



PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL TRIBUNAL ÚNICO DE LA PRUEBA DE EVALUACIÓN DE BACHILLERATO PARA ACCESO A LA UNIVERSIDAD Y PRUEBAS DE ADMISIÓN (PEvAU) 2019, COMO ADMINISTRATIVO O AYUDANTE

PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS SORTEO

Conforme a las instrucciones dictadas por la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía para las Pruebas de Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad y Pruebas de Admisión (PEvAU), corresponde al Rector los nombramientos de personal de administración y servicios del Tribunal Único de las pruebas.

REQUISITOS:

1. Podrá solicitar actuar como personal de apoyo en tareas administrativas o de ayudantes, el **personal de administración y servicios (P.A.S.)**, que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la Universidad de Sevilla.
2. Encontrarse en situación de **servicio activo** durante los días de desarrollo de las pruebas (ver el apartado correspondiente al Calendario de las Pruebas).
3. No incurrir en ningún motivo de abstención regulados en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (los motivos de abstención por parentesco incluyen hasta cuarto grado de consanguinidad –hijos, nietos, padres, hermanos, sobrinos, entre otros- y segundo de afinidad –padres y hermanos de la pareja, entre otros-).
4. Podrá solicitar desempeñar las funciones asignadas al Personal administrativo (tareas administrativas, como cumplimentar actas, impresos o hacer fotocopias) todo el P.A.S., excepto el personal laboral con categorías profesionales correspondientes al grupo IV. Podrá solicitar desempeñar las funciones asignadas a Ayudante (transportar los materiales y exámenes a las distintas aulas) todo el P.A.S.

SOLICITUDES:

1. El plazo de solicitud estará abierto **desde las 9:00 horas del día 29 de enero hasta las 23:59 horas del 22 de febrero de 2019.**
2. El personal interesado, presentará su solicitud, **como única vía**, a través del formulario web disponible en la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla (<https://sevius.us.es/>), en el apartado “**Otras utilidades/Solicitud de Participación en Tribunal PEvAU**”, accediendo mediante el Usuario Virtual de la Universidad de Sevilla (UVUS), certificado digital emitido por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) o DNI Electrónico.



Excepcionalmente, si concurriera causa de fuerza mayor suficientemente acreditada y justificada, previo conocimiento de las circunstancias que concurren para su autorización, los interesados podrán presentar solicitud de participación con el VºBº del Vicerrectorado de Estudiantes y facilitada por éste, a través del Registro General o Auxiliar de la Universidad de Sevilla. El plazo de presentación será el mismo que el establecido para las solicitudes presentadas por vía electrónica.

3. En caso de recibir más de una solicitud de un mismo interesado, tendrá validez la última registrada.

ADMISIÓN DE SOLICITUDES:

El 12 de marzo se publicará en el tablón de anuncios del Área de Orientación y Atención a Estudiantes y en la página web del Vicerrectorado de Estudiantes (<http://estudiantes.us.es/tribunal-pau>), el listado de solicitudes admitidas y excluidas contra el que se podrá presentar alegaciones en un plazo de **tres días hábiles** contados a partir de su publicación, finalizado el cual se publicará la relación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas.

SORTEO:

1. Se realizarán dos sorteos, uno por convocatoria, destinado a la selección del P.A.S. administrativo y ayudante que habrá de formar parte del Tribunal Único que juzgará la Prueba de Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad y las Pruebas de Admisión (PEvAU) para el curso 2019/2020, en el mes de marzo de 2019 para la convocatoria ordinaria (junio) y en el mes de julio para la convocatoria extraordinaria (septiembre).
2. El sorteo se realizará mediante un programa informático que ordenará aleatoriamente las solicitudes admitidas para cada una de las funciones y garantizará la composición equilibrada entre mujeres y hombres, mediante una selección tipo cremallera.
3. Los resultados del sorteo se publicarán en la página web del Vicerrectorado de Estudiantes (<http://estudiantes.us.es/tribunal-pau>).

DESIGNACIÓN:

1. Tras la publicación de los resultados del sorteo, se procederá a la selección del P.A.S. administrativo y ayudante, atendiendo al orden establecido y al número de personas necesarias, asignando en primer lugar la Sede Central (si bien podrá solicitar su asignación a otras Sedes) y en segundo lugar a las Sedes de Sevilla Capital o provincia.
2. En el mes de mayo (para la convocatoria ordinaria) y en el mes de julio (para la convocatoria extraordinaria), se enviará comunicación, **mediante correo electrónico**, al personal seleccionado para formar parte del Tribunal Único.



3. Asimismo, se remitirá listado del personal seleccionado a la Dirección de Recursos Humanos para que, por parte del responsable de cada persona designada, se informe si existe inconveniente en autorizar su asistencia y desplazamiento a la sede durante los días de celebración de las pruebas.
4. En caso de ser seleccionado para formar parte del Tribunal Único y por motivos de fuerza mayor tuviera que presentar su renuncia, deberá ser comunicada a la Comisión Universitaria, lo antes posible, mediante correo electrónico a la dirección orientapau2@us.es o mediante instancia presentada en el Registro General o Auxiliar de la Universidad de Sevilla dirigida al Sr. Rector Magnífico.

CALENDARIO DE LAS PRUEBAS:

Para las convocatorias de **2019** el calendario previsto es el siguiente: martes **11**, miércoles **12** y jueves **13 de junio** (convocatoria ordinaria) y martes **10**, miércoles **11** y jueves **12 de septiembre** (convocatoria extraordinaria). Las jornadas transcurrirán entre las 7:30 y las 15:30 horas, aproximadamente, para el personal designado en las diferentes Sedes de Sevilla capital o comarcales.

El personal designado para la Sede Central, además de su asistencia durante los días de las pruebas, tendrá asignado un calendario adicional de un máximo de 4 días, que se concretarán en función de la fase del procedimiento en el que presten apoyo.

OBLIGACIONES:

La designación como P.A.S. administrativo o ayudante, conllevará el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. **Asistir a la sesión de constitución de la sede** y otras sesiones de organización de la prueba que se convoquen.
2. **Asistir al Tribunal Único durante los días de la prueba y/o** durante los días que se requieran correspondientes a **otras fases del procedimiento**.
3. Atender todas las tareas relacionadas con las pruebas, que le sean encomendadas por el Responsable de la Sede o el Presidente del Tribunal Único.

El incumplimiento de las mismas conllevará su exclusión a participar en futuras pruebas como personal administrativo o ayudante del Tribunal Único.