



COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA EVALUACIÓN DE BACHILLERATO PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA EBAU PARA ALUMNOS¹ CON NECESIDADES ESPECIALES

DISTRITO UNIVERSITARIO DE LA REGIÓN DE MURCIA - CURSO 2017/2018

1. Destinatarios

Se podrá solicitar la aplicación de este protocolo a los alumnos que puedan matricularse en la EBAU en el distrito universitario de la Región de Murcia en cualquiera de las dos convocatorias (junio y septiembre) del curso académico y que puedan necesitar una adaptación específica para la realización de las pruebas.

Al realizarse el proceso de solicitud antes del final del curso, deben hacerse solicitudes para todos los alumnos susceptibles de presentarse a la prueba en cualquiera de sus dos convocatorias, independientemente de sus perspectivas académicas en el momento de la presentación de solicitudes.

2. Normativa aplicable

El presente protocolo se enmarca en la normativa siguiente:

- Real Decreto 412/2014, de 6 de junio (BOE 07/06/2014), por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado. Artículo 5.1² y Artículo 5.2³.
- Real Decreto 310/2016, de 29 de julio (BOE 30/07/2016), por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato. Artículo 8.2⁴.

¹ Las referencias en masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

² *La admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado se realizará con respeto a los principios de igualdad, no discriminación, mérito y capacidad.*

³ *Todos los procedimientos de admisión a la universidad deberán realizarse en condiciones de accesibilidad para los estudiantes con discapacidad y en general con necesidades educativas especiales. Las Administraciones educativas determinarán las medidas necesarias que garanticen el acceso y admisión de estos estudiantes a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado en condiciones de igualdad. Estas medidas podrán consistir en la adaptación de los tiempos, la elaboración de modelos especiales de examen y la puesta a disposición del estudiante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas que precise para la realización de las evaluaciones y pruebas que establezcan las Universidades, así como en la garantía de accesibilidad de la información y la comunicación de los procedimientos y la del recinto o espacio físico donde éstos se desarrollen. La determinación de dichas medidas se realizará en su caso en base a las adaptaciones curriculares que se aplicaron al estudiante en la etapa educativa anterior, para cuyo conocimiento las Administraciones educativas y los centros docentes deberán prestar colaboración.*

⁴ *Con el fin de asegurar la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la accesibilidad universal de las personas, en cada convocatoria las Administraciones educativas adoptarán las medidas oportunas para adaptar las condiciones de realización de las pruebas a las necesidades del alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo. En función de la necesidad, se podrán adoptar medidas tales como la adaptación de los tiempos, la utilización de formatos especiales y la puesta a disposición del alumnado de los medios materiales y humanos y de los apoyos y de las ayudas técnicas que precise para la realización de las pruebas, así como la garantía de accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde ésta se desarrolle. El departamento de orientación de cada centro educativo realizará un informe por cada alumno a que se refiere este apartado, que será tenido en cuenta a la hora de establecer las adaptaciones que procedan. Dichas adaptaciones no computarán de forma negativa menoscabando la calificación final obtenida en las pruebas*



- Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre (BOE 10/12/2016), de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Artículo 2.2⁵.
- Orden ECD/42/2018, de 25 de enero (BOE 26/01/2018), por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas, para el curso 2017/2018. Artículo 4⁶.

3. Solicitudes

Las solicitudes se presentarán **a través de la plataforma Minerva Web** (<https://minerva.um.es>), en la que los equipos directivos de los centros darán acceso al personal de los departamentos o unidades de orientación con el fin de tramitar estas solicitudes. El Anexo I incluye instrucciones de tipo técnico al respecto. En general, estas solicitudes incluirán, además de los datos personales del alumno:

1. Descripción de la situación que justifica la solicitud de adaptación, acompañada por los documentos que proceda (certificación oficial del Grado de Discapacidad, certificado médico oficial que acredite accidente o enfermedad, informes psicopedagógicos, ...).
2. Descripción de las adaptaciones (con sus periodos de aplicación) con las que ha cursado los estudios.
3. Propuesta de medidas que se consideran adecuadas para que pueda realizar la prueba respetando el anonimato y los principios de igualdad, no discriminación, mérito, capacidad y accesibilidad.

