

## RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO.

Este Rectorado, previo acuerdo con la Junta del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario de la Universidad Pablo de Olavide, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de fecha de 28 de noviembre de 2025 y demás normativa de aplicación, ha resuelto convocar para su cobertura, por el sistema de concurso específico, los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I, que se encuentran vacantes o próximos a quedar vacantes y dotados presupuestariamente, con arreglo a las siguientes

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. Requisitos y condiciones de participación.

1.1. Podrá tomar parte en el presente concurso el personal funcionario de carrera de las escalas propias de la Universidad Pablo de Olavide, 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 generales y específicos exigidos en esta convocatoria.

1.2. Igualmente podrá participar el personal funcionario de carrera de otros cuerpos o escalas de otras administraciones públicas con destino definitivo en la Universidad Pablo de Olavide, en situación administrativa de servicio activo en la referida administración universitaria, o en cualquier otra que conlleve el derecho a reserva del puesto de trabajo. También si se encuentran en comisión de servicios en esta Universidad.

1.3. Para poder participar en este concurso el personal funcionario deberá haber permanecido en el puesto de trabajo en que tenga su destino definitivo un mínimo de tres años, excepto cuando opte a puestos de superior nivel al que se posea.

|                               |                                                                                                                                                             |  |        |            |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|------------|
| Código Seguro De Verificación | 0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw==                                                                                                                                    |  | Fecha  | 24/02/2026 |
| 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           | <a href="https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw%3D%3D">https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw%3D%3D</a> |  | Página | 1/18       |



## 2. Méritos del concurso específico.

2.1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

2.2. La Universidad podrá recabar o solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

2.3. La valoración de los méritos se realizará por una Comisión de Valoración, conforme al baremo estipulado. Para las operaciones aritméticas se utilizarán tres decimales.

2.4. El concurso constará de las fases siguientes, con una puntuación máxima de 100 puntos.

### *Fase primera: Méritos generales.*

La puntuación máxima de los méritos generales será de 45 puntos y ninguna persona candidata podrá acceder a la segunda fase sin haber obtenido al menos 13 puntos. La no obtención de la puntuación mínima eliminará automáticamente a la persona concursante.

En esta primera fase se valorarán los méritos generales de los aspirantes recogidos en los siguientes apartados:

#### **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 de este Reglamento, 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:

|                                                                                                                   |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>POR HORA DE FORMACIÓN</b>                                                                                      | 0,020 PUNTOS |
| <b>POR HORA DE FORMACIÓN en actividades formativas en las que se haya expedido certificado de aprovechamiento</b> | 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 |
|-----------|--------|
| <b>A2</b> | 0,250  |
| <b>B1</b> | 0,500  |
| <b>B2</b> | 1,000  |
| <b>C1</b> | 1,500  |
| <b>C2</b> | 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.

***Fase segunda: Méritos específicos.***

La puntuación máxima de esta fase será de 55 puntos, exigiéndose alcanzar un mínimo de 25 puntos para la superación de esta.

Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. Para ello, se valorará la elaboración y presentación de una memoria, así como una entrevista sobre competencias profesionales, habilidades y aptitudes.

**1) Memoria (máximo 27,5 puntos):**

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio de la persona candidata, en base al perfil o descripción contenida en la convocatoria.

La memoria deberá reflejar los conocimientos específicos (titulación académica, formación y otras competencias) que se posean en el ámbito de la gestión universitaria en relación con el puesto solicitado y en conexión con la Cartera de Servicios y los procedimientos de la unidad organizativa de adscripción de este.

Asimismo, deberá analizar y describir las responsabilidades que conllevan las tareas del puesto que se solicita, las competencias necesarias para el desempeño de este y una propuesta organizativa para la mejora de la calidad de los procesos claves que se han de desarrollar en el puesto y la mejora de la satisfacción de las personas usuarias.

A tal fin, las personas concursantes entregarán, una memoria con **un máximo de 60 páginas**, por cada puesto de trabajo al que aspiren, en formato PDF. La página se configurará con las dimensiones DIN A4 y las siguientes indicaciones:

- a) Tipo de letra: Franklin Gothic Book.
- b) Tamaño: 12 puntos.
- c) Interlineado: 1,5 cm.
- d) Márgenes: 2,5 cm.
- e) Todas las páginas deberán estar numeradas.

La memoria deberá ser anónima, por lo que no deberá incluirse ninguna referencia ni marca que pueda identificar a la persona aspirante. En caso contrario, la memoria será valorada con cero puntos.

