Universidad Rey Juan Carlos

EvAU – Evaluación para el Acceso a la Universidad 2019

Participación de Profesores en la Evaluación para el Acceso a la Universidad

Servicio de Pruebas de Acceso, Títulos y Becas

Universidad Rey Juan Carlos

http://www.urjc.es/estudiar-en-la-urjc/admision#pruebas-de-acceso

91 488 73 69

acceso@urjc.es

INSTRUCCIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA EvAU 2019

1. NORMAS GENERALES

Todos los profesores que deseen participar en la Evaluación para el Acceso a la Universidad (EvAU), realizarán su solicitud mediante la aplicación que se facilitará en la siguiente dirección:

https://gestion2.urjc.es/evau/

http://www.urjc.es/estudiar-en-la-urjc/admision#pruebas-de-acceso

Podrán participar los profesores de la Universidad Rey Juan Carlos y los profesores de secundaria de centros educativos adscritos a la Universidad Rey Juan Carlos.

PLAZO DE SOLICITUD: Del 14 de febrero al 1 de marzo

La designación se realizará por sorteo el día 12 de marzo a las 15:00 horas en el edificio del Rectorado (Móstoles). **El resultado se comunicará el 21 de marzo.**

Para cualquier duda o consulta, pueden ponerse en contacto con nosotros vía telefónica o por email.

2. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD:

Distinguiremos 2 solicitudes en función del tipo de profesor:

2.1. PROFESORES DE INSTITUTO:

a. Personal de Apoyo

b. Corrector

2.2. PROFESORES DE UNIVERSIDAD

2.1. PROFESORES DE INSTITUTO:

Podrán solicitar su participación en la EvAU los profesores que pertenezcan a los centros adscritos a la Universidad Rey Juan Carlos y cumplan los requisitos detallados a continuación.

Los profesores de instituto pueden participar como **Personal de Apoyo**, representando al centro durante la Evaluación, o bien como **Corrector**. No es posible desempeñar ambas funciones simultáneamente.

Sólo podrán intervenir como correctores los profesores de centros públicos que ostenten la condición de funcionario de carrera y que impartan Bachillerato.

No podrán intervenir como correctores los profesores que pertenezcan a centros privados o concertados.

Todos los profesores que deseen participar tendrán que incluir **obligatoriamente** en su solicitud una copia de su **DNI por las 2 caras** en formato PDF a través del formulario de participación.

Aquellas solicitudes que no aporten el DNI serán anuladas.

a. Personal de Apoyo: Solicitud y normas

Cada centro debe elegir **un único profesor de apoyo** que estará presente en la EvAU representado al centro durante la misma. Si alguna causa impidiera la asistencia del profesor a las 2 convocatorias será necesario emitir otra solicitud para el nuevo profesor dentro del plazo e informar al Servicio de Pruebas de Acceso de esta circunstancia.

Normas:

El profesor de apoyo, que formará parte del Tribunal en los términos que establece la normativa tendrá atribuidas, entre otras, las siguientes funciones:

- Orientación y asistencia a los estudiantes de su centro durante los días de celebración de la prueba en lo relativo a la organización de la misma.
- Resolución, con los tribunales y los servicios competentes de las respectivas universidades, de las posibles incidencias derivadas de la inscripción de los estudiantes de su centro en la prueba.
- Notificación a los tribunales de la existencia de incidencias graves (debidamente justificadas para su valoración por parte de las universidades) que impidan a los estudiantes de su centro la realización de alguno de los ejercicios de la evaluación.

- Las tareas de información, coordinación y organización de los estudiantes de su centro que, a petición de los tribunales, sean necesarias durante la celebración de la prueba.
- Recepción, en las fechas, lugar y hora en las que sean convocados por los presidentes/secretarios de los tribunales, de los documentos de calificación de los estudiantes de su centro y entrega inmediata de los mismos en su centro (tanto los correspondientes a la primera entrega de calificaciones como a la segunda, si la hubiere).

