la normativa de la misma, debiendo acreditar previamente los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso de selección así como los que hayan determinado la valoración obtenida, que no hayan sido acreditados con anterioridad en alguna fase anterior del mismo. A tal efecto, las personas aspirantes serán sometidas a reconocimiento médico, en orden a determinar su aptitud médica para el normal desempeño de la función.

A tal efecto, DEMUPORSA convocará a la persona seleccionada para proceder a la firma del correspondiente contrato de trabajo. Salvo casos de fuerza mayor, si la persona debidamente convocada no acude a la sede de DEMUPORSA en la hora y día señalados, perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y el Órgano de Selección formulará propuesta de contratación a favor de la siguiente persona candidata por orden de puntuación.

El contrato incluirá la previsión de un periodo de prueba de 6 meses, en los términos previstos en la legislación laboral.

SÉPTIMA. COMUNICACIÓN CON LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán consultar la información sobre el proceso de selección en la página web de DEMUPORSA (www.portukirolak.com) a los efectos de comunicaciones y notificaciones, sin perjuicio de que excepcionalmente pueda contactarse personalmente por necesidades del proceso selectivo, a través de los medios de contacto señalados en la solicitud de participación.

OCTAVA. TRATAMIENTO DE DATOS.

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes en sus respectivas solicitudes y aquellos otros que, durante el proceso regulado en las presentes bases, faciliten a la Sociedad Deportiva Municipal de Portugalete, S.A., serán tratados por dicha entidad como Responsable del Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el proceso de selección y sobre la base de la solicitud de adopción de medidas precontractuales por parte de la persona aspirante (solicitud de empleo).

En la medida en que el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria esté afectado por el principio de publicidad, en cumplimiento de sus obligaciones legales, la Sociedad Deportiva Municipal de Portugalete, S.A. publicará en la página de DEMUPORSA (www.portukirolak.com/), tanto las presentes bases como los resultados del proceso de selección y aquéllos otros aspectos referentes al mismo que sea necesario publicar, consignándose la identidad de las personas interesadas mediante un código de identificación personal que se asignará a cada solicitud.

En cumplimiento de lo establecido en la normativa aplicable en materia de protección de datos, la Sociedad Deportiva Municipal de Portugalete, S.A. tiene designado una persona Delegada de Protección de Datos (DPO), encargada de la gestión y control de la privacidad en la entidad y con la cual las personas aspirantes pueden contactar a través de la dirección de correo electrónico demuporsa@demuporsa.com.

La Sociedad Deportiva Municipal de Portugalete, S.A. conservará los datos personales de las personas aspirantes durante el tiempo estrictamente necesario para la adecuada ejecución del proceso de selección, así como, cuando fuese necesario, por los plazos adicionales de conservación que la entidad deba observar para el cumplimiento de sus obligaciones legales.

Al margen de las publicaciones que, de conformidad con lo antedicho, resulten necesarias y salvo en aquéllos supuestos en los que resulte legalmente exigible, los datos personales de las personas candidatas únicamente se comunicarán a Grupo OTEIC en la medida en que dicha comunicación resulte necesaria para la gestión del proceso selectivo. No está prevista la realización de transferencias internacionales de datos personales.

Las personas aspirantes tendrán derecho a (i) solicitar el acceso a sus datos personales, así como a su rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, a la portabilidad de los mismos o a oponerse a su tratamiento, cuando proceda, mediante solicitud escrita dirigida a la dirección email demuporsa@demuporsa.com y (ii) presentar una reclamación ante la Autoridad Vasca de Protección de Datos o ante cualquier otra Autoridad de Control competente, especialmente cuando no hubieran obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

20187771G IKER VILLALBA (R: A48068134)

Firmado digitalmente por 20187771G IKER VILLALBA (R: A48068134)
Fecha: 2024.10.08 09:00:20 +02'00'

Portugalete, 8 de octubre de 2024

ANEXO 1: DESCRIPCIÓN PRINCIPAL DE CADA PUESTO DE TRABAJO

ASESOR/A JURÍDICO/A

Funciones principales:

- Desempeño del cargo de Secretario/a del Consejo de Administración. Redacción y envío de convocatorias, asistencia a las reuniones del Consejo y de la Mesa de contratación , redacción de actas, acuerdos y certificaciones, trámites notariales y registrales, y llevanza de libros societarios.
- Asesoramiento general y multidisciplinar a todas las áreas. Redacción, revisión y negociación de Acuerdos, Convenios de Colaboración y Contratos de toda índole (mercantil, civil, RRHH y administrativo).
- Contratación pública: Apoyo en el cumplimiento de la LCSP; Redacción de documentos soporte, elaboración y publicación de pliegos y anuncios de licitación; Preparación y redacción de contratos; Asesoramiento en la ejecución contractual; Gestión del registro de contratación; Implantación de aspectos colaterales a la compra pública (compra pública innovadora, compra pública verde…); Colaboración en las relaciones con el TVCP y auditores.
- Subvenciones. Apoyo a la redacción, adaptación y revisión de las Bases de los programas de ayuda y de los diversos documentos utilizados durante el proceso de gestión de ayudas (resoluciones, escritos, requerimientos…)
- Elaboración de informes, estudios y análisis relativos a nueva normativa de carácter societario, administrativo y/o de RRHH que sea de aplicación en la actividad de la Sociedad.
- Asesoramiento y control presupuestario, cumplimiento de normativa fiscal, contable y jurídico-mercantil referente a la naturaleza de esta entidad.
- Participación activa en el desarrollo, implantación y seguimiento de la política de protección de datos, transparencia, administración electrónica, …
- Así como, asesoramiento legal en todas aquellas cuestiones propias que a esta entidad se le atribuyan.
- Representación letrada de la Sociedad.
- Resto de funciones que complementen las anteriores y que sean acordes al puesto.

Conocimiento específicos:

Derecho Mercantil:

- Decreto Legislativo 1/2020, de 2 de julio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- Reglamento del Registro Mercantil aprobado por Real Decreto 1784/1996: Título II de la inscripción de los empresarios y sus actos.

Derecho Administrativo:

- Ley 2/2016 de 7 de abril de instituciones locales de Euskadi.
- Estatuto de autonomía del País Vasco.

Derecho Civil:

- Código Civil Libro II
- Ley orgánica de protección de datos Personales y Garantía de los derechos digitales (Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre).
- Reglamento de Servicio de la Deportiva Municipal de Portugalete, SA (Boletín Oficial de Bizkaia de 11 de enero de 2024).

Derecho Socio-Laboral:

- Estatuto de los trabajadores: El contrato de trabajo.
- Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de 3/2007 de 22 de marzo.
- Ley de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995 de 8 de noviembre).

Contratación Pública :

- Ley de régimen jurídico del sector público (Ley 40/2015 de 1 de octubre).
- Ley del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (Ley 39/2015 de 1 de octubre).
- Ley de contratos del Sector Público 9/2017 de 8 de noviembre.

Subvenciones:

- Ley 20/2023, de 21 de diciembre, reguladora del régimen de subvenciones.

RESPONSABLE DE INSTALACIONES

Funciones principales:

- Definir y planificar la política de mantenimiento de la red de instalaciones municipales deportivas a cargo de la Sociedad, asegurando su correcto funcionamiento, con ausencia de paradas no planificadas
- Dirigir, gestionar y motivar al personal de mantenimiento y limpieza de la Sociedad.
- Supervisar la ejecución y cumplimiento de los contratos de prestación del servicio de mantenimiento y limpieza.
- Diagnosticar el estado de los edificios e instalaciones y planificar las necesidades de renovación / inversión.
- Gestionar el presupuesto y las compras del área de mantenimiento.
- Definición de criterios técnicos en los expedientes de contratación pública.
- Planificar y desplegar la actividad preventiva de la entidad, y la coordinación de actividades empresariales
- Supervisar el mantenimiento y cumplimiento de normativas de seguridad en las instalaciones
- Gestión energética de los edificios.
- Seguimiento técnico en el diseño y ejecución de las inversiones de instalaciones promovidas por la sociedad.
- Resolver incidencias y responder a emergencias que surjan en las instalaciones
- Resto de funciones que complementen las anteriores y que sean acordes al puesto.

Conocimiento específicos:

Mantenimiento de instalaciones deportivas y piscinas:

- Decreto 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo (pdf, 270 KB)
- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios.- RITE.

Gestión energética de edificios:

- Decreto 25/2019 de 26 de febrero de certificación de la eficiencia energética de los edificios en la CAPV, su procedimiento, control y registro.

Planes de legionela:

- Real decreto 487/2022 de 21 de junio por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Prevención de riesgos laborales:

- Ley de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995 de 8 de noviembre).