Las instrucciones sobre la forma de presentar la memoria, así como el plazo para su presentación, se establecen en el punto 4 de esta convocatoria.

## **2) Entrevista y presentación oral de la memoria (máximo 27,5 puntos):**

Las personas participantes en el concurso deberán realizar una entrevista y una presentación oral de la memoria ante la Comisión de Valoración.

Las personas integrantes de la Comisión formularán a la persona candidata preguntas relacionadas con el contenido de la memoria y otros aspectos relacionados con el puesto de trabajo que se solicita.

El sorteo público de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, determinó que la letra por la que se iniciará el orden de actuación de las personas aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2026 es la letra “Ñ”. En caso de que no existan personas cuyo primer apellido comience por “Ñ”, la actuación se iniciará por la siguiente letra del alfabeto, esto es, la “O”, y así sucesivamente.

Asimismo, se podrá contemplar la valoración de titulaciones y/o competencias relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir.

## **3) Criterios de valoración.**

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán tener en cuenta los siguientes criterios de valoración:

**I. Memoria.** Se valorará con un máximo de 27,5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios, entre otros:

a) Organización lógica y estructura de la memoria en su conjunto:

- Presentación general.
- Capacidad de síntesis.
- Precisión en el uso de conceptos.
- Coherencia argumentativa.
- Claridad expositiva.
- Corrección en la expresión escrita.

b) Conocimiento de la normativa específica del Área en relación con el puesto objeto del concurso, de los recursos tecnológicos específicos que deberá utilizar, así como de otros conocimientos técnicos aplicables al caso.

c) Contextualización. Este punto hace referencia, entre otros aspectos, a la capacidad de la persona concursante de situar su memoria y sus propuestas de mejoras dentro del entorno y las circunstancias reales que nos rodean (endógenas y exógenas).

d) Se valorarán aquellos aspectos que consten en la memoria y que pudieran evidenciar el alineamiento con el comportamiento esperado, así como el desarrollo de las responsabilidades funcionales para cada puesto tipo.

e) Que el proyecto presentado sea innovador, realista y con propuestas de mejoras viables.

**II. Entrevista y presentación oral.** Se valorará con un máximo de 27,5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios, entre otros:

a) Capacidad para presentar y comunicar la memoria de forma clara y segura:

- Organización de la exposición.
- Calidad del contenido.
- Correcta expresión lingüística.
- Comunicación fluida y ágil.
- Eficacia comunicativa.

b) Capacidad de dar respuesta adecuada a las preguntas que la Comisión plantee sobre la memoria y otros aspectos relacionados con el puesto de trabajo que se solicita.

#### **4) Puntuación.**

La valoración de la fase específica, en cada uno de los apartados, debe efectuarse con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. También podrá otorgarse mediante la asignación de una puntuación por unanimidad de la Comisión.

Respecto a la memoria escrita, las puntuaciones deberán ser otorgadas antes de que se produzca la entrevista y presentación oral de la misma. Las puntuaciones deberán

|                               |                                                                                                                                     |  |        |            |                                                                                       |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Código Seguro De Verificación | 0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw==                                                                                                            |  | Fecha  | 24/02/2026 |  |
| 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/0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw%3D%3D                                                              |  | Página | 8/18       |                                                                                       |

reflejarse en el acta de la sesión, debiendo quedar justificada la puntuación otorgada por la Comisión a cada una de las personas aspirantes.

Asimismo, deberá quedar recogida en el acta correspondiente, la puntuación otorgada por la Comisión a la entrevista y presentación oral de la memoria.

Una vez finalizada la entrevista y la presentación oral de las personas participantes, la persona que ejerza las funciones de secretaría de la Comisión, procederá a identificar a qué personas candidatas corresponden las memorias escritas valoradas.

### **3. Presentación de solicitudes.**

3.1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso deberán presentarse en el plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide.

Las solicitudes y la 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.

3.2. Se presentará una única solicitud para los puestos vacantes convocados. En el modelo proporcionado, anexo II, cada persona aspirante podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos relacionados en el anexo I. El no establecer dicho orden de preferencia, será causa de exclusión.

3.3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirán modificaciones sobre el contenido de estas. Las personas interesadas podrán desistir de su solicitud en cualquier momento anterior a la publicación de la propuesta definitiva de adjudicación de puestos. Una vez publicada dicha propuesta, las solicitudes serán vinculantes, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

3.4. Las solicitudes deberán ir acompañadas por la documentación complementaria que cada participante estime pertinente para su valoración en la fase de méritos generales, sin que sea necesario acreditar la información que ya se encuentre en su expediente personal de la Universidad Pablo de Olavide.

|                               |                                                                                                                                     |  |        |            |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|------------|
| Código Seguro De Verificación | 0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw==                                                                                                            |  | Fecha  | 24/02/2026 |
| 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/0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw%3D%3D                                                              |  | Página | 9/18       |



3.5. 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 concurso.