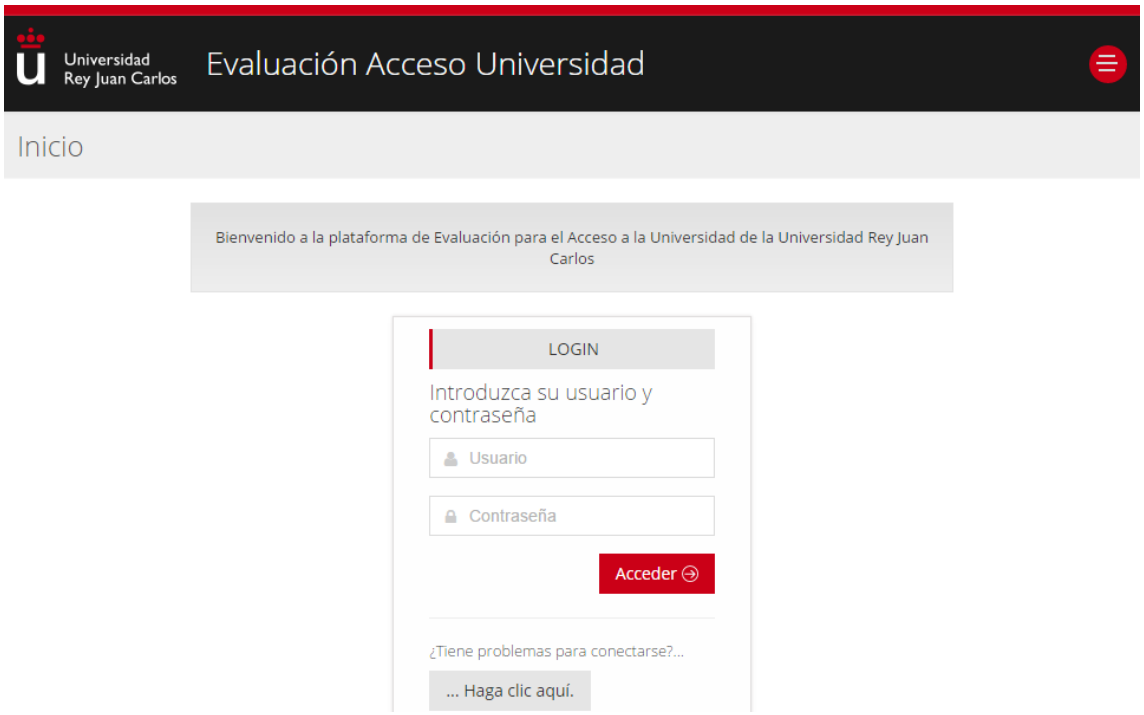
Los profesores de apoyo permanecerán en las inmediaciones de las aulas en las que realicen los exámenes los estudiantes de su centro, con el fin de prestar el apoyo que les sea requerido por los miembros del tribunal.

Les recordamos que no se realizarán modificaciones de matrícula de los alumnos fuera del plazo establecido para ello.

INSTRUCCIONES:

Para acceder a la aplicación, introduzca la siguiente dirección en su navegador de internet:

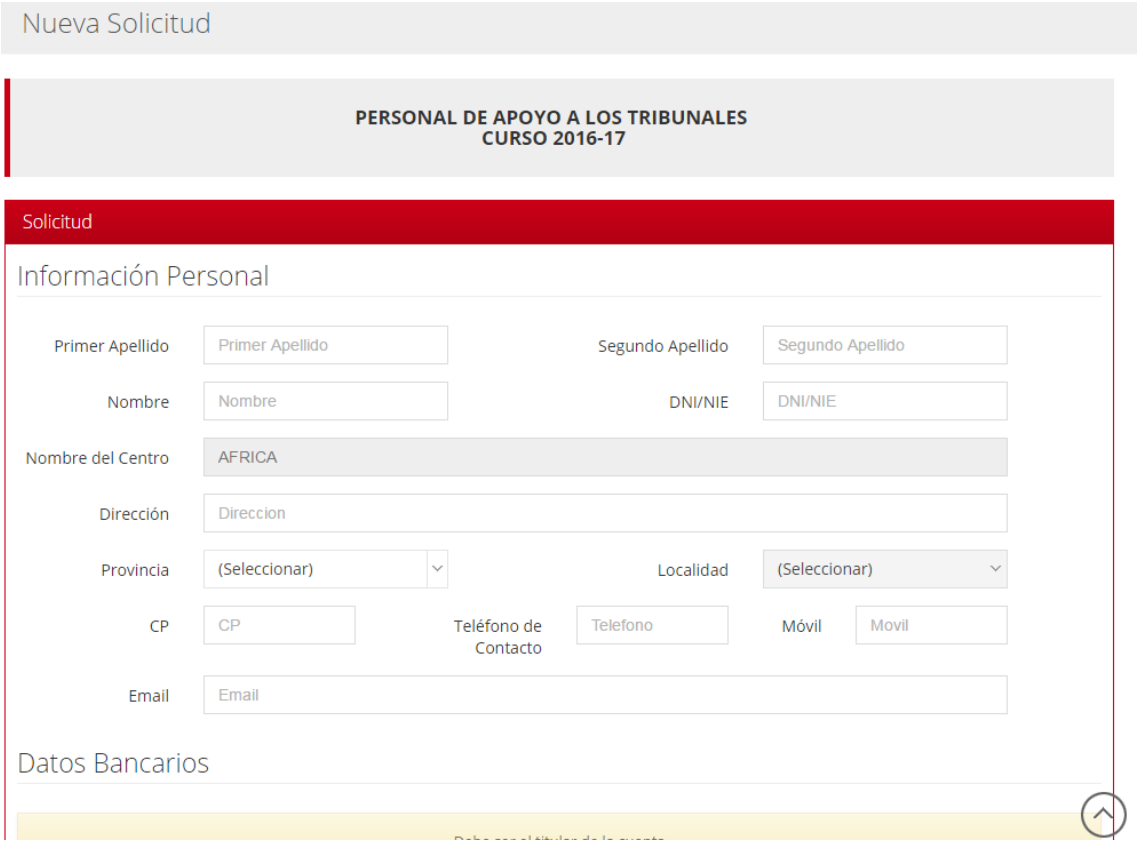
https://gestion2.urjc.es/evau/



Teclee el nombre de usuario y clave que le proporcionará el director de su centro y pulse **"Acceder".**

Elija la opción **SOLICITUD PERSONAL DE APOYO**

Rellene sus datos personales, de contacto y bancarios. **También debe aportar una copia en PDF de su DNI (por las 2 caras).**



Pulse **ENVIAR SOLICITUD**

Recibirá en su correo electrónico la confirmación de la recepción de su solicitud. Si necesitara realizar alguna modificación, podrá efectuarla con el enlace que recibirá en el mismo correo de confirmación.

b. Profesor Corrector: Solicitud y Normas

Normas:

Los profesores que deseen participar como correctores deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera
- Impartir Bachillerato de alguna de las materias que componen la Evaluación de Acceso a la Universidad (Asignaturas Troncales).
- No tener ningún pariente con nivel de consanguinidad hasta el 4º grado o afinidad hasta el 2º grado que se presenten a la Evaluación de Acceso a la Universidad en el presente curso académico.

