

**Fecha:** La de la firma

**Expediente:** CI 001-24

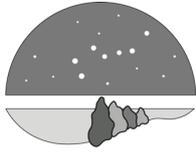
## **RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL CONSORCIO PARQUE DE LAS CIENCIAS POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER INDEFINIDO FIJO DE LA JEFATURA DE SERVICIO DE PRESUPUESTOS Y GESTIÓN ECONÓMICA**

El Consorcio Parque de las Ciencias de Granada se configura como el primer centro interactivo de ciencia y museo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuyos principales objetivos son promover la divulgación de la ciencia; fomentar la cultura científica, tecnológica, sanitaria y ambiental; potenciar el desarrollo de la didáctica de la ciencia, mantener un permanente intercambio con centros análogos, y contribuir a la formación del alumnado, del profesorado y de otros profesionales de los centros docentes y a la formación integral y continuada de la ciudadanía en el ámbito de la ciencia, así como a la promoción de la actividad socioeconómica y a la innovación en su entorno.

La atención ordinaria de las necesidades derivadas del ámbito de actividad propio de la entidad determina que sea preciso contar con los medios personales para tal finalidad. En este sentido, existe una necesidad estructural, ineludible e inaplazable de cubrir el puesto de trabajo a que se refiere esta convocatoria, de manera que el Parque de las Ciencias cuente con los medios personales indispensables que permitan reforzar la gestión garantizando una prestación de servicios que cumpla con los criterios más exigentes de garantía de la calidad, se asegure la eficacia y eficiencia de los distintos procesos de trabajo que impulsen una gestión orientada a la excelencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 12/2023, de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2024, durante este año la contratación de personal laboral no sujeto al VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía con carácter fijo o indefinido o temporal en las agencias de régimen especial, agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles del sector público andaluz, consorcios, fundaciones y demás entidades a que se refiere el artículo 5 del TRLHJA requerirá autorización de la Consejería competente en materia de sector público instrumental; de tal manera que estas autorizaciones requerirán, además, informe favorable de la Consejería competente en materia de Hacienda.

En su día, el Consorcio Parque de las Ciencias recibió la preceptiva autorización de la Dirección General del Sector Público Instrumental para el desarrollo del procedimiento de selección del personal al que se refiere esta resolución con fecha de 19 de octubre de 2023 - expediente CF-00159/2023 -.



Mediante Resolución de la Dirección Gerencia de la entidad de 29 de octubre de este año se convocó procedimiento de selección de personal para la contratación con carácter indefinido de la Jefatura de Servicio de Presupuestos y Gestión Económica, una vez aprobado el desarrollo de aquél y las correspondientes Bases que habría de regir la convocatoria -Expediente CI006-23-.

Finalizado el plazo de presentación de candidaturas y tras el examen de las mismas, mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 19 de diciembre de 2023, se declaró desierto ante la ausencia de candidaturas que reunieran los requisitos establecidos en las Bases.

Debido a la urgente necesidad de proceder a la cobertura del indicado puesto de trabajo y con carácter previo a la convocatoria de un nuevo procedimiento selectivo, se cursó la oportuna solicitud de autorización a la Dirección General de Sector Público Instrumental de la Junta de Andalucía. En este sentido, el Consorcio Parque de las Ciencias recibió la preceptiva autorización de la mencionada Dirección para el desarrollo del procedimiento de selección del personal al que se refiere esta resolución con fecha de 19 de enero de 2024 - expediente CF-00223/2023-.

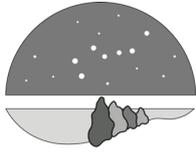
El procedimiento selectivo se desarrollará con arreglo a los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y se regirá por lo dispuesto en las bases de la convocatoria, así como por lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, en el Estatuto de los Trabajadores, en las Leyes del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía y del Estado, en la Instrucción Conjunta 1/2018, de 30 de mayo, de la Dirección General de Planificación y Evaluación y de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los criterios generales y los procedimientos de aplicación para la contratación de personal con carácter indefinido y temporal por las Entidades del Sector Público Andaluz, y de acuerdo con la autorización de la Dirección General del Sector Público Instrumental de 19 de enero de 2024.

