



PARQUE de las CIENCIAS  
ANDALUCÍA - GRANADA

## CONVOCATORIA SELECCIÓN DE PERSONAL PROMOCIÓN INTERNA

Expediente núm.: 038/2016

Puestos: Técnicas/os de Gestión Área de Ciencias y Educación, de Producción Expositiva y de Informática

El Consorcio "Parque de las Ciencias" ha convocado procedimiento de selección de personal para cubrir los puestos que se indican.

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de diez (10) días naturales a partir del siguiente a la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la página web oficial del Consorcio.

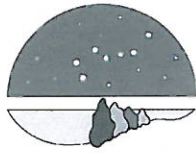
Los datos personales aportados por las personas participantes en su solicitud serán tratados por el Consorcio "Parque de las Ciencias" con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo que se indican, por lo que la circunstancia de participar en el mismo implica prestar el consentimiento para los usos, finalidades y cesión/publicación de los datos que se faciliten.

Las personas participantes podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante esta Entidad pública en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita debidamente cumplimentada.

De todo lo cual se informa en cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de junio, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Granada, 18 de noviembre de 2016.

Ernesto Páramo Sureda  
Director



## BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA

### 1. NORMAS GENERALES

1.1. Es objeto de las presentes bases establecer las normas de aplicación al proceso selectivo para cubrir mediante promoción interna los puestos de trabajo de la plantilla de personal laboral del Consorcio "Parque de las Ciencias" que se indican en el Anexo I, al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral de aplicación.

1.2. Los puestos cuya cobertura se convoca están dotados con las retribuciones correspondientes al grupo al que pertenecen y demás emolumentos que les correspondan de acuerdo con la normativa vigente, el Convenio Colectivo del personal al servicio del Consorcio "Parque de las Ciencias" y a la Relación de Puestos de Trabajo a la que se adscribe.

1.3. El sistema de selección será el concurso de méritos.

1.4. La convocatoria y sus bases se publicarán completas se harán públicas en la página web oficial de la entidad y se comunicarán a todo el personal de la Entidad, al igual que la información y anuncios sucesivos que se deriven del desarrollo del proceso de selección. Asimismo, se publicarán, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 2. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS/OS ASPIRANTES

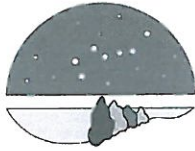
Para ser admitidas/os a la realización del proceso selectivo de que se trate, las/os aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos:

2.1. Situación laboral: ostentar la condición de personal laboral indefinido del Consorcio en el grupo profesional inferior o igual si se tiene la titulación requerida, con una antigüedad de al menos tres años de servicio activo en el grupo profesional o subgrupo desde el que se promociona.

2.2. Titulación y/o estudios y/o experiencia profesional: Estar en posición de la titulación académica y/o acreditar los estudios y/o la experiencia exigida para el puesto objeto de la convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.4. Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

- 1 -



2.5. **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de otras entidades vinculadas o dependientes de tales Administraciones, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

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

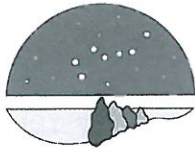
3.1. Quienes deseen participar en el proceso de selección de que se trate deberán cumplimentar el modelo de solicitud de admisión que figura en el anexo de esta convocatoria, que se podrá obtener en la página web de la Entidad: [www.parqueciencias.com](http://www.parqueciencias.com).

3.2. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Consorcio "Parque de las Ciencias", con domicilio en Avenida del Mediterráneo s/n, en horario de oficina, o bien a través de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en la página web oficial de esta Entidad, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil, y se dirigirán al Director del Consorcio "Parque de las Ciencias". La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

En el supuesto de presentación de documentación en una Administración o Entidad distinta a la convocante, esta circunstancia deberá comunicarse al Consorcio a través de un medio que acredite la fehaciencia del envío en el plazo de 10 días naturales a contar desde aquel en que terminó el de presentación de instancias.

3.3. A la solicitud se acompañará necesariamente aquella documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos que definen el perfil del puesto y demás circunstancias a valorar y, particularmente, fotocopia de:

- a) DNI o pasaporte quienes tengan nacionalidad española.
- b) 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.
- c) Pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes que sean cónyuges de españoles y de nacionalidades de otros Estados miembros de la Unión Europea, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún estado miembro de la Unión Europea. En caso contrario aportarán la documentación descrita en la letra anterior.



- d) Pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia, y en su caso, permiso de trabajo, los nacionales de algún estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España.
- e) Currículum vitae actualizado comprensivo del historial académico que especifique títulos, estudios, aptitudes, conocimientos y calificaciones; y del historial profesional comprensivo de la documentación de la que se derive la experiencia profesional, así como cualquier otro que se estime oportuno.

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 expresarse 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.

