

**CONVOCATORIA PARA CUBRIR, A TRAVES DE PRUEBAS SELECTIVAS,  
EL PUESTO DE  
TRABAJO DE GERENTE DE SOCIEDAD LODOSANA PARA EL DEPORTE  
Y LA SALUD S.L.U, SOCIEDAD PUBLICA MUNICIPAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE LODOSA**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Lodosana para el Deporte y la Salud, S.L.U. de fecha 5 de agosto de 2021, se convoca proceso selectivo para la provisión de un puesto de trabajo de Gerencia de la Sociedad Lodosana para el Deporte y la Salud, S.L.U. mediante ingreso por el sistema de oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

**Base 1ª.- Objeto de la Convocatoria.**

- 1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión del puesto de trabajo de Gerencia de la sociedad Lodosana para el Deporte y la Salud, S.L.U., dotado en la Plantilla laboral y clasificado en la categoría laboral Grupo 1, con arreglo a lo dispuesto en el Convenio colectivo y tabla salarial de aplicación a la Sociedad.
- 2.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de oposición que constará en la superación de dos ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio, así como de una prueba psicotécnica, todos ellos de carácter eliminatorio
- 3.- Con el fin de garantizar la debida publicidad del procedimiento se publicarán estas bases en la página web del Ayuntamiento de Lodosa [www.lodosa.es](http://www.lodosa.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Sociedad, estableciéndose como medio de comunicación de las actuaciones derivadas del proceso selectivo la citada página web. Asimismo, se procederá a la difusión de dicho proceso a través del Servicio Navarro de Empleo y de la Fundación Universidad-Sociedad de la Universidad Pública de Navarra.
- 4.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.
- 5.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, y sus disposiciones de desarrollo.

**Base 2ª.- Funciones.**

Las funciones que corresponden al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria son las siguientes:

- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo.
- Dirigir, gestionar e inspeccionar la marcha de la sociedad (incluyendo la gestión del personal, así como el control y ejecución del presupuesto).
- Coordinación con el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Lodosa

- Presentar en el Ayuntamiento cuanta documentación exige la normativa de estabilidad presupuestaria para su envío donde proceda.
- Asistir a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto.
- Las demás que el consejo le confiera relacionadas con su puesto y categoría profesional, entre otras:
  - Llevar la gestión interior y exterior de todos los asuntos y negocios sociales; tener a su cargo la contabilidad llevando los libros exigidos por la Ley; formalizar y rendir cuentas, letras de cambio y demás documentos de giro y tráfico y cuentas de resaca.
  - Solicitar y obtener aperturas de cuentas corrientes y de crédito en Cajas de Ahorros y cualquier Banco, sociedades o entidades de carácter privado o público y disponer de ellas, emitiendo cheques, órdenes de pago y demás documentos.
  - Cobrar y hacer efectivos toda clase de débitos, libramientos y órdenes de pago, dando de ello recibos y cartas de pago y cancelando garantías, incluyendo las hipotecarias y pignoraticias; admitir en pago o para pago de deudas cesiones de bienes de cualquier clase, incluso muebles y derechos reales y transigir derechos y opciones; Tomar en préstamos cantidades en efectivo de cualesquiera entidades o cualquier otro establecimiento, por ejemplo, al interés y con las condiciones que convengan, aceptando y dando toda clase de garantías, incluso hipotecas.
  - Redactar y preparar la Memoria, Inventario y Balance de la Sociedad, en la cuenta de Pérdidas y Ganancias, resolviendo sobre la colocación de los fondos especiales.

#### **Base 3ª.- Horario.**

El trabajo se realizará a jornada completa, con adaptación al calendario de actividades de la sociedad Lodosana para el Deporte y la Salud, S.L.U., pudiendo ser éste en jornada de mañana y tarde, nocturno y/o festivo, en función de los diferentes eventos y actividades. Los servicios serán compensados de acuerdo con lo que establece el Convenio Colectivo de aplicación para el personal de la Sociedad y la legislación laboral vigente.

#### **Base 4ª.- Requisitos de participación.**

1. Para la admisión a este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión del título de Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario, Ingeniera Técnica, ingeniería, Arquitectura o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base, deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la oportuna contratación.

#### **Base 5ª.- Presentación de solicitudes.**

1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la oportuna solicitud de participación, mediante el modelo que se encuentra en la página web, dirigida al Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad.

**2. El plazo para la presentación de las solicitudes será el 13 de septiembre de 2021 a las 14:00 horas.**

**Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lodosa, sito en la calle Ancha 1, 31580 Lodosa, así como a través del Registro Electrónico y por correo ordinario, debiendo en este último caso comunicarlo por correo electrónico.**

3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona aspirante.

4.- Manifestación de reunir los requisitos de participación: las personas aspirantes deberán manifestar de forma expresa en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria.

#### **Base 6ª.- Admisión y exclusión de aspirantes.**

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad emitirá resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se hará pública en la página web [www.lodosa.es](http://www.lodosa.es)

#### **Base 7ª.- Comisión de Selección**

1.- La Comisión de Selección es el órgano colegiado que deberá valorar y juzgar a los aspirantes, proponiendo a aquel que obtenga mayor puntuación para su consiguiente contratación laboral.

2.- La Comisión de Selección estará constituida por los miembros siguientes:

- Presidente: La Presidenta del Consejo de Administración de la Sociedad.

- Vocales:

- Técnico independiente: Rubén Jiménez Gómez.
- Miembros del Consejo de Administración de Sociedad Lodosana para el Deporte y la Salud, S.L.U.
- Un representante de la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

- Secretario: Actuará como Secretario de la Comisión de Selección el Secretario del Consejo de Administración de Sociedad Lodosana para el Deporte y la Salud, S.L.U.