Observaciones:

- Por su naturaleza, los casos de alumnos con necesidades educativas especiales, trastorno por déficit de atención o dificultades específicas de aprendizaje no se podrán considerar como causas sobrevenidas, y sólo se atenderán solicitudes en las que el diagnóstico y la adopción de medidas en el centro sean anteriores al 31 de diciembre del año anterior.
- Podrán considerarse situaciones susceptibles de especial atención los casos de epilepsia, diabetes, incontinencia, etc.
- En los casos de alumnos que ya hubiesen presentado solicitudes cursos anteriores, se podrá solicitar que se use la documentación de aquel curso sin necesidad de incluirla de nuevo.
- Las solicitudes de adaptación para alumnos no matriculados actualmente en ningún centro de secundaria deberán realizarse por el centro en el que cursaron sus estudios o bien a través de los

⁵ Durante el periodo previsto en los apartados 2 y 3 de la disposición final quinta [Disposición modificada en el Artículo 1 de este mismo Real Decreto-ley] de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria y la evaluación final de Bachillerato para acceso a la Universidad se registrarán por las previsiones de este artículo y, supletoriamente, y en lo que resulten compatibles con ellas, por el Real Decreto 310/2016, de 29 de julio.

⁶ Se velará por la adopción de las medidas necesarias para asegurar la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. La evaluación de este alumnado tomará como referencia las adaptaciones curriculares realizadas para el mismo a lo largo de la etapa. Particularmente, se contemplarán medidas de flexibilización y metodológicas en la evaluación de lengua extranjera para el alumnado con discapacidad, en especial para los casos de alumnado con discapacidad auditiva, alumnado con dificultades en su expresión oral y/o con trastornos del habla. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

servicios de atención a la diversidad de las universidades públicas de la Región de Murcia, según si la necesidad de atención existía o no durante el periodo de escolarización en dicho centro

El plazo de recepción de solicitudes a través de Minerva Web finalizará **a las 14:00 horas del 16 de abril de 2018**. Después sólo se atenderán solicitudes ocasionadas por causas sobrevenidas debidamente justificadas, a juicio de la Comisión Organizadora de las pruebas.

4. Resoluciones, comunicación y validez

La Comisión Organizadora de la prueba, en su resolución, establecerá el tipo de adaptación en cada caso, de acuerdo con la legislación vigente y con la documentación presentada en las solicitudes. Para ello, podrá recabar asesoramiento de los servicios competentes en la materia de las universidades públicas y de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Las resoluciones adoptadas estarán disponibles en Minerva para los orientadores y los equipos directivos, que serán avisados por correo electrónico de esta disponibilidad. Se harán informes individualizados para cada una de las solicitudes, y los centros deberán darlos a conocer a los alumnos interesados.

Salvo que en la resolución se establezca expresamente otra cosa, las adaptaciones tendrán validez para las convocatorias de junio y septiembre del curso en el que se realiza la solicitud.

5. Pautas generales para las adaptaciones

Las resoluciones de la Comisión Organizadora podrán contemplar las siguientes pautas generales, siempre sujetas a valoración y ajuste en función de la evaluación individual y respetando el anonimato y los principios de igualdad, no discriminación, mérito y capacidad.

1. Antes de la realización de las pruebas:

- Se comunicarán al centro por escrito las medidas adoptadas, indicando el personal al que se podrá dirigir el alumnado durante las pruebas ante cualquier duda.

