

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 29 de enero de 2014, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad, mediante el sistema de promoción interna.*

Existiendo en la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad Pablo de Olavide, plazas adscritas a los Subgrupos C1/C2 ocupadas por funcionarios del Subgrupo C2, este Rectorado previa negociación con los representantes de los funcionarios, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Administrativa de esta Universidad, por el sistema de promoción interna, con sujeción a las siguientes

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de promoción interna, 31 plazas de la Escala Administrativa (Subgrupo C1) de la Universidad Pablo de Olavide.

Del total de plazas se reservará un cupo no inferior al siete por ciento para ser cubiertas entre personas con discapacidad de acuerdo con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. Dicha circunstancia se acreditará mediante certificación del organismo competente en la que aparezca claramente el porcentaje de la discapacidad. Este cupo de reserva asciende a 2 plazas. Aquellas que, reservadas, queden desiertas, se acumularán a las del turno ordinario de promoción interna.

1.2. Las pruebas selectivas se regirán, en lo que les sea de aplicación, por lo dispuesto en la presente convocatoria y por el Acuerdo de fecha 24 de septiembre de 2008, sobre Provisión de puestos de trabajo, Promoción interna e Ingreso del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, el Decreto 298/2003, de 21 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, modificados por el Decreto 265/2011, de 2 de agosto, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa de aplicación.

1.3. El proceso selectivo constará de una fase de concurso y una fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, materias y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

1.5. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad Pablo de Olavide.

1.6. El ejercicio de la fase de oposición se realizará con posterioridad al día 31 de marzo de 2014. La fecha, hora y lugar del mismo se fijarán en la Resolución del Rectorado en que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos.

1.7. Con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo, a la fecha de comienzo del ejercicio se hará pública la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el tablón electrónico Oficial (TEO) de la Universidad Pablo de Olavide.

1.8. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales de los aspirantes están contenidos o, en su caso, se incorporarán, en un fichero de Recursos Humanos titularidad de la Universidad Pablo de Olavide con la finalidad de realizar la gestión de las pruebas selectivas a las que se refiere la presente convocatoria, pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General de la Universidad

Pablo de Olavide en la dirección Carretera de Utrera, km 1, 41013 Sevilla, Edificio 18, José Celestino Mutis, solicitando los formularios disponibles al efecto.

1.9. De acuerdo con lo establecido en la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a los/las participantes e interesados/as se publicará en el tablón electrónico Oficial (TEO) de la Universidad Pablo de Olavide.

## 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

2.1.1. Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente. Alternativamente será equivalente a esta titulación el poseer una antigüedad de diez años en el Cuerpo o Escala del Subgrupo C2 (antiguo Grupo D), o de cinco años y haber superado un curso específico de formación reconocido a estos efectos por esta Universidad. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

2.1.2. Encontrarse en situación administrativa de servicio activo con destino en la Universidad Pablo de Olavide, pertenecer a alguno de los Cuerpos o Escalas adscritos al Subgrupo C2 y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en dicho Cuerpo o Escala. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, no serán computables a los efectos de antigüedad previstos en este apartado.

2.1.3. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

## 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia (Anexo III) que será facilitada en el Registro General de esta Universidad.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Los aspirantes, en el plazo indicado anteriormente, deberán presentar la documentación complementaria que estimen pertinente a la existente en el Área de Recursos Humanos a los efectos de su baremación e inclusión en la fase de concurso, cuando proceda. Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases.

Los cursos de formación a los que se hace mención en el Anexo I, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide (Ctra. de Utrera, km 1, 41013 Sevilla) o por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Señor Rector Magnífico de la Universidad Pablo de Olavide.

Aquéllos que opten por la presentación telemática, pueden hacerlo desde la sede electrónica: [https://upo.gob.es/opencms/opencms/procedimientos\\_adm/colectivo/pas](https://upo.gob.es/opencms/opencms/procedimientos_adm/colectivo/pas)

3.3. Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización del ejercicio de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado correspondiente de la solicitud.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad Pablo de Olavide, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas. En dicha Resolución, que será publicada en el tablón electrónico Oficial (TEO) de la Universidad Pablo de Olavide, constarán los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad de los candidatos, con indicación expresa de la causa de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos o que no figuren en la relación de admitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución anterior, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o la omisión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Transcurrido el plazo fijado en el apartado anterior, el Rector de la Universidad Pablo de Olavide, dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.4. La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5. Tribunal.