#### **4. Presentación de memorias.**

4.1. Al objeto de facilitar la concurrencia de las personas aspirantes, las memorias podrán presentarse hasta quince días hábiles después de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación, sin que ello suponga la ampliación de este plazo.

4.2. En todo caso, tanto la solicitud de participación como la memoria deberán presentarse en los registros electrónicos indicados en la base 3.1.

4.3. Presentación anónima de la memoria en formato digital.

Con el fin de garantizar la objetividad del proceso y preservar el anonimato durante la valoración de las memorias, las personas participantes deberán seguir estrictamente las siguientes instrucciones:

#### **Documentación a presentar**

La persona aspirante deberá aportar **dos archivos digitales independientes en este plazo de presentación de las memorias:**

##### **a) Archivo 1: “Documentación identificativa”**

Deberá incluir:

- Solicitud o instancia oficial firmada.
- Currículum vitae donde se incluyan todos los datos que se consideren oportunos.

##### **b) Archivo 2: “Memoria”**

Deberá incluir exclusivamente:

- La memoria correspondiente al concurso de méritos.

Este archivo no podrá contener en ningún caso datos personales, tales como:

- Nombre y apellidos.
- Número de DNI.
- Firma manuscrita o digital.
- Cualquier referencia que permita deducir la identidad de la persona participante.

#### 4.4. Requisitos del archivo digital de la memoria

##### a) Nombre del archivo

La persona candidata deberá denominar el archivo con su apellidos y nombre. El Área de Recursos Humanos asignará un **código identificativo** a cada una de las memorias, para garantizar el anonimato de estas antes de su entrega a la Comisión de Valoración.

##### b) Formato permitido

- Se admitirá únicamente en formato **PDF**.
- No debe tener contraseñas ni restricciones de lectura o copia.
- No debe contener marcas identificativas.

#### 4.5. Obligación de cumplimiento

El incumplimiento de cualquiera de las instrucciones referidas a la memoria podrá suponer, dependiendo del momento del procedimiento en que se detecte, la exclusión del proceso o que la memoria no pueda ser valorada por no cumplir el requisito de anonimato.

#### 5. Relación de personas admitidas y excluidas.

5.1. Una vez 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 tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, puedan presentar alegaciones.

5.2. Una vez transcurrido este plazo, se publicará en el Tablón Electrónico Oficial la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión dentro del plazo expresado serán definitivamente excluidos. 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 de Recursos Humanos PTGAS, Retribuciones y Seguridad Social.

|                               |                                                                                                                                     |        |            |                                                                                       |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Código Seguro De Verificación | 0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw==                                                                                                            | Fecha  | 24/02/2026 |  |
| 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/0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw%3D%3D                                                              | Página | 11/18      |                                                                                       |

## 6. Comisión de Valoración.

6.1. La composición de la Comisión de Valoración responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres, siempre que sea posible, y su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

6.2. Las personas integrantes de la Comisión de Valoración deberán ser personal funcionario de carrera y desempeñar puestos de nivel igual o superior al convocado, a excepción de la persona que ejerza la secretaría.

6.3. Las Comisión será nombrada por el Rector y estará formada por cinco personas funcionarias de carrera, una de las cuales ostentará la Presidencia, y una persona funcionaria adscrita al Área con competencias en Recursos Humanos, que actuará con voz, pero sin voto, ostentando la Secretaría.

6.4. A los miembros de la comisión le será de aplicación el régimen de abstención y recusación establecido con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. El nombramiento de los miembros de las Comisiones de Valoración se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

6.6. La Comisión de Valoración podrán solicitar al Rector la designación de personas expertas que, en calidad de personas asesoras, actuarán con voz, pero sin voto.

6.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide, disponiendo para contactar de los teléfonos **689 659 966** y **639 097 079**.

6.8. La Comisión de Valoración dispondrá que, en su sede, al menos una persona, miembro o no de la Comisión, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con este concurso.

