

RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA, POR LA QUE SE CONVOCAN PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO PARA SU PROVISIÓN MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA

Los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobados por Decreto 298/2003, de 21 de octubre, y modificados por Decreto 265/2011, de 2 de agosto, establecen en su artículo 127.5: *“Cuando se produzca la necesidad de cubrir temporalmente un puesto de trabajo de personal funcionario mediante comisión de servicios, ésta será ofrecida en primer lugar al Personal de Administración y Servicios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que reúna los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo para su desempeño. El Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo establecerá un baremo, similar al empleado en los concursos de méritos, para determinar el orden de prelación a la hora de adjudicar la comisión de servicios cuando concurren varios solicitantes”*.

El vigente Reglamento de fecha 28 de noviembre de 2025, sobre provisión de puestos de trabajo del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, regula en su artículo 17 los supuestos en que procede la convocatoria pública para cubrir mediante comisión de servicios voluntaria los puestos de trabajo que se encuentren vacantes de forma definitiva o temporal, así como los criterios que han de aplicarse para su adjudicación.

Dándose el supuesto de hecho contemplado en el citado Reglamento de provisión, en los puestos de trabajo que se detallan en el anexo I, este Rectorado, ha resuelto convocar para su cobertura provisional en comisión de servicios los referidos puestos de trabajo, que se encuentran dotados presupuestariamente, con arreglo a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Requisitos y condiciones de participación.

1.1. Podrá tomar parte en este concurso el personal funcionario de carrera que pertenezca al cuerpo y especialidad al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo solicitado, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme durante la vigencia de dicha situación, siempre que reúnan a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los requisitos establecidos para su desempeño, conforme a la relación de puestos de trabajo vigente. Asimismo,

Código Seguro De Verificación	JAcXzzGfT380Hc+iIjV8Fg==	Fecha	12/03/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Francisco Oliva Blazquez		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/JAcXzzGfT380Hc%2BiIjV8Fg%3D%3D	Página	1/11



deberá estar desempeñando un puesto de inferior nivel al del puesto convocado, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando el puesto de trabajo convocado tenga un complemento específico superior al del puesto de trabajo desempeñado.
- b) Cuando el puesto de trabajo convocado sea un puesto vacante.

2. Presentación de solicitudes.

2.1. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Pablo de Olavide.

Las solicitudes y cualquier otra documentación que las acompañe se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad Pablo de Olavide, se ajustarán al modelo publicado como anexo II de esta Resolución y se presentarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento por el que se regula el uso y funcionamiento del Registro Electrónico General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (BOJA de 13 de mayo de 2022), a través del registro electrónico de esta Universidad, o en los registros electrónicos referidos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirán modificaciones sobre el contenido de estas. Las personas participantes podrán desistir de su solicitud en cualquier momento anterior a la publicación de la adjudicación de puestos.

2.3. No se calificarán las solicitudes presentadas fuera de plazo ni las formuladas por quienes no reúnan los requisitos estipulados en la base 1, o se hallen sujetos a limitaciones que les impidan tomar parte en el presente procedimiento.

3. Relación de personas admitidas y excluidas.

3.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Pablo de Olavide la relación provisional de las personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, para que, en el plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, puedan presentar alegaciones.

Código Seguro De Verificación	JAcXzzGfT380Hc+iIjV8Fg==	Fecha	12/03/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Francisco Oliva Blazquez		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/JAcXzzGfT380Hc%2BiIjV8Fg%3D%3D	Página	2/11



3.2. Una vez transcurrido este plazo, se publicará en el Tablón Electrónico Oficial la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Aquellas personas que no subsanen la exclusión o aleguen la omisión dentro del plazo indicado serán definitivamente excluidas.

3.3. En caso de no existir reclamación alguna contra la relación provisional de personas admitidas y excluidas, esta se elevará a definitiva mediante diligencia del área encargada de la gestión del presente procedimiento. En tal supuesto, este trámite podrá acordarse en un solo acto junto con la resolución de adjudicación.