Teniendo en cuenta las consideraciones efectuadas y de conformidad con las atribuciones que le confieren el artículo de los vigentes Estatutos del Consorcio -BOJA núm. 215, de 7 de noviembre de 2018- y demás normativa de carácter general de aplicación, esta Dirección Gerencia **HA RESUELTO:**

**Primero.** Convocar procedimiento de selección para la provisión del puesto de trabajo que se detalla en el Anexo de las Bases que rigen esta convocatoria.

**Segundo.** Aprobar las Bases que regirán el procedimiento de selección y disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Portal de Transparencia de la entidad y de la Junta de Andalucía de esta convocatoria.

**Tercero.** De acuerdo con lo previsto en la Base Sexta de la convocatoria, la Comisión de Selección para el puesto objeto de la misma estará conformada tal y como se indica:



- **Presidencia:** titular de la Vicedirección.  
Suplente: titular de la Jefatura de Servicio de Ciencias.
- **Vocalías:** titular de la Jefatura de Servicio de Administración y Personas, titular de la Jefatura de Servicio de Oficina Técnica e Infraestructuras, titular de la Jefatura de Sección de Gestión Administrativa, Técnico de Contratación Pública.  
Suplentes en el siguiente orden: titular de la Jefatura de Sección de Divulgación Científica, Técnico de Gestión, titular de la Jefatura de Sección de Tecnología y Operaciones.
- **Secretaría:** titular de la Jefatura de Servicio Jurídico/Secretaría Técnica de la entidad.  
Suplente: Técnico de Contratación Pública.

**Cuarto.** El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**Quinto.** Dar cuenta al Consejo Rector de la entidad del resultado de este procedimiento.

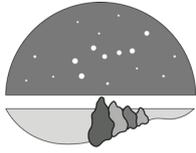
Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, es posible interponer de manera potestativa recurso de reposición ante esta Dirección Gerencia en el plazo de un mes en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de este Orden jurisdiccional de la ciudad de Granada en el plazo de dos meses de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En ambos casos el plazo indicado empezará a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca la publicación oficial de esta resolución.

En caso de optar por el primero de los recursos mencionados no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta tanto aquél no sea resuelto de manera expresa o deba entenderse desestimado por silencio administrativo.

No obstante, las personas interesadas podrán plantear los recursos que estimen procedentes.

Luis Alcalá Martínez  
Director Gerente



## BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER INDEFINIDO FIJO DE LA JEFATURA DE SERVICIO DE PRESUPUESTOS Y GESTIÓN ECONÓMICA

### 1. NORMAS GENERALES

1.1. Es objeto de las presentes bases establecer las normas de aplicación al proceso selectivo para cubrir, el puesto de trabajo que se indica seguidamente, al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral de aplicación.

Puesto a cubrir	Total puestos	Categoría	Grupo
JEFATURA DE SERVICIO DE PRESUPUESTOS Y GESTIÓN ECONÓMICA: CI001-24	1	JEFATURA DE SERVICIO	A

En el anexo I de esta convocatoria, se detallan, sin carácter exhaustivo, las funciones a desarrollar en el puesto, sin perjuicio de aquellas otras que puedan serles encomendadas o sean propias de sus titulaciones o capacitaciones profesionales.

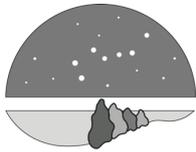
1.2. El puesto cuya cobertura se convoca está dotado con las retribuciones correspondientes al grupo al que pertenece y demás emolumentos que le correspondan de acuerdo con la normativa vigente. En tal sentido, las condiciones del puesto convocado son las que se indican:

- Modalidad contractual: Contrato indefinido fijo.
- Retribuciones: Las que se indican en la siguiente tabla + complemento variable a distribuir a criterio de la Dirección Gerencia, con una periodicidad de pago cuatrimestral con un importe a distribuir anualmente que será, como máximo, el 5% de la masa salarial.
- Ubicación: Granada.

Puesto a cubrir	Total plazas	Categoría	Grupo	Retribuciones brutas anuales
JEFATURA DE SERVICIO DE PRESUPUESTOS Y GESTIÓN ECONÓMICA: CI001-24	1	JEFATURA DE SERVICIO	A	47.458,16 €

1.3. El sistema de selección será el de concurso – oposición e incluirá una entrevista personal.

1.4. Esta convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía mediante la inserción del anuncio correspondiente. Igualmente, la convocatoria y sus bases se publicarán completas en a la web oficial de la entidad y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía al igual que la información y anuncios sucesivos que se deriven del desarrollo del proceso de selección.