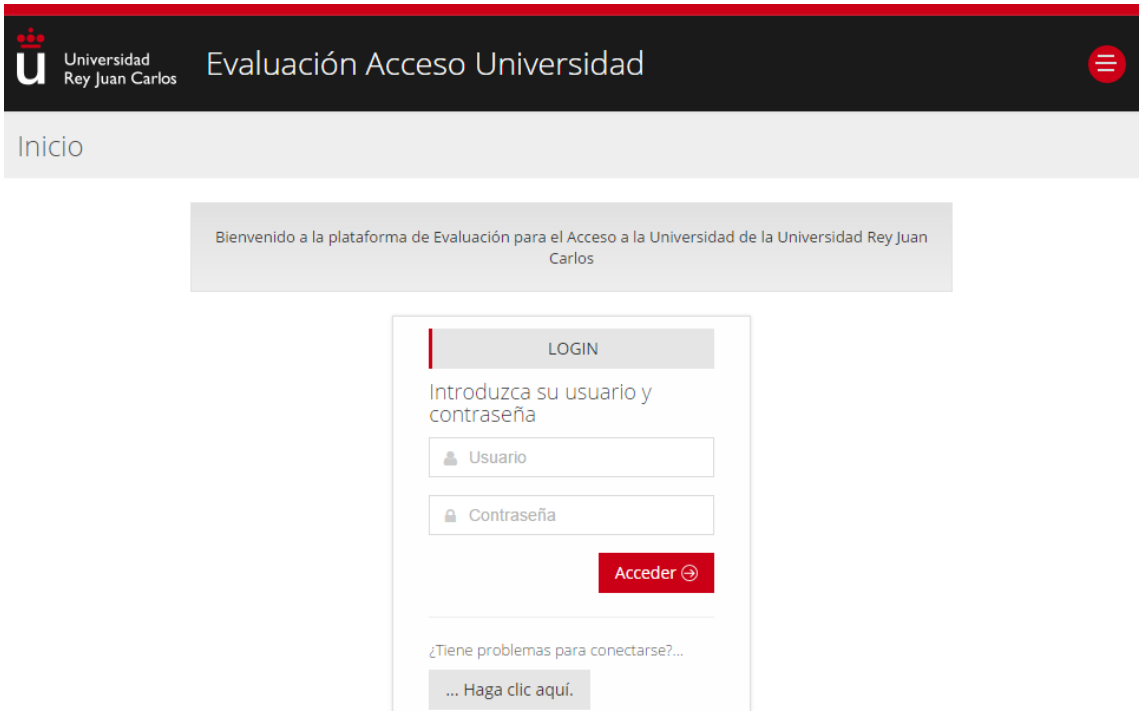
Se convocan dos Tribunales para la EvAU. Inicial y de Reclamación.

- **TRIBUNAL INICIAL:** Los profesores que participen en él, tienen la **obligación de asistir a todas las sesiones de las pruebas** que se celebrarán en JUNIO (convocatoria ordinaria) los días 4, 5 y 6 (día 7 para coincidencias e incidencias) o JULIO (c. extraordinaria) los días 2, 3 y 4 y (día 5 para coincidencias e incidencias). A las coincidencias sólo acudirán aquellos profesores que estén convocados previamente.
- **TRIBUNAL DE RECLAMACIÓN**: Los profesores elegidos deberán recoger los exámenes en la 1ª planta del Rectorado (Servicio de Acceso, Títulos y Becas) el día 21 de junio y devolverlos corregidos el 24 de junio (**estos profesores no acudirán a la celebración de las pruebas**). En la convocatoria de julio (extraordinaria), se recogerán el día 18 de julio y se entregarán corregidos el 22 de julio.

En ambos Tribunales, los profesores seleccionados tras el sorteo recibirán un correo electrónico que incluirá una autorización para participar en las pruebas que deberá firmar y sellar el Director/a del instituto. Este documento tendrá que remitirse a la dirección de correo: acceso@urjc.es o bien por fax al número 91 613 4272 antes del 28 de marzo. Los coordinadores de las asignaturas celebrarán antes de la EvAU al menos una reunión de unificación de criterios a las que deberá asistir **obligatoriamente**.

Para acceder a la aplicación, introduzca la siguiente dirección en su navegador de internet:

https://gestion2.urjc.es/evau/



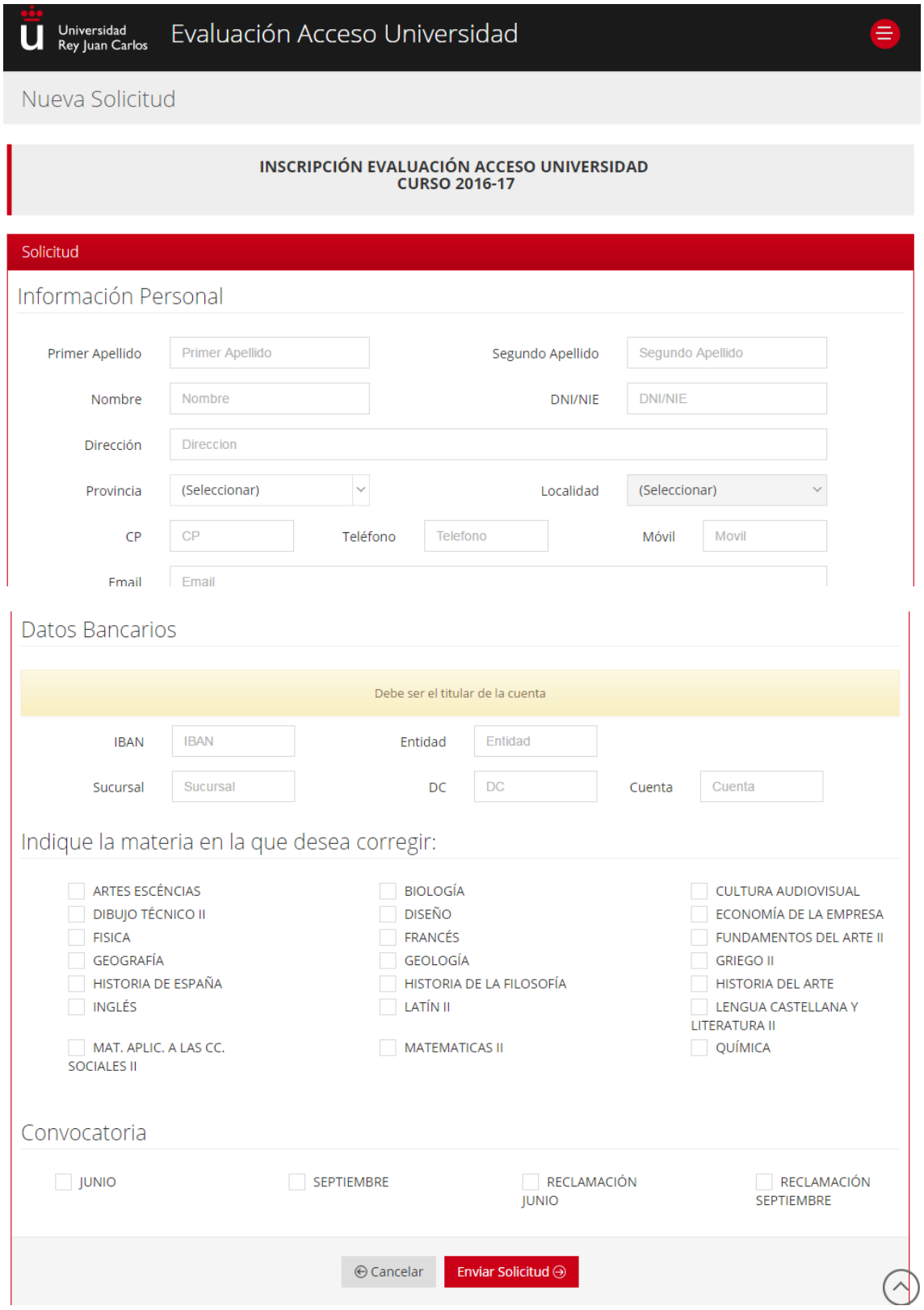
Teclee el nombre de usuario y clave que le proporcionará el director de su centro y pulse **"Acceder"**.

Elija la opción **SOLICITUD DE CORRECTOR**

Rellene sus datos personales, de contacto, bancarios y las asignaturas que desee corregir.

Tendrá que seleccionar también la convocatoria(s) y tipo(s) de tribunal en el que desea participar (Inicial y/o Reclamación).

También debe aportar **una copia en PDF de su DNI (por las 2 caras).**



Pulse **ENVIAR SOLICITUD.**

Recibirá en su correo electrónico la confirmación de la recepción de su solicitud.

Si necesitara realizar alguna modificación, podrá efectuarla con el enlace que recibirá en el mismo correo de confirmación.