4. Procedimiento de selección.

4.1. En relación con los puestos cuya forma de provisión sea el concurso, se valorarán los méritos incluidos en los apartados que se detallan a continuación, hasta un máximo de **45 puntos**.

La adjudicación de los puestos de trabajo se realizará a favor de la persona aspirante que obtenga la mejor posición en el orden de prelación, determinada por la puntuación total alcanzada tras la valoración de los méritos conforme a los siguientes criterios:

1) Experiencia profesional en el sector público (máximo 18 puntos):

1. Se valorará el tiempo de servicios desempeñados, en régimen funcional o laboral, en un determinado puesto y Área, de acuerdo con la clasificación de puestos establecida en el Anexo III del Reglamento de Provisión de Puesto de Trabajo del Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios, de la Universidad Pablo de Olavide, conforme a las siguientes puntuaciones:

	Intervalo superior	Mismo intervalo	Intervalo inmediatamente inferior	Resto de intervalos
Misma Área	1,750	1,250	1,000	0,750
Distinta Área	1,000	0,750	0,500	0,250

2. Esta puntuación hace referencia a cada año completo. Para periodos inferiores se calculará dividiendo la misma entre 365 días.

3. Cuando la experiencia profesional sea desarrollada en otra Administración o Universidad Pública, se valorarán las funciones desempeñadas, conforme a la clasificación de puestos establecida en el Anexo III del Reglamento de Provisión de Puesto de Trabajo del Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, de acuerdo con la certificación presentada. En todos los casos, un mismo período de tiempo no podrá ser valorado en distintos apartados.

4. En aquellos casos en que se haya producido el traslado de un puesto de trabajo sin modificación de las funciones de este, el tiempo será computado como desempeñado en la misma Área donde ha quedado adscrito el puesto.

5. Cuando el desempeño del puesto se realice en un Área distinta a la de su adscripción en la relación de puestos de trabajo, la experiencia profesional siempre se valorará en el Área donde efectivamente se realicen las funciones, independientemente de donde esté adscrito el puesto.

2) Grupo clasificación de la escala o subgrupo de pertenencia (máximo 2 puntos):

Se valorará la pertenencia al subgrupo superior al de acceso al puesto al que se aspira, según el siguiente desglose:

SUBGRUPO	PUNTOS
A2	1,000
A1	2,000

3) Grado personal consolidado (máximo de 4 puntos):

Se valorará el grado personal consolidado y reconocido con las siguientes puntuaciones:

GRADO	PUNTOS
15	0,250
16	0,500
17	0,750
18	1,000
19	1,250
20	1,500
21	1,750
22	2,000

GRADO	PUNTOS
23	2,250
24	2,500
25	2,750
26	3,000
27	3,250
28	3,500
29	3,750
30	4,000

4) Antigüedad (máximo 12 puntos):

Se valorarán los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, a razón de 0,400 puntos por año o proporción correspondiente por cada fracción mensual.

5) Titulación académica (máximo 4 puntos):

Se valorará la posesión de la titulación de mayor puntuación, según la siguiente tabla:

NIVEL DE TITULACION OFICIAL	TITULACIONES OFICIALES	PUNTOS
	Bachiller, Formación profesional II, Técnico de Grado Medio o equivalente.	0,500
MECES 1	Técnico Superior o equivalente.	1,000
MECES 2	Grado, Diplomatura, Arquitectura técnica, Ingeniería técnica o equivalente.	2,000
MECES 3	Máster, Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería, titulación equivalente.	3,000
MECES 4	Doctorado.	4,000



6) Formación (máximo de 3 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o recibidos, realizados durante los últimos diez años y relacionados con las funciones de la Administración en general, conforme a la siguiente puntuación:

POR HORA DE FORMACIÓN	0,020 PUNTOS
POR HORA DE FORMACIÓN en actividades formativas en las que se haya expedido certificado de aprovechamiento	0,025 PUNTOS

Se valorarán los cursos organizados, impartidos u homologados por las universidades públicas, administraciones públicas, INAP, IAAP, organizaciones sindicales o por fundaciones dependientes de cualquiera de las anteriores cuya actividad principal sea la formación.

