

## **Instrucción 4/2023 de la Dirección Gerencia del Consorcio Parque de las Ciencias, por la que se modifica la instrucción 1/2023 sobre la Mesa de Trabajo del Calendario de Apertura, Actividades y Eventos del Consorcio Parque de las Ciencias de Granada**

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 homólogos; 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; promover la actividad socioeconómica y la innovación en su entorno, así como el turismo científico.

El horario de apertura del centro se extiende durante 12 horas diarias (08:00 a 20:00 horas) y 361 días al año. La configuración de los horarios de apertura al público del Museo y de las salas y pabellones, las sesiones del Planetario y del Biodomo, junto con las actividades, las visitas guiadas, los eventos, etc.; conforma uno de los retos más importantes y trascendentales para la vida diaria del Consorcio. Una mala planificación de estos resultará en un mal servicio a nuestros usuarios, por lo que resulta fundamental establecer todas las medidas necesarias para planificar con el tiempo suficiente la mencionada configuración.

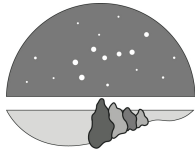
La Mesa de Trabajo de Calendarios de Apertura, Actividades y Eventos (en adelante Mesa CAAE) se crea como el instrumento que se encargará de diseñar la planificación temporal, que servirá de soporte a los servicios internos y externos del Consorcio, las herramientas de venta previa y de planificación de las visitas que dan servicio a nuestros usuarios.

A la vista de lo expuesto, se establece la Creación y la Normativa de aplicación a la Mesa CAAE, de acuerdo con las siguientes previsiones, que se harán públicas en el Portal de Transparencia de la entidad:

### **Primera. Personal que formará parte de la Mesa CAAE.**

Formará parte de la Mesa CAAE el siguiente personal del Consorcio:

- La persona titular del puesto Técnico de Informática.
- La persona titular del puesto Técnico de Actividades.
- La persona titular del puesto Jefatura de Sección de Gestión Administrativa.
- La persona titular del puesto Jefatura de Sección de Atención al Público.
- La persona titular del Puesto Jefatura de Sección de Tecnología y Operaciones.
- La persona titular del Puesto Jefatura de Sección de Divulgación Científica.



### **Segunda. Convocatoria.**

Corresponde a la Jefatura de Administración y Personas la convocatoria de cómo mínimo tres reuniones anuales de la MESA CAAE que se realizarán según el calendario siguiente:

- 1ª Reunión: Entre el 1 y el 15 de enero.
- 2ª Reunión: Entre el 1 y el 15 de mayo.
- 3ª Reunión: Entre el 1 y el 15 de septiembre.

Aparte de estas reuniones obligatorias, los componentes de la MESA CAAE podrán establecer tantas reuniones como crean convenientes con el objetivo de cumplir los objetivos establecidos.

### **Tercera. Objetivos.**

Serán objetivos de la Mesa CAAE el establecimiento de los calendarios de apertura del Museo, de sesiones de Biodomo y Planetario, de programas de planetario, de actividades y talleres del Museo, de talleres didácticos, de actividades asociadas de los eventos, en definitiva, de todo aquello que afecte a los horarios de reservas, venta online, ventas en la taquilla, actividades, etc.

La Mesa CAAE realizará planificaciones cuatrimestrales del calendario de la siguiente forma:

- 1ª Reunión (1-15 de enero): Planificación del calendario del cuatrimestre 2 (entre 1 de junio y 30 de septiembre).
- 2ª Reunión (1-15 de mayo): Planificación del calendario del cuatrimestre 3 (entre 1 de octubre y 31 de enero).
- 3ª Reunión (1-15 de septiembre): Planificación del calendario de apertura y festivos y del calendario del cuatrimestre 1 (entre 1 de febrero y 31 de mayo).

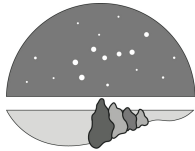
### **Cuarta. Conclusiones.**

Los componentes de la Mesa CAAE nombrarán en cada reunión a un secretario, que se encargará de levantar acta de la sesión y de redactar las conclusiones obtenidas y el calendario objetivo.

Dicho informe será entregado a la Dirección Gerencia que iniciará el proceso de ratificación de la propuesta de calendario. Dentro de este proceso, la Dirección Gerencia podrá convocar a la Mesa CAAE para realizar las propuestas de modificación que considere oportunas. Una vez emitido el informe definitivo, la Dirección Gerencia ratificará las propuestas. El proceso de ratificación se debe producir dentro de los 10 días siguientes a la recepción del informe.

El informe ratificado se entregará a la Jefatura de Servicio de Administración y Personas que se encargará de transmitir a todos los servicios internos y externos del Consorcio el calendario

---



cuatrimestral objetivo para sus planificaciones propias, así como para su publicación en web, plasmas, redes sociales, etc.

La Jefatura de Servicio de Administración y Personas entregará también el informe ratificado a la persona titular del puesto Técnico de Informática que se encargará de publicar en los sistemas informáticos de la Entidad el calendario cuatrimestral objetivo, de la siguiente forma:

- Entre el 26 y el 31 de enero: Publicación del calendario del cuatrimestre 2.
- Entre el 26 y el 31 de mayo: Publicación del calendario del cuatrimestre 3.
- Entre el 26 y el 30 de septiembre: Publicación del calendario de apertura y festivos y del cuatrimestre 1.

#### **Quinta. Solicitud de reservas de grupos y venta de entradas online.**

Las solicitudes de reservas de grupos se podrán realizar con cuatro meses de antelación. Se aceptarán reservas con mayor antelación, teniendo en cuenta que las mismas no podrán ser confirmadas hasta que los calendarios correspondientes sean publicados. Esta información se comunicará por email a las solicitudes realizadas, que se atenderán y confirmarán por orden de inscripción.

Las entradas de venta online se podrán adquirir con una antelación de quince días, tanto para Museo, como para las sesiones de Planetario y Biodomo. El día de la visita sólo se podrán adquirir por venta online entradas de Museo, quedando las entradas de Planetario y Biodomo sólo disponibles para venta en la taquilla. Cualquier gratuidad o bonificación, a excepción de las entradas de Museo y Planetario de Tarjeta Amiga, deberá ser adquirida en la taquilla el día de la visita.

Las entradas de venta en la taquilla serán en general para el día de la visita.

Granada, a la fecha de la firma.  
Luis Alcalá Martínez  
Director Gerente