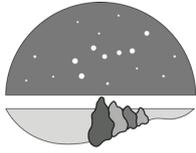
## 2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

2.1. Para la admisión el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de la contratación. Los requisitos exigidos para el acceso a la condición de personal laboral indefinido fijo en la categoría indicada son:

- a) Estar en posesión de los títulos contemplados en el anexo II u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.
- b) Experiencia laboral mínima de tres (3) años coordinando áreas de economía, presupuestaria y contable en cualquiera de las Administraciones que forman parte del Consorcio Parque de las Ciencias de Granada o del Sector Público o del sector privado. Se requerirán al menos tres (3) años en el grupo de cotización 01 en la Seguridad Social.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto y categoría a que se aspira, que se evaluará, en su caso, en la entrevista personal.
- d) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- f) No haber sido separada la persona aspirante, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser la persona aspirante nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Para la admisión en el proceso selectivo se deberá presentar, en el plazo de presentación de solicitudes, toda la documentación acreditativa tanto de los requisitos obligatorios como la documentación relacionada en la base octava de esta convocatoria.

2.3. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar



sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

### 3. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

3.1. Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán cumplimentar el modelo de solicitud de admisión que figura en el anexo IV de esta convocatoria.

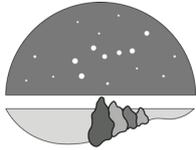
3.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Consorcio Parque de las Ciencias, con domicilio en Avenida de la Ciencia s/n, en horario de oficina, o bien a través de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil, y se dirigirán a la Dirección Gerencia del Consorcio Parque de las Ciencias. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Será igualmente causa de exclusión de la convocatoria, cualquier falsedad, anomalía o irregularidad no subsanable detectada en cualquiera de los datos o documentos aportados. Asimismo, la falta de presentación de la documentación general y acreditativa será motivo de exclusión.

En el supuesto de presentación de la solicitud en una Administración o Entidad distinta a la convocante o en el caso de presentación electrónica, esta circunstancia deberá comunicarse al Consorcio a través de un correo electrónico a la dirección [rrhh@parqueciencias.com](mailto:rrhh@parqueciencias.com), dentro del plazo de presentación de solicitudes, adjuntando copia de toda la documentación registrada así como del justificante del registro, y se dirigirán a la Jefatura de Administración y Personas del Consorcio Parque de las Ciencias. La no presentación de la copia de la documentación registrada en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. En todo caso se tendrán como válidamente presentados los documentos depositados en el registro presencial elegido.

3.3. A la solicitud, que se ajustará al modelo establecido en el anexo IV, se acompañará necesariamente aquella documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos que definen el perfil del puesto al que se opta y demás circunstancias a valorar y, particularmente, fotocopia de:

- a) DNI, pasaporte, NIE o documento de identidad del país de origen, válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte, para nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.
- b) Fotocopia de las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria.
- c) Currículum vitae.



- d) Documento de autobaremación cumplimentado y ajustado al modelo que como anexo III acompaña a la convocatoria.
- e) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el documento de autobaremación.

Para la comprobación de la experiencia y los méritos alegados será imprescindible la presentación de documentación acreditativa tipo: Informe de vida laboral, contratos de trabajo o resolución de nombramiento, certificados de servicios prestados, certificados o diplomas de las acciones formativas, etc.

3.4. Si concurren aspirantes con alguna discapacidad física, deberán indicarlo en la correspondiente solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas oportunas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que opte.

3.5. Únicamente se valorarán los méritos y servicios que se justifiquen documentalmente referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. No se admitirán o se tendrán por no presentados aquellos que puedan aportarse con posterioridad a dicho momento.

3.6. Será causa de exclusión la no presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados. No obstante, los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### **4. BAREMO DE MÉRITOS**

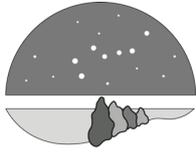
##### **4.1. Valoración de títulos académicos: Máximo 2 puntos.**

En el anexo II, se explicita la titulación exigida para la plaza. Se valorará la posesión de titulaciones académicas de igual o superior nivel al requisito de titulación exigida.

