



ANUNCI CONVOCATÒRIA PER A LA COL·LABORACIÓ DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ EN ELS TRIBUNALS DE PROVES D'ACCÉS A ENSENYAMENTS UNIVERSITARIS DE GRAU, PER A ALUMNAT PROCEDENT DE BATXILLERAT O CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR, CURS 2025/2026.

Com en anys anteriors, pròximament tindrà lloc la celebració de les proves d'accés a la Universitat en aquesta Universitat Politècnica de València, per la qual es fa precís comptar amb personal administratiu que col·labore en les tasques administratives inherents als tribunals que es constitueixen a aquest efecte. La convocatòria ordinària se celebrarà en el mes de **juny** i la convocatòria extraordinària en el mes de **juliol**, per la qual cosa les tasques de col·laboració del personal administratiu es desenvoluparan en aqueixos mesos. La selecció del personal que va a participar en aquestes tasques es durà a terme en els següents termes:

PRIMER.- El personal administratiu, grup C1, funcionari tant de carrera com interí o contractat, que estiga interessat a participar, haurà de sol·licitar-ho emplenant el formulari que figura com a **Annex II** disponible en la web www.upv.es (Vicegerència de Recursos Humans i Organització). La sol·licitud es presentarà a través de la **Seu Electrònica** de la UPV, mitjançant l'opció **Presentació de Sol·licitud Genèrica** dirigida al **Servei d'Estudiants** amb l'assumpte "Sol·licitud de participació personal col·laborador en les PAU 2025/2026". A aquesta sol·licitud genèrica s'adjuntarà el formulari de l'Annex II degudament emplenat. El termini de presentació de sol·licituds finalitza el dia **20 d'abril de 2026**.

Finalitzat aquest termini, es publicarà llistat provisional de persones admeses i excloses, i es donarà un termini de dos dies hàbils, per a presentar reclamació al llistat publicat de la mateixa forma com es va presentar la sol·licitud.

SEGON.- El nombre de personal Administratiu col·laborador necessari serà de **12** per a la convocatòria de **juny**. D'ells es mantindran **7** per a la convocatòria extraordinària de **juliol**.

ANUNCIO CONVOCATORIA PARA LA COLABORACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN EN LOS TRIBUNALES DE PRUEBAS DE ACCESO A ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS DE GRADO, PARA ALUMNADO PROCEDENTE DE BACHILLERATO O CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR, CURSO 2025/2026.

Como en años anteriores, próximamente tendrá lugar la celebración de las pruebas de acceso a la Universidad en esta Universitat Politècnica de València, por la que se hace preciso contar con personal administrativo que colabore en las tareas administrativas inherentes a los tribunales que se constituyen al efecto. La convocatoria ordinaria se celebrará en el mes de **junio** y la convocatoria extraordinaria en el mes de **julio**, por lo que las tareas de colaboración del personal administrativo se desarrollarán en esos meses. La selección del personal que va a participar en estas tareas se llevará a cabo en los siguientes términos:

PRIMERO. - El personal administrativo, grupo C1, funcionario tanto de carrera como interino o contratado, que esté interesado en participar deberá solicitarlo rellenando el formulario que figura como **Anexo II** disponible en la web www.upv.es (Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización). La solicitud se presentará a través de la **Sede Electrónica** de la UPV, mediante la opción **Presentación de Solicitud Genérica** dirigida al **Servicio de Estudiantes** con el asunto "Solicitud de participación personal colaborador en PAU 2025/2026". A esta solicitud genérica se adjuntará el formulario del Anexo II debidamente cumplimentado. El plazo de presentación de solicitudes finaliza el día **20 de abril de 2026**.

Finalizado dicho plazo, se publicará listado provisional de personas admitidas y excluidas, y se dará un plazo de dos días hábiles, para presentar reclamación al listado publicado de la misma forma como se presentó la solicitud.

SEGUNDO. - El número de personal administrativo colaborador necesario será de **12** para la convocatoria de **junio**. De ellos se mantendrán **7** para la convocatoria extraordinaria de **julio**.