3.6. Será causa de exclusión la no presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados, con excepción de la correspondiente al idioma exigido, que podrá ser objeto de una prueba específica. 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. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Consorcio "Parque de las Ciencias" dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que se hará pública a través de la página web de la entidad, aprobando la lista de admitidos y excluidos, en su caso, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que pueda subsanarse si fuere susceptible de ello dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de esta resolución.

4.2. Finalizado el plazo de alegaciones, se publicará a través del medio indicado anteriormente la resolución por la que se apruebe definitivamente la relación de admitidos y excluidos, sin perjuicio de que si el número de aspirantes así lo aconsejara se puedan hacer públicas mediante anuncios en prensa.

#### 5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. La Comisión de Selección para cada una de los puestos ofertados tendrá la composición que en cada caso determine la Presidencia del Consorcio. Una vez constituida, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá contar con el asesoramiento de especialistas y profesionales de prestigio.



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

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

5.3. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte en la misma cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

## 6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

6.1. Tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección procederá al examen de la documentación presentada por los diversos candidatos al objeto de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso, quedando automáticamente excluidos quienes no reúnan tales circunstancias.

En cualquier momento del proceso la Comisión podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

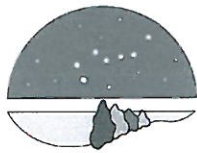
6.2. Tras esta fase, y en el plazo máximo de 10 días naturales se contactará con los preseleccionados para el desarrollo de las pruebas teórico-prácticas y la entrevista personal en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

## 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

7.1. Tras la preselección previa, el procedimiento de selección constará de dos fases: una de concurso 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 opte. En su caso, podrá exigirse la realización de una prueba de idiomas. A cada prueba se otorgará un máximo de 10 puntos.

**Fase de concurso:** La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a la Base Tercera, se ajustarán a los criterios establecidos para cada puesto en el Anexo de la convocatoria.

**Entrevista personal:** Consistirá en la realización de una entrevista personal a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de concurso, que será realizada por la correspondiente Comisión de Selección, la cual versará sobre la experiencia profesional del aspirante y los conocimientos requeridos para el desempeño del puesto de trabajo al que se opte, pudiendo exigirse demostración práctica de los mismos.



Durante el desarrollo de las entrevistas la Comisión podrá requerir al aspirante, cuando las características del puesto así lo exijan, para que acredite los conocimientos sobre idiomas alegados.

Para superar cada una de las fases de que consta el proceso, incluida en su caso la prueba de idiomas, los aspirantes habrán de obtener un mínimo de 5 puntos.

## **8. RELACIÓN DE SELECCIONADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS**

8.1. La relación de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso de selección se publicará en la página web del Consorcio "Parque de las Ciencias".

8.2. Concluido el proceso de selección, la Comisión de Selección correspondiente elevará la oportuna propuesta a la Presidencia del Consorcio "Parque de las Ciencias" para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos, como personal laboral y con el carácter que se especifique en cada convocatoria, en los 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 mayor número de aspirantes que el de puestos convocados.

8.3. Los seleccionados presentarán en los Servicios Administrativos del Consorcio "Parque de las Ciencias", en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás exigidos en la convocatoria. Si dentro de este plazo, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentasen la documentación correspondiente, no podrán ser contratados y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Una vez transcurrido dicho plazo, el Consorcio procederá a la formalización de los contratos. Hasta la formalización de los mismos y la incorporación a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

8.4. Con carácter previo a la formalización de los contratos, los aspirantes seleccionados deberán someterse a un reconocimiento médico por los servicios que se designen por el Consorcio a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones propias del puesto para el que han sido propuestos.



## 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, las convocatorias que se lleguen a producir en aplicación de las mismas y cuantos actos administrativos deriven de ellas agotarán la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer bien Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Entidad de conformidad con lo establecido en la LPACAP, bien Recurso Contencioso Administrativo en los términos previstos en la Ley 29/1.998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el plazo de dos meses, en ambos casos a contar desde la publicación y/o notificación del correspondiente anuncio o resolución de que se trate.

Se significa que en caso de interponer Recurso de Reposición no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación.

Contra los acuerdos y actos de la Comisión de Selección podrá interponerse Recurso Reposición ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, conforme a lo dispuesto en la ya citada LPACAP.

Granada, 28 de octubre de 2016.



## ANEXO I

### PERFIL DE LOS PUESTOS

#### **DENOMINACIÓN:** TÉCNICA/O DE GESTIÓN ÁREA DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

Dependencia: Dirección de Área.

**Funciones principales:** Asistencia general en el ámbito de actividad propio del Área; formulación de propuestas, organización y custodia de documentación, emisión de informes, preparación y redacción de documentos; preparación, seguimiento y control de expedientes; todo ello sin perjuicio de las funciones contenidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de la entidad.

#### **Requisitos:**

- Titulación académica: Grado / Master en especialidad académica adecuada al puesto -Derecho, LADE, Económicas, etc.-
- Experiencia profesional: 2 años en el desarrollo de las funciones descritas.
- Formación complementaria: Estudios, master, cursos, etc. directamente relacionados con los ámbitos profesionales descritos.
- Idiomas: Nivel inglés alto.
- Informática: Nivel como usuario de Word, Excel, Acces, etc., valorándose los conocimientos avanzados de herramientas para la explotación de bases de datos.