No se tendrá en cuenta para la valoración de los títulos académicos la titulación exigida como requisito de participación en la convocatoria que la/el aspirante deberá cumplimentar en la solicitud en el campo 0 del Anexo IV - Código del puesto y titulación por la que se presenta -, por lo que esta titulación no se debe incluir en la hoja de autobaremación. En caso de hacerlo la comisión descontará los puntos que en su caso se hubiera contabilizado.

Dicha valoración se realizará en la forma siguiente:

- 4.1.1 Por el título de Doctor: 2 puntos por cada uno.
- 4.1.2 Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,5 puntos por cada uno.



4.1.3 Por el título de Máster: 0,5 puntos por cada uno.

4.1.4 Por el título de Grado: 1 punto por cada uno.

No tendrá la consideración de título académico a efecto de su valoración en esta convocatoria el haber superado tres cursos completos de licenciatura o título equivalente.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

4.2. Experiencia profesional: Máximo 5 puntos.

Se valorará la acreditación de la experiencia profesional que supere la duración mínima exigida como requisito de acceso a esta convocatoria en el apartado 2.1.c).

4.2.1 Por cada año de experiencia en coordinación o gestión económica, presupuestaria y/o contable en cualquiera de las Administraciones que forman parte del Consorcio Parque de las Ciencias de Granada o del Sector Público: 1 puntos por cada año de experiencia laboral, calculándose la proporción para años no completos.

4.2.2 Por cada año de experiencia, en coordinación de equipos en las áreas económica, presupuestaria y contable en el sector privado: 0.80 puntos por cada año de experiencia laboral, calculándose la proporción para años no completos.

4.3. Formación: Máximo 2 puntos.

Se valorarán los cursos impartidos por organismos públicos o privados homologados relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar. No se tendrán en cuenta a efectos de su valoración aquellos cursos que no tengan ninguna relación con las funciones del puesto al que se opta. La Comisión de Selección valorará si el curso tiene relación con la plaza solicitada.

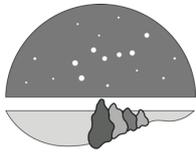
4.3.1 Cursos de duración de más de 15 y hasta 35 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

4.3.2 Cursos de duración de más de 35 y hasta 75 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

4.3.3 Cursos de duración de más de 75 horas lectivas: 0,40 punto por curso.

En todos los casos, únicamente se valorarán una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. Los cursos que se aleguen para ser baremados en cualquier apartado no se podrán alegar en otros méritos.

4.4. Idiomas: Máximo 1 punto.



- 4.4.1 Nivel B2: 0,3 puntos.
- 4.4.2 Nivel C1: 0,5 puntos.
- 4.4.3 Nivel C2: 0,7 puntos.

Serán evaluables solo idiomas con titulación reconocida por la Junta de Andalucía para el profesorado y la enseñanza bilingüe. Entre otros, se admitirán titulaciones expedidas por: escuela oficial de idiomas, Aptis (Delegación Española de la Fundación Bristish Council), University of Cambridge, Trinity College, Anglia Examinations Syndicate Limited, Pearson Education, S.A., Educational Testing Service, etc.

Solo se evaluará la titulación de mayor nivel del mismo idioma.

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, previo informe del Servicio de Administración y Personas, el Consorcio dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que se hará pública a través de los medios indicados anteriormente, aprobando la lista de personas admitidas y excluidas de manera provisional, en su caso, especificando respecto de estas últimas la causa de inadmisión a fin de que pueda subsanarse si fuere susceptible de ello dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de esta resolución.

5.2. Finalizado el plazo de alegaciones y con resultado, se publicará a través de los medios indicados anteriormente la resolución por la que se apruebe definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas. Esta resolución fijará la fecha de comienzo de las siguientes fases de procedimiento de selección.

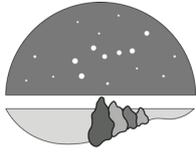
## **6. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

6.1. La Comisión de Selección para el puesto ofertado tendrá la composición que determine la Dirección Gerencia del Consorcio y estará constituida por la presidencia y cuatro vocales, debiendo cumplirse el requisito de presencia equilibrada entre mujeres y hombres. Ejercerá las funciones de secretaria la persona Secretaria Técnica de la entidad.