2. Durante la realización de las pruebas, en función de la necesidad específica de apoyo y de los medios disponibles:

- Se podrá adaptar el tiempo de realización de cada examen o se podrán elaborar modelos especiales de examen para ser realizados en el tiempo establecido.
- Podrán proveerse medios técnicos especiales para la realización de los exámenes.
- Podrá determinarse la realización de los exámenes en aulas que cuenten con personal de apoyo especializado.
- El personal encargado de las aulas (miembros del Tribunal o personal de apoyo especializado) estará informado de las medidas adoptadas y atento a las demandas del alumnado.
- El personal encargado de las aulas podrá leer las preguntas al alumnado, atendiendo las dudas que se puedan plantear.
- El personal encargado de las aulas podrá recordar la importancia de leer las dos opciones para elegir la adecuada y de establecer un orden para contestar las preguntas.



- La Comisión Organizadora podrá adoptar otras medidas que estime convenientes de acuerdo con la documentación aportada y la normativa de aplicación.

3. Evaluación de la prueba: Podrá establecerse que el profesorado especialista que se encargue de corregir los exámenes conozca la naturaleza de la adaptación realizada y corrija en función de la misma.

Murcia, marzo de 2018

Comisión Organizadora de la EBAU en la Región de Murcia

Anexo i - Novedades en Minerva Web (marzo de 2018)

Este curso se introducen dos novedades fundamentales en la aplicación [Minerva Web](https://minerva.um.es) de comunicación entre los Centros y la Universidad de Murcia para asuntos relacionados con las pruebas de acceso (<https://minerva.um.es>).

- 1) El acceso se realizará con un **usuarios específicos**, diferenciados por funciones
- 2) Se incluye una utilidad para la gestión de **solicitudes de adaptación** para la prueba de acceso a la Universidad (EBAU).

ALTA Y ACCESO DE USUARIOS ESPECÍFICOS

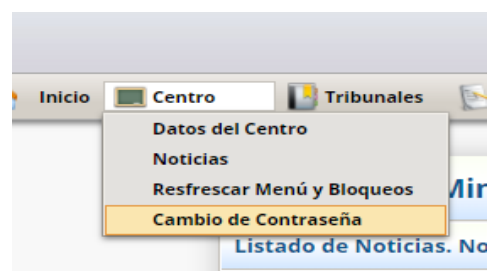
En primer lugar hay que conectarse a la aplicación introduciendo tres datos, y no dos como hasta ahora. Lo podemos ver en la Imagen 1:



Imagen 1

El **equipo directivo** del centro tendrá como **usuario** el código CARM del tipo 300XXXXX y la **clave** que hasta ahora tenían. Por razones de seguridad, se obligará a todos los centros a **cambiar dicha clave en su primera conexión**: a través de un correo electrónico enviado a la dirección oficial 300XXXXX@murciaeduca.es se podrá acceder a una página web donde se hará el cambio de clave necesario para seguir trabajando con Minerva. El correo será similar al de la Imagen 5 que puede verse más abajo.

Este mismo procedimiento es el que se podrá utilizar por cualquier usuario de Minerva para cambiar la clave en cualquier momento. Para ello se ha incluido una nueva opción en el menú superior *Centro* como podemos ver en esta imagen:



La aplicación Minerva pasa a ser una **aplicación multiusuario**, con funciones diferenciadas según el tipo de usuario. Estos tipos de usuarios para un centro son:

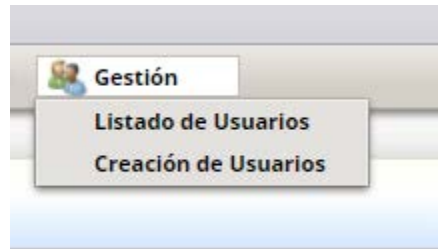
- Equipo Directivo (no se puede crear ni eliminar por el centro).
- Personal de la Secretaría de Centro (Oficina).
- Orientador/a.