6.9. La publicación de los acuerdos de la Comisión de Valoración en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Pablo de Olavide sustituirá a las notificaciones surtiendo sus mismos efectos, según lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

|                                      |                                                                                                                                                             |               |            |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|
| <b>Código Seguro De Verificación</b> | 0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw==                                                                                                                                    | <b>Fecha</b>  | 24/02/2026 |
| <b>Normativa</b>                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                         |               |            |
| <b>Firmado Por</b>                   | Francisco Oliva Blazquez                                                                                                                                    |               |            |
| <b>Url De Verificación</b>           | <a href="https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw%3D%3D">https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw%3D%3D</a> | <b>Página</b> | 12/18      |



## 7. Resolución del concurso.

7.1. El plazo máximo para la resolución del concurso será de cuatro meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.2. Finalizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón Electrónico Oficial la propuesta provisional de adjudicación de puestos. Contra dicha propuesta las personas interesadas podrán realizar las alegaciones que estimen oportunas, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación.

7.3. La propuesta de resolución recaerá sobre la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales de la fase general y de la fase específica, siempre que hayan sido superadas las puntuaciones mínimas establecidas en cada una de ellas. Se tendrá en cuenta el orden de prioridad expresado en la solicitud.

7.4. En el caso de que se produjera un empate, se adjudicará el puesto de trabajo a la persona candidata que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase específica. De persistir el empate, se otorgará la plaza a la persona que hubiera obtenido mayor puntuación, con el siguiente orden:

- a) Puntuación total en la valoración de méritos generales.
- b) Puntuación de los méritos, atendiendo al orden establecido en el Anexo I (baremo para la valoración de méritos generales).
- c) 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.

7.5. En el plazo máximo de diez días hábiles desde la finalización del plazo de reclamaciones contra la propuesta provisional, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón Electrónico Oficial la propuesta definitiva de adjudicación de puestos. La Comisión podrá acordar que, en caso de que no se presenten reclamaciones, se eleve a definitiva la propuesta provisional mediante la publicación en el Tablón Electrónico Oficial de la UPO de la correspondiente diligencia emitida por el Área de Recursos Humanos.

7.6. La Comisión de Valoración elevará las actuaciones realizadas al Rector de la Universidad Pablo de Olavide, quien resolverá la adjudicación de los puestos

|                               |                                                                                                                                     |        |            |                                                                                       |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Código Seguro De Verificación | 0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw==                                                                                                            | Fecha  | 24/02/2026 |  |
| 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/0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw%3D%3D                                                              | Página | 13/18      |                                                                                       |

convocados y dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide procediendo a realizar los nombramientos que correspondan.

7.7. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de esta convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas, como fundamento de la resolución adoptada, la observación del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas candidatas.

## **8. Toma de posesión.**

8.1. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona funcionaria, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Universidad. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

8.2. Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, el Rector, mediante resolución motivada, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses.

8.3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el puesto vacante se ofertará a la siguiente persona candidata por orden de puntuación, siempre que ésta haya obtenido la puntuación mínima exigida.

8.4. Los traslados a que puedan dar lugar las adjudicaciones de los puestos de trabajo tendrán, a todos los efectos, la consideración de voluntarios.

## **9. Convocatoria a Resultas.**

9.1. Una vez efectuada la adjudicación de los puestos, si algún puesto singularizado, de nivel 20, quedara vacante, será ofertado “a resultas” siguiendo el procedimiento que se indica a continuación:

a) Los puestos se publicarán en el Tablón Electrónico Oficial. En el plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación, quienes lo deseen podrán solicitarlo, en el mismo modelo de instancia establecido en esta Convocatoria.

|                                      |                                                                                                                                                             |               |            |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|
| <b>Código Seguro De Verificación</b> | 0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw==                                                                                                                                    | <b>Fecha</b>  | 24/02/2026 |
| <b>Normativa</b>                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                         |               |            |
| <b>Firmado Por</b>                   | Francisco Oliva Blazquez                                                                                                                                    |               |            |
| <b>Url De Verificación</b>           | <a href="https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw%3D%3D">https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw%3D%3D</a> | <b>Página</b> | 14/18      |



b) Estas plazas se resolverán de acuerdo con lo establecido en el punto 2.5. de esta convocatoria, a los efectos de establecer la valoración de estos.

c) Para el resto de las previsiones de la oferta “a resultas” se estará a lo establecido en esta convocatoria en lo que resulte de aplicación al concurso general y en el Reglamento de Provisión de Puesto de Trabajo del Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios en lo que sea de aplicación al concurso específico.

9.2. Se realizarán tantas ofertas “a resultas” como sean necesarias, al objeto de que las plazas que queden vacantes sean las del nivel mínimo de cada Escala y, en todo caso, ofertando las vacantes generadas una vez.