5.1. La composición del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el Anexo IV.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad Pablo de Olavide, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

5.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el tablón electrónico Oficial (TEO) de la Universidad Pablo de Olavide, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En la sesión de constitución y posteriores el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución y para el resto de las sesiones, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la mayoría indicada en el apartado anterior.

5.6. El Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas para las pruebas que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad Pablo de Olavide.

5.8. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que el ejercicio de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada, para lo cual podrá nombrar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo del ejercicio.

Asimismo, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Pablo de Olavide, Ctra. de Utrera, km 1, 41013 Sevilla (Edificio 12-1ª planta), teléfono 954 34 92 06. El Tribunal dispondrá que, en su sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.10. Las decisiones que el Tribunal adopte en relación con las posibles reclamaciones serán publicadas en el tablón electrónico Oficial (TEO) de la Universidad Pablo de Olavide (Ctra. de Utrera, km 1, 41013 Sevilla). La publicación de los Acuerdos del Tribunal en el tablón electrónico Oficial (TEO) de la Universidad Pablo de Olavide, sustituirá a las notificaciones surtiendo sus mismos efectos, según lo establecido en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.11. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 64 de las Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

5.12. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo del ejercicio.

6.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que corresponda, al día de publicación de la presente convocatoria, atendiendo al sorteo realizado anualmente por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de conformidad con lo establecido en la correspondiente Resolución de la mencionada Secretaría de Estado.

6.3. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad Pablo de Olavide, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 7. Lista de aprobados.

7.1. Finalizado y corregido el ejercicio, el Tribunal hará públicas en el tablón electrónico Oficial (TEO) de la Universidad la lista de aspirantes con las puntuaciones correspondientes, con indicación de su documento nacional de identidad.

7.2. Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal hará pública, en el tablón electrónico Oficial (TEO) de la Universidad, la relación de aspirantes, por orden de puntuación final alcanzada, que han superado el proceso selectivo conforme a lo indicado en la base 7.3.

7.3. La calificación final de las pruebas selectivas a efectos de declaración de aprobados vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, en el supuesto de que persistiera el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso y en último lugar, de persistir el empate, atendiendo al criterio de preferencia de la mayor edad.

#### 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hagan públicas las listas de aprobados en el tablón electrónico oficial (TEO) de la Universidad Pablo de Olavide, los opositores aprobados deberán presentar en el Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa, los documentos precisos para acreditar las condiciones exigidas en la base 2 de la convocatoria, a excepción de los que obren en dicha área como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento como funcionarios de carrera, y cumplimentarán la declaración que se incluye como Anexo V.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la citada base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad Pablo de Olavide, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

#### 9. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Contra esta Resolución, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio), sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 29 de enero de 2014.- El Rector, Vicente C. Guzmán Fluja.

## ANEXO I

## EJERCICIOS Y VALORACIÓN

Fase de concurso.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Antigüedad: Se valorarán los servicios efectivos y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, asignándose a cada año completo de servicios una puntuación de 0,30 puntos. Las fracciones de tiempo inferiores a un año serán contabilizadas a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicios. El máximo de puntuación en este apartado será de 3 puntos.

2. Grado personal: El grado personal consolidado se valorará conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos.

- Grado de nivel 18: 3 puntos.
- Grado de nivel 17: 2,5 puntos.
- Grado de nivel 16: 2 puntos.
- Grado de nivel 15: 1,5 puntos.
- Grado de nivel inferior al 15: 1 punto.

3. Experiencia profesional en la Universidad Pablo de Olavide: Se valorará el desempeño, como funcionario de carrera, de puestos de trabajo incluidos en la RPT de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, según su nivel de complemento de destino, con un máximo de 12 puntos.

a) Puntuación general:

a.1. Por el desempeño de puestos de trabajo adscritos al Subgrupo C2: 0,15 puntos por cada mes o fracción, hasta un máximo de 9 puntos.

b) Puntuación adicional:

b.1. Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel superior al 15: 0,05 puntos por cada mes o fracción, con un máximo de 3 puntos adicionales.

4. Cursos de formación: Se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, los cursos de formación que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la correspondiente Escala, según el siguiente baremo.

- Cursos de hasta 15 horas de duración: 0,20 puntos por cada curso realizado.
- Cursos de entre 16 y 30 horas de duración: 0,30 puntos por cada curso realizado.
- Cursos de más de 30 horas de duración: 0,50 puntos por cada curso realizado.

Solo se tendrán en cuenta los cursos de formación organizados por una Universidad u organismo oficial de formación u homologados por estos. Idéntica puntuación se aplicará a la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento.

En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean 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 calificatorias, no se hayan superado las mismas.