3.- La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, que se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

4.- Los miembros de la Comisión deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/20152, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

5.- A solicitud de la Comisión de Selección podrá disponerse la incorporación de asesores/as especialistas, o la concertación de asistencia técnica con empresa especializada en selección de personal, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as, así como en su caso, los informes que se emitan por la empresa/s especializada/s tendrán un mero carácter de asistencia a la función de selección que corresponde en exclusiva al órgano de selección.

#### **Base 8ª. - Estructura del Proceso Selectivo**

1.- El proceso selectivo se estructura en tres fases: valoración de méritos, realización de una prueba práctica y prueba psicotécnica. Con anterioridad al inicio de las pruebas se procederá a la valoración de méritos. Las pruebas se realizan en el mes de octubre de 2021. La fecha y hora de celebración de las pruebas se indicará en la pag. Web del ayuntamiento de Lodosana y en el tablón de anuncios. El resultado de las pruebas se hará público también a través de estos medios.

2.- Serán objeto de valoración los siguientes méritos: (hasta 30 puntos)

2.1. Servicios prestados en cualquier Administración Pública, Sociedades Públicas o entidades privadas en funciones de Gerencia, Coordinación, Dirección de instalaciones y programación deportivas, tanto públicas como privadas, con encuadramiento en nivel A o B, en el caso de la Administración, o en los grupos 1, 2 o 3 de cotización en su caso. 3 puntos por año. Máximo 20 puntos. Notas:

- a) Si el número de años no fuese completo, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al tiempo en que se hayan prestados servicios (mínimo de tiempo a computar 1 mes completo).

b) En los casos de servicios prestados a tiempo parcial se descontará la parte correspondiente.

c) No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación del anuncio en la web municipal/prensa.

2.2.Participación en acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto (Máximo: 10 puntos).

d) Master en Dirección de capital Humana, Master en Gestión y Dirección de Empresas Públicas o Master en gestión de Empresas Deportivas (60 ECTS): 4 puntos por Master

3.- Prueba: Las personas aspirantes admitidas deberán realizar una prueba práctica, sobre planificación y gestión de la Sociedad que quedara referida a algunos de los siguientes ámbitos: (60 puntos)

- Planificación y diseño de oferta de actividades deportivas: criterios, públicos objetivos, actividades.
- Marketing y difusión de la oferta.
- Gestión de instalaciones y recursos técnicos.
- Organización y gestión de las Recursos Humanos: organización de los servicios de monitores, control de acceso a instalaciones, limpieza, socorrismo y mantenimiento de las mismas.
- Planificación y gestión económica: recursos económicos, ingresos, planificación de tasas y precios.
- calidad del modelo: diseño e implantación de sistemas de gestión de la calidad y satisfacción del usuario.

El Tribunal seleccionará los cinco ejercicios de mayor calidad y adecuación al proyecto de gestión para su convocatoria a la fase de defensa.

Defensa. Los ejercicios seleccionados para considerarse adecuados deberán ser expuestos y defendidos oralmente por cada aspirante ante el Tribunal en la fecha que se determine. Se valorará la coherencia de los contenidos expuestos, la adecuación al proyecto municipal, las habilidades sociales y de comunicación de las/as candidatos/as. A continuación, se establecerá un turno de preguntas que podrán referirse tanto a la materia expuesta, como aspectos incluidos en el CV de la persona candidata o dudas que puedan surgir al respecto.

El ejercicio realizado será valorado hasta un máximo de 60 puntos.

4.- Adecuación del perfil profesional. Consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas y/o Entrevista Personal a Dinámica de Grupos, para la determinación del grado de adecuación de los y las aspirantes a las exigencias del perfil profesiográfico del puesto de trabajo.: (10 puntos)

#### **Base 9ª.- Calificación Final.**

1.- La puntuación máxima que se puede obtener es de 100 puntos.

2. Una vez finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección elevará la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que obtenga la mayor puntuación.

3.- El aspirante propuesto/a, deberá aportar y acreditar con carácter previo a la firma del contrato laboral:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del documento que acredite su nacionalidad y edad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al sector público. Si no se presentase la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

4.- Asimismo, la Sociedad podrá someter a la persona aspirante a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

5.- Quien resulte propuesto deberá suscribir el pertinente contrato laboral cumpliendo el régimen de incompatibilidades previsto en la legislación vigente.

#### **Base 10ª.- Bolsa de empleo.**

Quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, pasarán a formar parte de una lista de espera de la bolsa de empleo de esta Sociedad en la categoría objeto de esta convocatoria. Esta Bolsa de empleo tendrá un periodo de vigencia de dos años.

## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña ....., provisto/a del Documento Nacional de Identidad número ....., nacido el día ..... de ....., de ....., natural de ..... (. ....) y con domicilio en ..... (.....), calle ....., número ....., piso ....., código postal ....., teléfono fijo ....., teléfono móvil ....., e-mail ....., ante Vd. comparece y como mejor proceda expone:

EXPONE:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni despedido disciplinariamente, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- Que otorga su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo.
- Que acompaña a la instancia fotocopia compulsada de:
  - Documento Nacional de Identidad.
  - Titulación académica requerida.

Por lo expuesto, SOLICITA ser admitido/a la convocatoria anunciada para cubrir el puesto de trabajo de Gerencia de la Sociedad Lodosana para el Deporte y la Salud, S.L.U.

En ....., a ..... de .....de 2.021.

(firma)