En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean de continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente. No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas de evaluación, no se hayan superado las mismas.

7) Idiomas (máximo 2 puntos):

Se valorará el conocimiento de idiomas según la escala del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) acreditado mediante certificación de Escuela Oficial de Idiomas o centros oficiales reconocidos, según la siguiente escala:

NIVEL	PUNTOS
A2	0,250
B1	0,500
B2	1,000
C1	1,500
C2	2,000

A efectos de valoración, se podrán sumar las certificaciones de varios idiomas, teniendo en cuenta que en ningún caso podrán superarse los 2 puntos. Sólo se tendrá en cuenta una certificación por idioma, teniéndose en cuenta la de nivel superior, en caso de alegarse varias.

4.2. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes. Aquellos méritos que no consten en el expediente personal de la Universidad Pablo de Olavide deberán ser acreditados documentalmente dentro del citado plazo. Para las operaciones aritméticas se utilizarán tres decimales.

4.3. Cuando se produzca un empate en las puntuaciones totales que impida adjudicar la comisión de servicios convocada, aquel se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado que corresponda según este orden: mayor puntuación en la valoración de méritos generales, según el orden establecido en el apartado 4 de esta convocatoria (Méritos). En caso de persistir el empate se acudirá a la anterior fecha de ingreso como funcionaria o funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, de ser necesario, al número obtenido en ese proceso selectivo.

4.4. Cuando el puesto ofrecido tenga como forma de provisión la libre designación, la comisión de servicios se concederá a la persona funcionaria propuesta por la Gerencia, que podrá recabar los informes que estime pertinentes. En este caso, se valorará la experiencia profesional a través de los datos que constan en el expediente personal de éstas. Se podrá realizar una entrevista, a todas o a algunas de las personas candidatas o llevar a cabo cualquier otra actuación que permita apreciar la idoneidad.

5. Resolución de adjudicación.

5.1. La resolución de adjudicación de la comisión de servicios incluirá las puntuaciones obtenidas por todas las personas admitidas en el procedimiento, en los casos en que la forma de provisión sea concurso, y será publicada en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Pablo de Olavide. Contra dicha resolución las personas interesadas podrán formular alegaciones ante la Comisión de valoración, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de lo dispuesto para la rectificación de errores en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	JAcXzzGfT380Hc+iIjV8Fg==	Fecha	12/03/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Francisco Oliva Blazquez		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/JAcXzzGfT380Hc%2BiIjV8Fg%3D%3D	Página	7/11





Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones, la propuesta provisional se elevará a definitiva, mediante la publicación en el Tablón Electrónico Oficial de la UPO de la correspondiente diligencia.

5.2. Si no se presentaran alegaciones o estas fueran desestimadas, la persona adjudicataria de la comisión de servicios deberá incorporarse al puesto de trabajo con carácter inmediato, en la fecha que determine la Gerencia. Excepcionalmente, la Gerencia podrá diferir dicha incorporación durante un máximo de tres meses, cuando esta medida sea necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios.

5.3. En los puestos cuya forma de provisión sea el concurso, cuando por cualquier razón la persona seleccionada renuncie antes de la toma de posesión al puesto de trabajo, deje de desempeñar la comisión de servicios, de forma temporal o definitiva, o surja la necesidad de cubrir un puesto en la misma Área con idénticas características, la Gerencia podrá autorizar una nueva comisión de servicios en el mismo puesto de trabajo, que se asignará a la persona en el orden de prelación establecido en la valoración de méritos, siempre que no hubieran transcurrido más de nueve meses desde la adjudicación definitiva.

En este caso, la comisión de servicios deberá ser aceptada expresamente por la persona adjudicataria. En el supuesto de no aceptarla, no perderá el orden asignado en la valoración.