Una vez conectados, en la esquina superior derecha aparece el usuario:



Imagen 2

El equipo directivo, además de las funciones de cursos anteriores, tendrá la nueva opción **Gestión de Usuarios**, donde podrá dar de alta los distintos usuarios que van a utilizar la aplicación desde su centro. Es muy importante se proporcione el NIF correcto de los usuarios así como su **correo electrónico (personal y distinto para todos ellos)**, pues serán datos imprescindibles para el establecimiento de su clave y posterior conexión a la aplicación.



que

La Imagen 3 muestra la pantalla para dar de alta usuarios, dónde además de unos datos personales se debe indicar el tipo de usuario que deseamos crear.

The screenshot shows the 'Creación de Usuarios' form. It contains several input fields: 'Identificador*', 'Apellidos*', 'Nombre*', 'Email*', 'Confirmar Email*', and 'Teléfono Móvil*'. Below these is a dropdown menu for 'Tipo de Usuario*' with options: 'Seleccione tipo', 'Orientador', and 'Secretaría de Centro'. A 'Guardar Usuario' button is located at the bottom right.

Imagen 3

Tras guardar, el usuario recibirá un correo en la dirección indicada, similar al de la Imagen 5, para que proceda a establecer su clave y así poder entrar al sistema. En caso de no entrar en un periodo de 60 minutos será necesario que se le vuelva a enviar un nuevo correo como se explica en el párrafo siguiente.

Tras guardar un nuevo usuario, la aplicación lleva al **Listado de Usuarios** de la Imagen 4, donde se pueden modificar los datos de los usuarios o bien, pinchando en **Cambio de clave**, se les puede volver a enviar un correo para establecer su clave de acceso, bien porque haya caducado el periodo de 60 minutos, bien porque el correo electrónico fuera incorrecto, o por cualquier otra situación que pudiera hacerlo necesario.



Imagen 4

Los usuarios con el rol **Secretaría de Centro** dispondrán de opciones similares a las que tenían anteriormente, aunque no tendrán acceso a las estadísticas, ni a la Gestión de Usuarios, ni a la nueva utilidad de solicitudes de adaptación. Tendrán una vigencia de varios cursos académicos, que deberá renovarse en su momento.

Los usuarios con el rol **Orientador** son nuevos este curso y sólo tendrán acceso a la utilidad de solicitudes de adaptación.

Una vez dados de alta, los usuarios con uno u otro rol recibirán un correo como el de la Imagen 5.

REGIÓN DE MURCIA

EVALUACIÓN DE BACHILLERATO PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD

COMISIÓN ORGANIZADORA

Estimado/a JOSE:

Nos ponemos en contacto con usted debido a la solicitud de cambio de clave en la aplicación Minerva para su acceso al centro **I.E.S. SAAVEDRA FAJARDO**. Usted accederá a dicho centro con el rol de **Orientador**.

Para establecer dicha clave, acceda a la dirección web <https://minervatest.um.es/minerva/cambioPasswordUsuario.seam?token=e56b9b751a2c9980ccaf6364f2502fe961115570755cebac29e74086b33a3112>

Este enlace será válido durante 60 minutos. En caso de haber transcurrido dicho tiempo deberá solicitar al responsable de su centro que solicite un cambio de clave para su usuario.

Nota: Recuerde que su usuario es su identificador (NIF/NIE incluyendo la letra) y no olvide anotar su nueva clave en un lugar seguro.

Imagen 5

Tras clicar en la dirección indicada aparecerá una pantalla como la de la Imagen 6 donde el usuario podrá establecer su clave con las siguientes condiciones de seguridad, que se indicarán en la propia pantalla si no se cumplen: Mínimo 8 caracteres. Sin espacios en blanco. Al menos una letra mayúscula. Al menos una letra minúscula. Al menos un dígito. Al menos un carácter especial (@#\$!%*?&._).