## 10. Norma final.

La interpretación de las presentes bases y la resolución de las incidencias que se planteen en ocasión de la aplicación de estas corresponderán a la Comisión de Valoración.

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.

**EL RECTOR**

**Fdo.: Francisco Oliva Blázquez**

|                                      |                                                                                                                                                             |  |               |            |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|------------|
| <b>Código Seguro De Verificación</b> | 0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw==                                                                                                                                    |  | <b>Fecha</b>  | 24/02/2026 |
| <b>Normativa</b>                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                         |  |               |            |
| <b>Firmado Por</b>                   | Francisco Oliva Blazquez                                                                                                                                    |  |               |            |
| <b>Url De Verificación</b>           | <a href="https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw%3D%3D">https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/0WppvnPwszR8P4NowNZ0hw%3D%3D</a> |  | <b>Página</b> | 15/18      |



## **ANEXO I: PUESTOS DE TRABAJO CONVOCADOS**

**Sector de actividad: ADMINISTRACIÓN**

| Nº DE PUESTOS | ÁREA                                                                  | DENOMINACIÓN                                                                               | JORNADA | SUBGRUPOS | NIVEL | C. ESPECÍFICO ANUAL |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|-------|---------------------|
| 1             | ÁREA DE MÁSTER                                                        | JEFE/A UNIDAD DE MÁSTER**                                                                  | M       | A1/A2/C1  | 22*   | 13.143,36 €         |
| 1             | SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y OFICINA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO | JEFE/A UNIDAD DE JUSTIFICACIONES                                                           | M       | A1/A2/C1  | 22 *  | 13.143,36 €         |
| 1             | ÁREA DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA, TITULACIONES OFICIALES Y CALIDAD     | JEFE/A UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PLANES DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE DATOS | M       | A1/A2/C1  | 22 *  | 13.143,36 €         |
| 1             | ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PTGAS, RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL      | JEFE/A UNIDAD DE CONVOCATORIAS Y GESTIÓN PTGAS**                                           | M       | A1/A2/C1  | 22 *  | 13.143,36 €         |
| 1             | ÁREA DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO                                     | JEFE/A UNIDAD DE ACTOS PREPARATORIOS DE LOS CONTRATOS Y PATRIMONIO                         | M       | A1/A2/C1  | 22 *  | 13.143,36 €         |
| 1             | UNIDAD DE DEPORTE                                                     | JEFE/A UNIDAD DE DEPORTE                                                                   | M       | A1/A2/C1  | 22 *  | 13.143,36 €         |
| 1             | ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL                                            | JEFE/A UNIDAD DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO Y CONVENIOS                             | M       | A1/A2/C1  | 22 *  | 13.143,36 €         |

(\*) Estos puestos podrán ser ocupados por personas funcionarias de los subgrupos A1/A2/C1. En función del subgrupo de pertenencia de la persona funcionaria que obtenga finalmente cada uno de los puestos con carácter definitivo, estos alcanzarán el nivel de complemento de destino que corresponda según la Observación D06 de la RPT 2025.

(\*\*) Puesto próximo a quedar vacante

### **RESPONSABILIDADES FUNCIONALES DE LOS PUESTOS CONVOCADOS:**

Las responsabilidades son las recogidas en el Modelo de Gestión y Organización Administrativa de la Universidad Pablo de Olavide, aprobado por Consejo de Gobierno el 18 de diciembre de 2013, en su 17.ª sesión.

## ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

### DATOS PERSONALES

|                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| Apellidos y nombre:             |               |
| D.N.I.:                         | Teléfono UPO: |
| Cuerpo o Escala de pertenencia: |               |
| Domicilio:                      | Provincia:    |
| Localidad:                      | Teléfono:     |
| Correo electrónico:             |               |

### DESTINO ACTUAL

|                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| Ministerio u Organismo:             |                    |
| Dependencia (área o servicio):      |                    |
| Denominación del puesto de trabajo: |                    |
| Localidad:                          | Nivel:             |
| Fecha de posesión:                  | Grado consolidado: |

**SOLICITA:** ser admitido/a a la convocatoria pública para proveer puestos de trabajo vacantes, por el sistema de concurso específico, con el siguiente orden de preferencia:

|                         |
|-------------------------|
| <b>1.-Denominación:</b> |
| <b>2.-Denominación:</b> |
| <b>3.-Denominación:</b> |
| <b>4.-Denominación:</b> |

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 el artículo 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos, apartados b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales; c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

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**