En el supuesto de que la persona adjudicataria se encuentre en situación de IT, la comisión de servicios se adjudicará, de forma automática, a la siguiente persona según el orden establecido para la misma.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	JAcXzzGfT380Hc+iIjV8Fg==	Fecha	12/03/2026	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			
Firmado Por	Francisco Oliva Blazquez			
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/JAcXzzGfT380Hc%2BiIjV8Fg%3D%3D	Página	8/11	



En caso de presentar recurso de reposición, se podrá realizar a través del procedimiento electrónico “*Interposición Recursos Administrativos*”, situado en la Sede Electrónica de la Universidad Pablo de Olavide, en la dirección siguiente:

https://sede.upo.es/oficina/tramites/acceso.do?id=8245&block=PIN_1093&blockType=AREAS_SEDE&entity=1093

EL RECTOR

Francisco Oliva Blázquez

Código Seguro De Verificación	JAcXzzGfT380Hc+iIjV8Fg==	Fecha	12/03/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Francisco Oliva Blazquez		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/JAcXzzGfT380Hc%2BiIjV8Fg%3D%3D	Página	9/11

ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO CONVOCADOS EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Sector de actividad: ADMINISTRACIÓN

N.º DE PUESTOS	SECTOR DE ACTIVIDAD	ÁREA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBGRUPOS DE ADSCRIPCIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
1	ADMINISTRACIÓN	GERENCIA	COORDINADOR/A DE SERVICIOS ACADÉMICOS	A1/A2	LD
1	ADMINISTRACIÓN	ÁREA DE MÁSTER	JEFE/A UNIDAD DE MÁSTER*	A1/A2/C1	CE
1	ADMINISTRACIÓN	UNIDAD DE DEPORTE	JEFE/A UNIDAD DE DEPORTE	A1/A2/C1	CE
1	ADMINISTRACIÓN	ÁREA DE GESTIÓN DE MATRÍCULA Y EXPEDIENTE ACADÉMICO DE GRADO	RESPONSABLE DE GESTIÓN ÁREA DE MATRÍCULA Y EXPEDIENTE ACADÉMICO DE GRADO	A2/C1	C
1	ADMINISTRACIÓN	ÁREA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN	RESPONSABLE DE GESTIÓN ÁREA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN	A2/C1	C

(*) Puesto próximo a quedar vacante

Sector de actividad: INFORMÁTICA

N.º DE PUESTOS	SECTOR DE ACTIVIDAD	ÁREA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBGRUPOS DE ADSCRIPCIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
1	INFORMÁTICA	ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	COORDINADOR/A DE APLICACIONES CORPORATIVAS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	A1/A2	CE



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		
D.N.I.:	Teléfono UPO:	Correo electrónico:

PUESTO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE

Área o servicio:
Denominación del puesto de trabajo:

PUESTOS QUE SOLICITA (señale, en su caso, el orden de preferencia)

1.-Denominación:
2.-Denominación:
3.-Denominación:
4.-Denominación:
5.-Denominación:
6.-Denominación:

Los datos de carácter personal que proporcione en este formulario serán tratados por la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el procedimiento de provisión para el que los aporta. La base jurídica se encuentra en los apartados b), c) y e) del artículo 6.1 RGPD.

Los datos personales facilitados podrán aparecer en los medios que se utilicen para las publicaciones relativas al procedimiento (art. 45 Ley 39/2015) y podrán ser comunicados a otras entidades públicas en cumplimiento de la normativa en materia de empleo público, seguridad social y tributaria, y a cualquier otra entidad en caso de que exista obligación legal.

Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, salvo que se solicite su supresión. En todo caso será de aplicación la normativa sobre archivos y patrimonio documental español.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan. Dispone de información adicional sobre el ejercicio de estos y otros derechos, en relación con sus datos personales, así como sobre la política de privacidad de la UPO, en la siguiente dirección: <https://www.upo.es/proteccion-de-datos/>

En _____, a ____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE

Código Seguro De Verificación	JAcXzzGfT380Hc+iIjV8Fg==	Fecha	12/03/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Francisco Oliva Blazquez		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/JAcXzzGfT380Hc%2BiIjV8Fg%3D%3D	Página	11/11