Las personas que la integren deberán estar en posesión de una titulación académica o especialización profesional iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

Una vez constituida, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá contar con el asesoramiento de especialistas y profesionales de prestigio.

A las sesiones de la Comisión podrá asistir, con voz y sin voto, una persona perteneciente a la



representación legal de las personas trabajadoras de la entidad.

6.2. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en el propio Parque de las Ciencias.

6.3. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros y de quien desempeñe las funciones de secretaria.

6.4. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte en la misma cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

7.1. Tras la admisión de aspirantes, el procedimiento de selección se desarrollará por la Comisión de Selección y constará de tres fases: una de concurso de méritos, otra consistente en la realización de una prueba teórico-práctica relacionada con el puesto, y una entrevista personal que se desarrollará ante la respectiva Comisión de Selección, la cual versará sobre la experiencia profesional del aspirante y los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta. A cada fase / prueba se otorgará un máximo de 10 puntos.

7.2. Todos los llamamientos a las personas candidatas necesarios para el desarrollo del proceso de selección serán únicos, siendo excluidas quienes no comparezcan.

### **Primera Fase: concurso de méritos -hasta 10 puntos-**

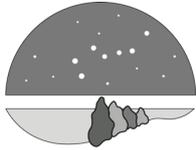
Consistirá en la valoración por la Comisión de Selección, conforme al baremo de méritos que se detalla en la base cuarta, de los méritos que acrediten las/los aspirantes, referidos al último día del plazo para la presentación de instancias.

La valoración del baremo de méritos, y su posterior publicación debe realizarse en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista definitiva de aspirantes.

La Comisión sólo valorará los méritos que hayan sido debidamente alegados y acreditados documentalmente por las personas participantes y auto baremados según el documento de autobaremación, ajustado al modelo que como anexo III acompaña a la convocatoria.

Únicamente serán valorados los méritos que se ostenten a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no computándose los obtenidos con posterioridad.

En ningún caso la Comisión podrá otorgar por cada uno de los apartados una puntuación superior a la señalada.



La puntuación obtenida en esta fase no podrá utilizarse para superar las pruebas teórico-prácticas.

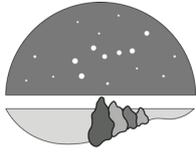
Una vez completada la valoración, se procederá a la publicación de una lista provisional, que contendrá la puntuación obtenida por cada aspirante en esta fase. Este listado provisional será expuesto en la página web del Consorcio Parque de las Ciencias, así como en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.

En el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, las personas interesadas podrán presentar las alegaciones que estimen convenientes a los efectos de la revisión, en su caso, de la puntuación obtenida en esta fase.

La presentación de alegaciones se realizará en el Registro General del Consorcio Parque de las Ciencias, con domicilio en Avenida de la Ciencia s/n, en horario de oficina, o bien a través de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-. La no presentación de las alegaciones en tiempo y forma supondrá la aceptación de la puntuación publicada en el listado provisional.

En el supuesto de que aquéllas se presenten en una Administración o Entidad distinta a la convocante, o mediante presentación electrónica, esta circunstancia deberá comunicarse al Consorcio a través de un correo electrónico, dentro del plazo de alegaciones, a la dirección [rrhh@parqueciencias.com](mailto:rrhh@parqueciencias.com), adjuntando copia de toda la documentación registrada así como del justificante del registro. La no presentación de la copia de la documentación registrada en tiempo y forma supondrá la aceptación de la puntuación publicada en el listado provisional.

En su caso, en el plazo de los 5 días hábiles siguientes, la Comisión de Selección evaluará las alegaciones presentadas proponiendo lo procedente a la Dirección Gerencia, publicando la lista definitiva de candidaturas en la forma prevista en las Bases.



### **Segunda fase: Pruebas teórico-prácticas -hasta 10 puntos-**

Versarán sobre los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo. La Comisión de Selección velará por la guardia y custodia del contenido de la prueba hasta el comienzo de esta.

La valoración de las pruebas teórico-prácticas, y su posterior publicación deben realizarse en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la realización de la prueba.

En ningún caso la Comisión podrá otorgar por cada uno de los apartados una puntuación superior a la señalada.