TERCER.- Els treballs de col·laboració es realitzaran fora de l'horari de treball i exigiran la disponibilitat del personal col·laborador per a prestar els seus serveis al president o presidenta i/o secretari o secretària del tribunal en el **Campus de Vera** durant els dies i hores en què siguen requerits per a açò. Les funcions a realitzar pel personal col·laborador són les que s'adjunten com a Annex I a la present convocatòria. No podran participar en la present convocatòria les persones que no es troben en servei actiu en la Universitat, bé durant el període de presentació de sol·licituds, bé durant el període de prestació del servei. El personal col·laborador que, una vegada seleccionat, cause baixa, serà substituït per la persona que corresponga de la llista de reserves.

QUART.- La remuneració estimada a percebre per cada persona col·laboradora serà d'un import fix de 253,06 euros més 0,79 euros per estudiant del Tribunal que procedisca, corresponent a cadascuna de les convocatòries: ordinària (juny), extraordinària (juliol), segons l'establert per la Conselleria competent en matèria d'educació. Aquests imports seran revisats i actualitzats per a aquest curs, si escau, per la Comissió Gestora de la Prova d'Accés a la Universitat.

CINQUÈ.- La selecció s'efectuarà mitjançant sorteig entre el personal que l'haja sol·licitat, que se celebrarà el pròxim dia **7 de maig de 2026** a les 12 hores, en la Sala de Junttes José M^a del Valle del Servei d'Estudiants. El sorteig podrà ser seguit pels membres de la UPV que l'hagen sol·licitat mitjançant correu electrònic dirigit a sestu.acceso@upv.es abans del 30 d'abril de 2026 (amb la limitació de l'aforament de la sala).

SISÈ.- El nombre de persones per Centre/Unitat que pot ser assignat com a col·laborador no excedirà d'un, llevat que el nombre de peticions faça impossible aquest extrem.

SETÈ.- El nom de les persones candidates seleccionades es farà públic a través del tauler d'anuncis electrònic. En el cas que el nombre de participants no fóra el suficient per a cobrir els 12 col·laboradors, per la Universitat es designarà a les persones funcionàries o contractades que hauran de realitzar aquestes tasques.

El Cap del Servei de Gestió de Personal Tècnic, de Gestió, i Administració i Serveis. José Manuel Chirivella Martí.

*TERCERO. - Los trabajos de colaboración se realizarán fuera del horario de trabajo y exigirán la disponibilidad del personal colaborador para prestar sus servicios al presidente o presidenta y/o secretario o secretaria del tribunal en el **Campus de Vera** durante los días y horas en que sean requeridos para ello. Las funciones a realizar por el personal colaborador son las que se adjuntan como Anexo I a la presente convocatoria. No podrán participar en la presente convocatoria las personas que no se encuentren en servicio activo en la Universitat, bien durante el período de presentación de solicitudes, bien durante el período de prestación del servicio. El personal colaborador que, una vez seleccionado, cause baja, será sustituido por la persona que corresponda de la lista de reservas.*

CUARTO. - La remuneración estimada a percibir por cada persona colaboradora será de un importe fijo de 253,06 euros más 0,79 euros por estudiante del Tribunal que proceda, correspondiente a cada una de las convocatorias: ordinaria (junio), extraordinaria (julio), según lo establecido por la Conselleria competente en materia de educación. Estos importes serán revisados y actualizados para este curso, en su caso, por la Comisión Gestora de la Prueba de Acceso a la Universidad.

*QUINTO. - La selección se efectuará mediante sorteo entre el personal que lo haya solicitado, que se celebrará el próximo día **7 de mayo de 2026** a las 12 horas, en la Sala de Juntas José M^a del Valle del Servicio de Estudiantes. El sorteo podrá ser seguido por los miembros de la UPV que lo hayan solicitado mediante correo electrónico dirigido a sestu.acceso@upv.es antes del 30 de abril de 2026 (con la limitación del aforo de la sala).*

SEXTO.- El número de personas por Centro/Unidad que puede ser asignado como colaborador no excederá de uno, salvo que el número de peticiones haga imposible este extremo.