#### **Otros requisitos:**

- Competencias: Capacidad de relación, organización y trabajo en equipo; capacidad de comunicación oral y escrita.

**Condiciones laborales:** Las establecidas en el Convenio Colectivo de aplicación.

#### **DENOMINACIÓN:** TÉCNICA/O DE PRODUCCIÓN EXPOSITIVA

Dependencia: Departamento de Producción Expositiva.

**Funciones principales:** Coordinación de aspectos expositivos del Museo, supervisión del mantenimiento expositivo, elaboración de documentación expositiva e informes técnicos, gestión patrimonial, diseño de elementos expositivos, trabajos de montaje; todo ello sin perjuicio de las funciones contenidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de la entidad.

#### **Requisitos:**

- Titulación académica: Grado / Master en especialidad académica adecuada al puesto: Arquitectura, Ingeniería, etc.-





- Experiencia profesional: 2 años en el desarrollo de las funciones descritas.
- Formación complementaria: Estudios, master, cursos, etc. directamente relacionados con los ámbitos profesionales descritos.
- Idiomas: Nivel inglés medio.
- Informática: Nivel como usuario de Word, Excel, Acces, software de diseño, etc., valorándose los conocimientos avanzados de herramientas para la explotación de bases de datos.

**Otros requisitos:**

- Competencias: Capacidad de relación, organización y trabajo en equipo; capacidad de comunicación oral y escrita.

**Condiciones laborales:** Las establecidas en el Convenio Colectivo de aplicación.

**DENOMINACIÓN:** TÉCNICA/O DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

Dependencia: Coordinación de Informática y Sistemas.

**Funciones principales:** Gestión y mantenimiento de la red informática y de sistemas, archivo y organización del material informático, propuestas de adquisición de software y hardware, mantenimiento y gestión de bases de datos, creación y desarrollo de aplicaciones informáticas propias tanto de gestión como expositivas, mantenimiento y gestión de la web corporativa, soporte informático de actividades, etc.; todo ello sin perjuicio de las funciones contenidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de la entidad.

**Requisitos:**

- Titulación académica: Especialidad académica adecuada al puesto -Ingeniería superior o técnica en informática, electrónica, etc.-
- Experiencia profesional: 2 años en el desarrollo de las funciones descritas.
- Formación complementaria: Estudios, master, cursos, etc. directamente relacionados con los ámbitos profesionales descritos.
- Idiomas: Nivel inglés medio.

**Otros requisitos:**

- Competencias: Capacidad de relación, organización y trabajo en equipo; capacidad de comunicación oral y escrita.

**Condiciones laborales:** Las establecidas en el Convenio Colectivo de aplicación.



## ANEXO II

### BAREMO DE PUNTUACIÓN DE MÉRITOS

En esta fase se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, los siguientes méritos:

1. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos.

- a) Experiencia profesional en puesto de trabajo de iguales características: 0,30 puntos por mes.
- b) Experiencia profesional en puesto de trabajo de similares características: 0,15 puntos por mes.

A estos efectos, no se computarán fracciones de tiempo inferiores a tres meses.

2. Méritos formativos, hasta un máximo de 3 puntos.

- a) Por cada titulación que, a juicio de la Comisión de Selección, esté relacionada con el puesto de trabajo: 0,30 puntos.
- b) Por tener otros conocimientos de idiomas distintos al exigido: 0,10 puntos por certificado.
- c) Por cada titulación no específica: 0,05 puntos.
- d) Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que, a juicio de la Comisión de Selección, estén relacionados con el puesto:
  - De 10 a 40 horas de duración: 0,01 puntos.
  - De 41 a 100 horas de duración: 0,05 puntos.
  - De 101 a 200 horas de duración: 0,10 puntos.
  - De 201 horas en adelante: 0,20 puntos.

3. Otros méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, se relacionen con el puesto, hasta un máximo de 1 punto.

4. En caso de empate entre candidatos, el orden de preferencia se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Puntuación obtenida en la fase de concurso.
- b) Puntuación obtenida en la fase de entrevista personal.
- c) Puntuación obtenida en cada uno de los méritos atendiendo al orden en que aparecen en el baremo.



### ANEXO III

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL -PROMOCIÓN INTERNA-

#### 1. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Primer apellido:	Segundo Apellido:
Nombre:	Documento Oficial de Identidad:
Domicilio:	Código postal:
Teléfono:	Localidad:
E-mail:	

#### 2. PUESTO AL QUE SE OPTA:

#### 3. EXPERIENCIA PROFESIONAL / TITULACIÓN:

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

(si falta espacio, continuar al dorso)

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

Lugar, fecha y firma

**SR. DIRECTOR DEL CONSORCIO "PARQUE DE LAS CIENCIAS"**

- 10 -