



**Expedientes núm.:** CI004 – 04

**Asunto:** Selección Secretaría de Dirección y Coordinación de Protocolo / Convocatoria de entrevista personal

Mediante Resolución de Dirección Gerencia de 9 de mayo de este año se convocó procedimiento de selección de personal, mediante concurso de méritos, para la contratación con carácter indefinido de un/una Secretario/a de Dirección - Coordinador/a de Protocolo, una vez aprobado el desarrollo del procedimiento y las correspondientes Bases de selección por la mencionada resolución.

Una vez realizadas las pruebas de la segunda fase del proceso selectivo del asunto, con el informe de esta Jefatura de fecha 18 de julio, se hizo público el resultado provisional de las mismas, dándose un plazo de 5 días hábiles – hasta el 25 de julio -, para que las personas interesadas pudieran solicitar la vista del examen y presentar las alegaciones que estimen convenientes a los efectos de la revisión, en su caso, de la puntuación obtenida. Según las bases de la convocatoria, las candidaturas que no se presentaron al examen quedaron excluidas de forma automática.

El proceso selectivo continua, en atención a las bases de la convocatoria, con una entrevista personal con valoración de hasta 10 puntos.

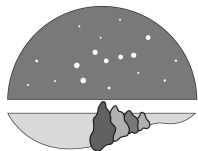
Las entrevistas se realizarán el día **26 de julio de 2024 a las 10:00 horas en convocatoria única, en la sala de reuniones de Presidencia del edificio Macroscopio del Parque de las Ciencias**, y tendrán una duración aproximada de treinta (30) minutos por entrevista. No obstante, se podrá realizar la misma por videoconferencia, solicitándolo con la antelación debida a la Jefatura de Servicio de Administración y Personas enviando un correo a [rrhh@parqueciencias.com](mailto:rrhh@parqueciencias.com).

La sesión comenzará con la revisión, en su caso, de las alegaciones de la prueba de idiomas.

La no presentación a la entrevista supondrá la exclusión de la persona aspirante.

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.



**PARQUE de las CIENCIAS**  
ANDALUCÍA - GRANADA

---

- Competencias digitales.
- Disposición para trabajo en equipo y entornos de presión.

La valoración de la entrevista, y su posterior publicación debe realizarse en el plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la realización de esta.

Una vez completada la valoración, se procederá a la publicación de una lista que contendrá la puntuación obtenida por cada aspirante en esta fase, junto con la puntuación total definitiva del procedimiento selectivo. La Comisión de Selección 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.

Granada, a fecha de la firma.

David Álvarez Sánchez

Jefe de Servicio de Administración y Personas