SÉPTIMO. - El nombre de las personas candidatas seleccionadas se hará público a través del tablón de anuncios electrónico. En el supuesto de que el número de participantes no fuese el suficiente para cubrir los 12 colaboradores, por la Universidad se designará a las personas funcionarias o contratadas que deberán realizar estas tareas.

El Jefe del Servicio de Gestión de Personal Técnico, de Gestión, y Administración y Servicios. José Manuel Chirivella Martí.



ANNEX I / ANEXO I

FUNCIONS:

1. Introducció de dades corresponents a alumnes inscrits en les Proves.
2. Convocatòries dels membres del Tribunal.
3. Emplenar acta de constitució del Tribunal.
4. Recollida de les dades dels membres del Tribunal.
5. Introducció de qualificacions en l'ordinador.
6. Liquidació econòmica del Tribunal.
7. Elaboració d'Actes i Actilles de resultats.
8. Totes aquelles tasques administratives de suport als senyors/as Presidents/as i Secretaris/as del Tribunal i gestions derivades amb els Centres.
9. Serà necessari i imprescindible el coneixement del maneig d'ordinadors personals.

Les tasques a realitzar no coincideixen necessàriament amb les dates de celebració de les Proves assenyalades.

FUNCIONES:

1. *Introducción de datos correspondientes a alumnos inscritos en las Pruebas.*
2. *Convocatorias de los miembros del Tribunal.*
3. *Cumplimentar acta de constitución del Tribunal.*
4. *Recogida de los datos de los miembros del Tribunal.*
5. *Introducción de calificaciones en el ordenador*
6. *Liquidación económica del Tribunal.*
7. *Elaboración de Actas y Actillas de resultados.*
8. *Todas aquellas tareas administrativas de apoyo a los señores/as Presidentes/as y Secretarios/as del Tribunal y gestiones derivadas con los Centros.*
9. *Será necesario e imprescindible el conocimiento del manejo de ordenadores personales.*

Las tareas a realizar no coinciden necesariamente con las fechas de celebración de las Pruebas señaladas.

Dates de celebració de les proves:

- Ordinària: 2, 3, 4 i, de ser necessari, 5 de juny
- Extraordinària: 30 de juny, 1, 2 de juliol i, de ser necessari, 3 de juliol

Fechas de celebración de las pruebas:

- *Ordinaria: 2, 3, 4 y, de ser necesario, 5 de junio*
- *Extraordinaria: 30 de junio, 1, 2 de julio y, de ser necesario, 3 de julio*



ANNEX II / ANEXO II

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ PERSONAL COL·LABORADOR EN PROVES D'ACCÉS A ENSENYAMENTS UNIVERSITARIS DE GRAU, PER A ALUMNAT PROCEDENT DE BATXILLERAT O CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR, CURS 2025/2026.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PERSONAL COLABORADOR EN PRUEBAS DE ACCESO A ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS DE GRADO, PARA ALUMNADO PROCEDENTE DE BACHILLERATO O CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR, CURSO 2025/2026.

Sr./Sra.: _____ D.N.I.: _____

Amb destinació en:

Con destino en: _____

Telf. de la UPV:

(Extensió/Extensión) _____

e-mail: _____

EXPOSA: Que estant interessat/a a participar en la col·laboració de les tasques administratives inherents als Tribunals que es constitueixen a aquest efecte de les Proves d'Accés a Ensenyaments Universitaris per a alumnat procedent de Batxillerat o Cicles Formatius de Grau Superior, del curs 2025/2026 en aquesta Universitat Politècnica de València.

EXPONE: Que estando interesado/a en participar en la colaboración de las tareas administrativas inherentes a los Tribunales que se constituyen al efecto de las Pruebas de Acceso a Enseñanzas Universitarias para alumnado procedente de Bachillerato o Ciclos Formativos de Grado Superior, del curso 2025/2026 en esta Universitat Politècnica de València.

SOL·LICITA: Siga admesa aquesta sol·licitud per a participar en aquesta selecció.

SOLICITA: Sea admitida esta solicitud para participar en dicha selección.

En _____, a _____ d' / de _____ de 2026

Signat / Firmado: _____

(Nom i Cognoms / Nombre y Apellidos)