Una vez completada la valoración, se procederá a la publicación de una lista provisional, que contendrá la puntuación obtenida por cada aspirante en esta fase. Este listado provisional será expuesto en la página web del Consorcio Parque de las Ciencias, así como en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.

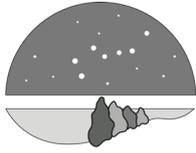
En el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, las personas interesadas podrán presentar las alegaciones que estimen convenientes a los efectos de la revisión, en su caso, de la puntuación obtenida en esta fase.

La presentación de alegaciones se realizará en el Registro General del Consorcio Parque de las Ciencias, con domicilio en Avenida de la Ciencia s/n, en horario de oficina, o bien a través de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-. La no presentación de las alegaciones en tiempo y forma supondrá la aceptación de la puntuación publicada en el listado provisional.

En el supuesto de que aquéllas se presenten en una Administración o Entidad distinta a la convocante, o mediante presentación electrónica, esta circunstancia deberá comunicarse, dentro del plazo de alegaciones, al Consorcio a través de un correo electrónico, a la dirección [rrhh@parqueciencias.com](mailto:rrhh@parqueciencias.com), adjuntando copia de toda la documentación registrada así como del justificante del registro. La no presentación de la copia de la documentación registrada en tiempo y forma supondrá la aceptación de la puntuación publicada en el listado provisional.

En su caso, en el plazo de los 5 días hábiles siguientes, la Comisión de Selección evaluará las alegaciones presentadas proponiendo lo procedente a la Dirección Gerencia, publicando la lista definitiva de candidaturas en la forma prevista en las Bases.

Para pasar a la siguiente fase se debe superar esta prueba con una nota igual o superior a cinco (5).



### **Tercera fase: entrevista personal -hasta 10 puntos-**

Consistirá en la realización de una entrevista personal a las personas aspirantes que hayan superado la fase de la prueba teórico-práctica, que será realizada por la correspondiente Comisión de Selección, la cual versará sobre la experiencia profesional de la persona aspirante, la capacitación funcional y los conocimientos requeridos para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta, pudiendo exigirse demostración práctica de los mismos.

Igualmente, se valorarán aspectos tales como el conocimiento y nivel de autonomía en el desempeño de funciones similares a las requeridas para el puesto, la motivación e interés por el puesto, la capacidad de integración en equipos de trabajo y características y cualidades personales.

La entrevista estará encaminada a identificar la persona que se adapte mejor a las siguientes competencias personales:

- Visión global y resolutive.
- Autonomía e iniciativa en el desempeño de sus funciones.
- Rigurosidad y responsabilidad.
- Con marcada vocación de servicio al resto de áreas del Consorcio y su entorno.
- Orientación a resultados.
- Habilidades comunicativas y organizativas.
- Competencias digitales.
- Disposición para trabajo en equipo y entornos de presión.
- Experiencia en la coordinación de equipos.

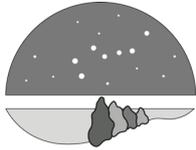
## **8. RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

8.1. El resultado del proceso de selección se publicará en la forma prevista en estas Bases, con la lista de candidaturas de mayor a menor puntuación en el proceso selectivo completo. La candidatura propuesta será la que mayor puntuación haya obtenido.

8.2. Concluido el proceso de selección, en el plazo de 5 días hábiles la Comisión de Selección correspondiente elevará la oportuna propuesta a la Dirección Gerencia para que proceda a la formalización del correspondiente contrato, en el que se establecerá el correspondiente período de prueba de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en la materia.

En ningún caso la Comisión podrá proponer la contratación de más de una persona aspirante.

8.3. El Consorcio Parque de las Ciencias de Granada, notificará vía telefónica y/o correo electrónico,



a la persona aspirante seleccionada para ocupar la plaza ofertada que dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde la citada notificación, para presentar la documentación que a continuación se indica, formalizar el contrato laboral e incorporarse al puesto de trabajo, debiendo quedar constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del DNI acompañada del original para su cotejo.
- b) Fotocopia de los títulos académicos exigidos o fotocopia de solicitud de los mismos y abono de los derechos de expedición, acompañadas del original para su cotejo.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a las normas legales de aplicación, y de no ejercer actividades públicas o privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

Si dentro de este plazo, salvo casos de fuerza mayor, la persona seleccionada no presentase la documentación correspondiente, no podrá ser contratada y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir. La Comisión en este caso podrá, si así lo estima oportuno, proponer a la siguiente candidatura con mayor puntuación.

