

RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO GENERAL 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 Puesto de Trabajo del Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, de fecha 28 de noviembre de 2025, y demás normativa de aplicación, ha resuelto convocar para su cobertura, por el sistema de concurso general, los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I, que se encuentran 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 reunir los requisitos mínimos exigidos en la relación de puestos de trabajo y en esta convocatoria y contar, al menos, con dos años de permanencia en el puesto definitivo desde el que se participa, excepto cuando se opte a puestos de superior nivel al que se posea.

2. Méritos

2.1. Los puestos de trabajo, que se determinan en el Anexo I, se proveerán mediante concurso general.

Código Seguro De Verificación	F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA==	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/F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA%3D%3D	Página	1/14



2.2. 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.

2.3. 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.

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

2.5. Se valorarán los méritos recogidos en los siguientes apartados, con una puntuación máxima de 45 puntos:

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

1. Se valorará el tiempo de servicios desempeñados, en régimen funcionarial 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

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

21	1,750
22	2,000

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.

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 vacantes relacionados en el anexo I, haciendo constar cada puesto de trabajo una sola vez. 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 persona 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.

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. Relación de personas admitidas y excluidas.

4.1. 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 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.

4.2. 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

Código Seguro De Verificación	F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA==	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/F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA%3D%3D	Página	6/14



admitidas y excluidas, esta se elevará a definitiva mediante diligencia del Área de Recursos Humanos PTGAS, Retribuciones y Seguridad Social.

5. Comisión de Valoración.

5.1 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.

5.2 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.

5.3 La 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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**.

5.8 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.

5.9 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.

Código Seguro De Verificación	F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA==	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/F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA%3D%3D	Página	7/14



6. Resolución del concurso.

6.1 El plazo máximo de resolución de este concurso será de seis meses, a contar desde la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

6.2. El concurso general consistirá en la valoración de los méritos y capacidades de las personas candidatas para el desempeño de los mismos, conforme a las bases establecidas en esta convocatoria y en los términos 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.

6.3. 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 podrán las personas interesadas realizar las alegaciones que estimen oportunas, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre persona candidata que haya obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos, atendiendo al orden de prioridad expresado en la solicitud.

En el caso de que se produjera un empate entre varias personas candidatas, se otorgará la plaza a la persona que hubiera obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos generales, según el orden establecido en el apartado 2 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.

6.4. La Comisión de Valoración publicará en el Tablón Electrónico Oficial de la UPO la propuesta definitiva de adjudicación de puestos en el plazo máximo de diez días hábiles desde la finalización del plazo de reclamaciones a la propuesta provisional. 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.

6.5. La Comisión de Valoración elevará las actuaciones realizadas al Rector de la Universidad Pablo de Olavide, quien resolverá la adjudicación de los puestos convocados y dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide procediendo a realizar los nombramientos que correspondan.

Código Seguro De Verificación	F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA==	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/F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA%3D%3D	Página	8/14



6.6. 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.

7. Toma de posesión.

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

8. Convocatoria a Resultados.

8.1. Una vez efectuada la adjudicación de los puestos, si algún puesto singularizado 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) 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.

Código Seguro De Verificación	F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA==	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/F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA%3D%3D	Página	9/14



c) Para el resto de las previsiones de la oferta “a resultas” se estará a lo establecido en esta convocatoria y 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 general.

8.2. 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.

9. 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

Código Seguro De Verificación	F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA==	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/F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA%3D%3D	Página	10/14	

ANEXO I: PUESTOS DE TRABAJO CONVOCADOS

Sector de actividad: ADMINISTRACIÓN

Nº DE PUESTOS	ÁREA	DENOMINACIÓN	JORNADA	SUBGRUPOS	NIVEL	C. ESPECÍFICO ANUAL (12 MESES)
1	ÁREA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN	RESPONSABLE DE GESTIÓN ÁREA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN	M	A2/C1	20	8.296,92
1	ÁREA DE MÁSTER	RESPONSABLE DE GESTIÓN ÁREA DE MÁSTER	M	A2/C1	20	8.296,92
1	UNIDAD DE DOCTORADO	RESPONSABLE DE GESTIÓN UNIDAD DE DOCTORADO	M	A2/C1	20	8.296,92
3	SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y OFICINA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	RESPONSABLE DE GESTIÓN SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y OFICINA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	M	A2/C1	20	8.296,92
1	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE CAMPUS	RESPONSABLE DE GESTIÓN ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE CAMPUS	M	A2/C1	20	8.296,92
1	UNIDAD DE CENTROS	RESPONSABLE DE GESTIÓN UNIDAD DE CENTROS	M	A2/C1	20	8.296,92
1	APOYO A DEPARTAMENTOS	RESPONSABLE DE GESTIÓN DEPARTAMENTO ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD	M	A2/C1	20	8.296,92
1	APOYO A DEPARTAMENTOS	RESPONSABLE DE GESTIÓN DEPARTAMENTO DE SISTEMAS FÍSICOS, QUÍMICOS Y NATURALES	M	A2/C1	20	8.296,92

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 general, con el siguiente orden de preferencia:

1.-Denominación:
2.-Denominación:
3.-Denominación:
4.-Denominación:
5.-Denominación:
6.-Denominación:
7.-Denominación:
8.-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 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.

Código Seguro De Verificación	F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA==	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/F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA%3D%3D	Página	13/14



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	F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA==	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/F96wgCqb9cXmmW00pR4mWA%3D%3D	Página	14/14