Corresponde al Tribunal Calificador de las pruebas selectivas la determinación de la vigencia de los cursos realizados o impartidos por los aspirantes.

Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en un ejercicio escrito de 80 preguntas con respuestas múltiples sobre el contenido del programa que figura como Anexo II de esta convocatoria. Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Las preguntas contestadas erróneamente no implicarán penalización. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición obtener al menos 15 puntos. Esta puntuación mínima será alcanzada por todos los aspirantes que obtengan el valor equivalente al 50% de las preguntas correctas. La duración máxima del ejercicio será de 90 minutos. Para su realización no podrán utilizarse apuntes, documentos o libros.

Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición conforme a lo establecido en la base 7.3.

## ANEXO II

## P R O G R A M A

1. Título IV. De la actividad de las Administraciones Públicas de la Ley 30/1992 y Título Tercero. De la gestión electrónica de los procedimientos de la Ley 11/2007.
2. La protección de datos de carácter personal y la seguridad de la información en la Universidad Pablo de Olavide. Marco de referencia.
3. La gestión y tramitación del gasto en la Universidad Pablo de Olavide.
4. Mantenimiento de los Planes de estudios de las titulaciones de grado y máster en la Universidad Pablo de Olavide. La planificación y ordenación docente anual.
5. La gestión de la matrícula y del expediente académico del alumnado de la Universidad Pablo de Olavide.
6. Los programas de movilidad de los estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide.
7. Microsoft Office 2010: Word y Excel. Nivel usuario.

**ANEXO III**



**UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE**  
SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORIAS PARA CUBRIR PLAZAS DE  
PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

Entidad  
Emisora

Q 9 1 5 0 0 1 6 E 1 1 5

Concepto

0 7

Nº

Referencia

PI1/2014

ESPACIO RESERVADO PARA REGISTRO

**1. CONVOCATORIA**

|                                      |                                            |
|--------------------------------------|--------------------------------------------|
| Escala o Categoría a la que aspira:  |                                            |
| Tipo:                                | Sistema Acceso:                            |
| Laboral <input type="checkbox"/>     | Libre <input type="checkbox"/>             |
| Funcionario <input type="checkbox"/> | Promoción Interna <input type="checkbox"/> |

**2. DATOS PERSONALES**

|                                                                |                                 |                                                                                        |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| N.I.F.:                                                        | Primer Apellido:                | Segundo Apellido:                                                                      | Nombre:                                                         |
| Sexo:<br>V <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> | Fecha Nacimiento<br>Día Mes Año | Teléfono:                                                                              | En caso afirmativo, adaptación solicitada y motivo de la misma: |
|                                                                |                                 | Minusvalía:<br>SI <input type="checkbox"/> Porcentaje %<br>NO <input type="checkbox"/> |                                                                 |
| Domicilio (Calle o plaza y número):                            |                                 |                                                                                        | C. Postal:                                                      |
| Domicilio (Municipio):                                         |                                 | Domicilio (Provincia):                                                                 | Domicilio (Nación):                                             |

**3. TITULOS ACADEMICOS OFICIALES**

|                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| Exigido en la Convocatoria: | Fecha de Obtención: |
| Otros Títulos Oficiales:    | Fecha de Obtención: |

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Firma)

|                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| Admitido                    |                             |
| SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| Causa Exclusión             |                             |
|                             |                             |

☐ SOLICITO VALORACIÓN AL ÁREA DE FORMACIÓN, DESARROLLO PROFESIONAL PAS Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO I DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal le informamos de que sus datos personales están contenidos o, en su caso, se incorporarán, en un fichero de Recursos Humanos titularidad de la Universidad Pablo de Olavide con la finalidad de realizar la gestión de las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General de la Universidad Pablo de Olavide en la dirección Carretera de Utrera, km 1, 41013 Sevilla, Edificio 18 José Celestino Mutis, solicitando los formularios disponibles al efecto.

#### ANEXO IV

##### TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 126 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobados por Decreto 298/2003, de 21 de octubre.

Presidente: El Rector o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Subgrupo C1.

Secretario: Un funcionario del Área de Recursos Humanos que actuará con voz pero sin voto.

Se nombrará, de la misma forma, un número igual de miembros suplentes.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes del Tribunal será publicado con la Resolución Rectoral que apruebe las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a que se refiere la base 4.1.

#### ANEXO V

Don/doña ....., con domicilio en ....., y Documento Nacional de Identidad número ....., a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de carrera de la Escala Administrativa de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, declara bajo juramento o promete que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones.

En Sevilla, a ... de ..... de .....