2.2. PROFESORES DE UNIVERSIDAD

Normas:

No podrá participar en caso de tener algún pariente con nivel de consanguinidad hasta el 4º grado o afinidad hasta el 2º grado que se presenten a la Evaluación para el Acceso a la Universidad en el presente curso académico.

Se convocan dos Tribunales para la EvAU. Inicial y de Reclamación.

- **TRIBUNAL INICIAL:** Los profesores que participen en él, tienen la **obligación de asistir a todas las sesiones de las pruebas** que se celebrarán en JUNIO (convocatoria ordinaria) los días 4, 5 y 6 (día 7 para coincidencias e incidencias) o JULIO (c. extraordinaria) los días 2, 3 y 4 y (día 5 para coincidencias e incidencias). A las coincidencias sólo acudirán aquellos profesores que estén convocados previamente.
- **TRIBUNAL DE RECLAMACIÓN**: Los profesores elegidos deberán recoger los exámenes en la 1ª planta del Rectorado (Servicio de Acceso, Títulos y Becas) el día 21 de junio y devolverlos corregidos el 24 de junio (**estos profesores no acudirán a la celebración de las pruebas**). En la convocatoria de julio (extraordinaria), se recogerán el día 18 de julio y se entregarán corregidos el 22 de julio.

En ambos Tribunales, los profesores seleccionados deberán hacer una aceptación expresa y remitirla a la dirección de correo: acceso@urjc.es antes del 28 de marzo. Los coordinadores de las asignaturas celebrarán antes de la EvAU al menos una reunión de unificación de criterios a las que deberá asistir **obligatoriamente**.

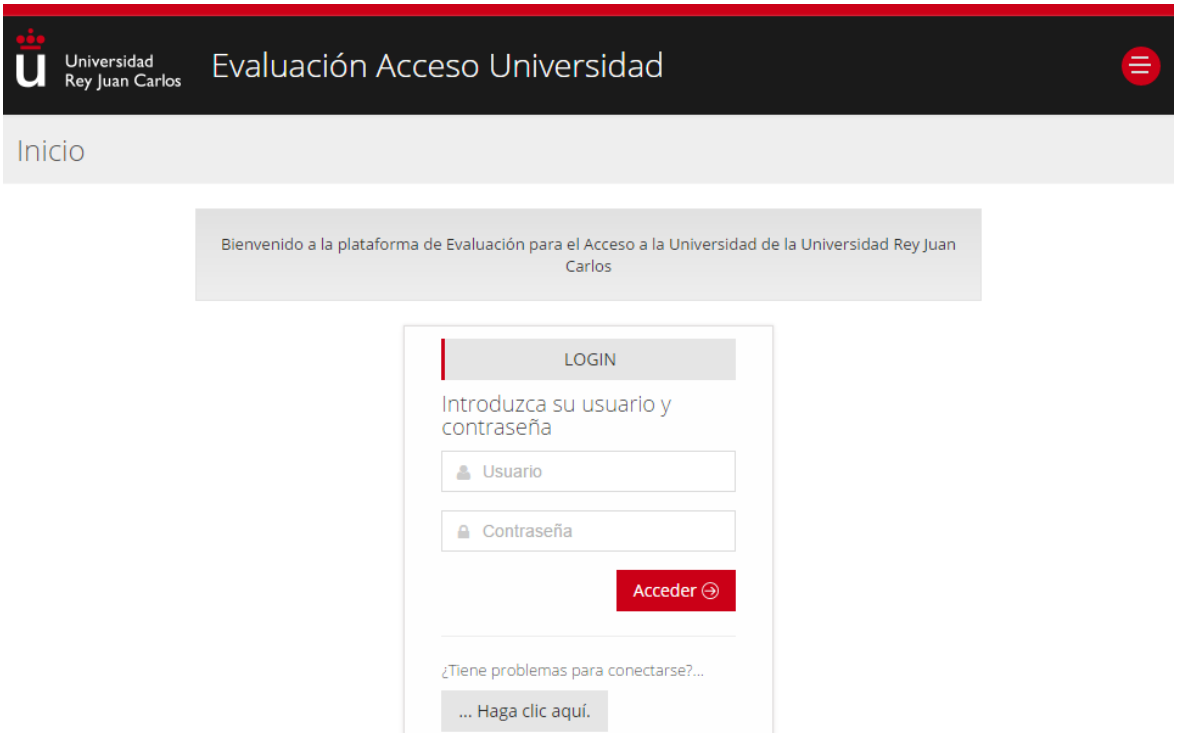
INSTRUCCIONES:

Los profesores de Universidad que deseen participar en la Evaluación de Acceso a la Universidad como correctores, podrán solicitarlo mediante la aplicación web que se encuentra en esta dirección:

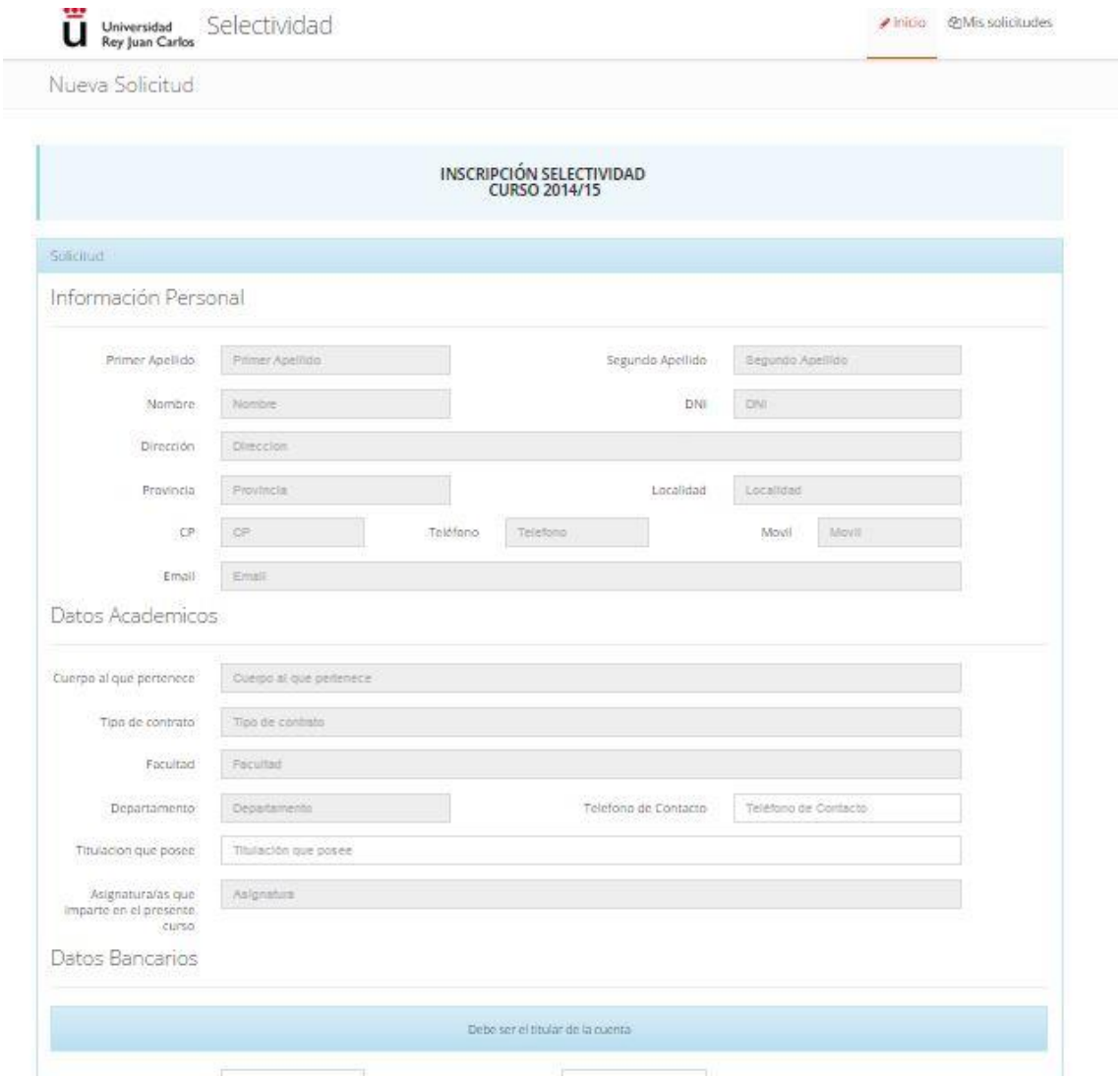
https://gestion2.urjc.es/evau/

http://www.urjc.es/estudiar-en-la-urjc/admision#pruebas-de-acceso

Para acceder, teclee su nombre de domino único (su dirección de email sin "@urjc.es") y su clave y pulse **"Acceder"**.

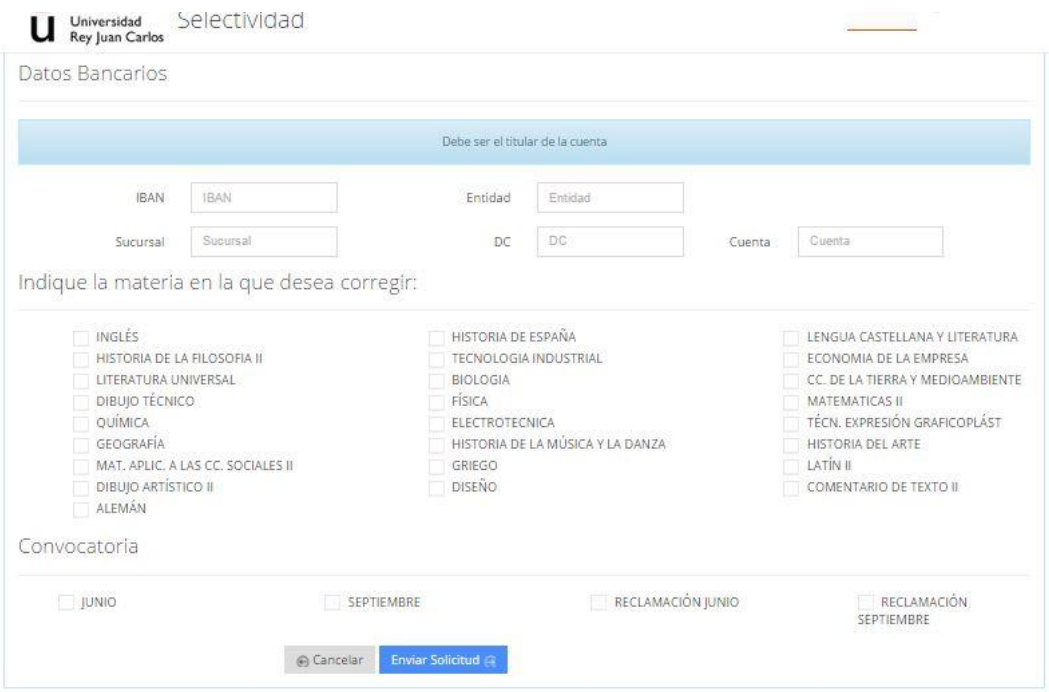


Sus datos personales serán recuperados por el sistema. Deberá confirmar un teléfono móvil, así como sus datos bancarios.



A continuación debe seleccionar las asignaturas que desea corregir.

Tendrá que seleccionar también la convocatoria(s) y tipo(s) de tribunal en el que desea participar (Inicial y/o Reclamación). En la sección **NORMAS** (más arriba) podrá consultar las fechas de cada convocatoria.



Una vez finalizado, pulse **ENVIAR SOLICITUD.**

Recibirá en su correo electrónico la confirmación de la recepción de su solicitud.

Si necesitara realizar alguna modificación o anulación, podrá hacerlo accediendo de nuevo a la aplicación y seleccionando la opción **MIS SOLICITUDES** que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

Para cualquier duda o consulta contacte con nosotros vía telefónica o por email.