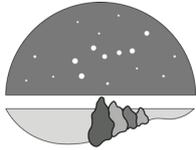
Hasta la efectiva formalización del contrato y la incorporación al puesto de trabajo correspondiente, la persona seleccionada no tendrá derecho a percepción económica alguna.

## **9. NORMA FINAL. INCIDENCIAS Y RECURSOS**

9.1. La Comisión de Selección estará facultada para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en los vigentes Estatutos de la Entidad y para cuanto no esté previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de carácter general y demás normas de pertinente aplicación.

9.2. Las presentes bases, la convocatoria que se realice en aplicación de las mismas y cuantos actos administrativos deriven de ellas agotarán la vía administrativa. Contra los mismos, es posible interponer de manera potestativa recurso de reposición ante esta Dirección Gerencia en el plazo de un mes en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de este Orden jurisdiccional de la ciudad de Granada en el plazo



**PARQUE de las CIENCIAS**  
ANDALUCÍA - GRANADA

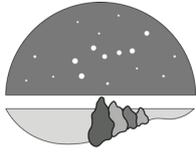
---

de dos meses de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En ambos casos el plazo indicado empezará a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca la publicación oficial de esta resolución.

En caso de optar por el primero de los recursos mencionados no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta tanto aquél no sea resuelto de manera expresa o deba entenderse desestimado por silencio administrativo.

No obstante, las personas interesadas podrán plantear los recursos que estimen procedentes.



## ANEXO I

### FUNCIONES A REALIZAR POR EL PUESTO OFERTADO EN EL PROCESO SELECTIVO CI001-24 PARA PLAZA DE JEFATURA DE SERVICIO DE PRESUPUESTOS Y GESTIÓN ECONÓMICA DEL PARQUE DE LAS CIENCIAS

#### JEFATURA DE SERVICIO DE PRESUPUESTOS Y GESTIÓN ECONÓMICA

##### Perfil de Jefatura de Servicio- IPT Junta de Andalucía

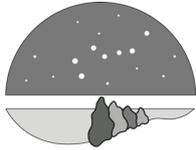
**Código:** CI001-24

**Dependencia:** Dirección Gerencia.

**Funciones:** Las que se relacionan a continuación sin ánimo de exhaustividad, sin perjuicio de aquellas otras que puedan serle encomendadas por la Dirección o sean propias de su titulación o capacitación profesional.

Funciones genéricas cuyas tareas serán compartidas con otro personal de la Entidad las siguientes:

- Gestión del Presupuesto de la entidad.
- Gestión de la contabilidad.
- Gestión Tributaria.
- Gestión de la Tesorería.
- Atención a la necesidad de financiación de proyectos e iniciativas de las personas usuarias de los servicios y otros grupos de interés.
- Atención a la necesidad de gestión de proyectos de las personas usuarias y grupos de interés de la entidad.
- Conservación del patrimonio científico técnico, naturalístico, así como de los núcleos zoológicos y/o botánicos.
- Planificación y gestión de la cartera de servicios.
- Planificación y ordenación del funcionamiento de la entidad.
- Planificación y gestión de los recursos y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad.
- Planificación, seguimiento y evaluación de la Misión, Visión, Valores y Objetivos Estratégicos de la entidad.
- Gestión y seguimiento de la calidad de la entidad.
- Establecimiento de redes para la colaboración y participación con los grupos de interés.



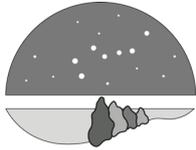
Las funciones específicas serán:

1. En el área de gestión económica:

- a) Coordinar la gestión económica de la entidad.
- b) Realizar el seguimiento de todos los trámites económicos y administrativos.
- c) Coordinar y supervisar la gestión contable.
- d) Facilitar a la Intervención los informes y datos precisos para realizar su función.
- e) Actuar como habilitado, recibiendo los ingresos de dinero y efectuando los pagos en la forma que corresponda, así como el control de los ingresos diversos y los de taquilla.
- f) Elaborar informes mensuales, trimestrales y anuales de ingresos y gastos, tesorería, etc.
- g) Identificar y gestionar subvenciones y ayudas para el Consorcio.
- h) Gestionar los servicios externos en su caso de asesoría fiscal.
- i) Formar y dirigir al personal a su cargo y tutelar su trabajo.

2. En el área de gestión presupuestaria:

- a) Coordinar y supervisar la gestión presupuestaria de la entidad.
- b) Diseñar y realizar el presupuesto anual en colaboración con el resto de servicios y secciones del Consorcio.
- c) Facilitar a la Intervención los informes y datos precisos para realizar la función de control presupuestaria.
- d) Elaborar informes mensuales, trimestrales y anuales de estado presupuestario.
- e) Colaboración con la intervención en la elaboración de la cuenta general de la entidad.
- f) Formar y dirigir al personal a su cargo y tutelar su trabajo.



## ANEXO II

### TITULACION EXIGIDA PARA EL PUESTO OFERTADO PROCESO SELECTIVO CI001-24 PARA PLAZA DE JEFATURA DE SERVICIO DE PRESUPUESTOS Y GESTIÓN ECONÓMICA DEL PARQUE DE LAS CIENCIAS

#### 1. TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA

##### 1.1. Titulación académica:

Grado + Máster universitario o Licenciatura en: Economía, Finanzas y Contabilidad o Administración y Dirección de empresas.

El máster exigido, en caso de que la candidatura se presente con un grado, debe estar relacionado con las funciones del puesto y su admisión se someterá al criterio de la Comisión de Selección.

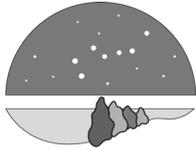
La admisión de otras titulaciones se someterá al criterio de la Comisión de Selección, en cualquier caso, debe ser titulación equivalente a las anteriores, reconocidas u homologadas por la Administración Educativa competente.

##### 1.2. Idiomas: Nivel B1 inglés.



**ANEXO III**

<b>CONCURSO DE MÉRITOS</b>				
<b>AUTOBAREMACIÓN CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA PLAZA DE JEFATURA DE SERVICIO DE PRESUPUESTOS Y GESTIÓN ECONÓMICA DEL PARQUE DE LAS CIENCIAS. CÓDIGO: CI001-24</b>				
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>			
	<b>PUNTUACIÓN ASPIRANTE</b>		<b>PUNTUACIÓN COMISIÓN</b>	
	<b>1</b>		<b>1</b>	
	<b>2</b>		<b>2</b>	
	<b>3</b>		<b>3</b>	
	<b>4</b>		<b>4</b>	
<b>4.1. VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS (máximo 2 puntos)</b>				
4.1.1)	x2 =			
4.1.2)	x1.5 =			
4.1.3)	x0.5 =			
4.1.4)	x 1 =			
<b>4.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos)</b>				
4.2.1)	Nº de años x 1 =			
4.2.2)	Nº de años x 0,8 =			
<b>4.3. FORMACIÓN (máximo 2 puntos)</b>				
4.3.1)	Cursos de duración de más de 15 y hasta 35 horas lectivas:	x 0,2 =		
4.3.2)	Cursos de duración de más de 35 y hasta 75 horas lectivas:	x 0,3 =		
4.3.3)	Cursos de duración de más de 75 horas lectivas:	x 0,4 =		
<b>4.4. IDIOMAS (máximo 1 punto)</b>				
4.4.1)	B2:	x0,3=		
4.4.2)	C1:	x0,5=		
4.4.3)	C2:	x0,7=		



#### ANEXO IV

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PLAZA DE JEFATURA DE SERVICIO DE PRESUPUESTOS Y GESTIÓN ECONÓMICA DEL PARQUE DE LAS CIENCIAS. CÓDIGO: CI001-24**

**0. Código del puesto y titulación por la que se presenta**

**1. Primer Apellido**

**2. Segundo Apellido**

**3. Nombre**

**4. Fecha de nacimiento**

**5. NIF**

**6. Teléfono**

**7. Correo electrónico**

**8. Domicilio (Avda., calle o plaza y número)**

**9. Localidad**

**10. C.P.**

**11. Provincia**

**12. País**

**La persona firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reúne las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria para tomar parte en el proceso selectivo.**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023