Solicitud de cambio de contraseña

Apellidos
GOMEZ SANCHEZ

Nombre
JOSE

Nombre Usuario
12345678Z

Contraseña*

Confirmar Contraseña*

Guardar nueva contraseña

Imagen 6

Tras establecer su clave, el usuario tendrá acceso a la aplicación, para lo que deberá incluir el Centro, el NIF (con letra) y la contraseña, como en la Imagen 7.



Minerva Web

UNIVERSIDAD DE MURCIA 

Bienvenido a Minerva Web

Para buscar centro, escriba alguna palabra contenida en el nombre de su centro
Ej: "elena" para buscar el "I.E.S. Infanta Elena".

Nombre del centro

Usuario

Contraseña

Acceder

UNIVERSITAS • STVDIORVM •

Imagen 7

GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ADAPTACIÓN EN LAS PRUEBAS DE ACCESO

Al acceder, los usuarios con rol **Orientador** verán su nombre en la parte superior derecha, y una opción de menú **Adaptaciones** donde podrán dar de alta las solicitudes de adaptación para alumnos del centro, así como consultarlas y realizar acciones sobre ellas. Lo podemos ver en la Imagen 8.



Imagen 8

El orientador podrá dar de alta las distintas solicitudes de adaptación para los alumnos del centro. **IMPORTANTE:** Los datos personales, y sobre todo los sanitarios, deben tener un nivel alto de protección por ley, por lo que solo los orientadores tienen acceso a esta opción y se han tomado las medidas oportunas para restringir el acceso a dichos datos en nuestros sistemas.

El alta de una solicitud de adaptación se realizará en pantallas similares a las que aparecen a continuación. **NOTA:** En la mayoría de campos hay una explicación de ayuda que puede verse situando el cursor unos segundos encima del campo correspondiente.

En la primera pantalla (Imagen 9) se incluyen los datos personales y se selecciona el tipo de discapacidad o necesidad educativa, lo que llevará a la correspondiente pantalla (Imagen 10) en la que se solicitarán los datos correspondientes.

Alta de adaptación

Datos del Orientador

Apellidos	Nombre	E-mail	Teléfono
-----------	--------	--------	----------

Datos del Alumno

Identificador *	Apellidos *	Nombre *	NRE *
12345678Z	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Modalidad/itinerario *	Grado de discapacidad	Resolución y dictamen	
<input type="text" value="Seleccione una modalidad"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+ Anadir"/>	

Tipología de la discapacidad o necesidad educativa *

- Seleccione un tipo
- Accidente, enfermedad o discapacidad física
- Dificultades específicas de aprendizaje (Dif. de Lectura, Escritura, ...)
- Otras dificultades de aprendizaje (TDA(H), Asperger)
- Solicitud valorada en cursos anteriores

Si tiene reconocido un grado de discapacidad por el IMAS u organismo similar, indique el porcentaje (2 dígitos sin el símbolo %) y adjunte un único archivo pdf con la resolución del reconocimiento y con el dictamen técnico facultativo

RECOMENDACIONES DE NAVEGACIÓN

Imagen 9

Tipología de la discapacidad o necesidad educativa*

Accidente, enfermedad o discapacidad física ▼

Información y documentación para casos de discapacidad física, enfermedad o accidente

Descripción breve *

Documentación y observaciones *

Solo pdf

Adaptaciones realizadas en el Centro y temporalización *

Solicitud *

- Adaptación general para alumnos con diabetes (Ver 1)
- Adaptación general para alumnos con dificultades de aprendizaje (Ver 2)
- Adaptación general para alumnos con problemas auditivos leves (Ver 3)
- Adaptación general para alumnos con problemas de epilepsia (Ver 4)
- Otras propuestas de adaptación

[\(1\) Adaptacion general para alumnos con diabetes](#)
[\(2\) Adaptacion general para alumnos con dificultades de aprendizaje](#)
[\(3\) Adaptacion general para alumnos con problemas auditivos](#)
[\(4\) Adaptacion general para alumnos con epilepsia](#)

Imagen 10

En varios apartados se puede (o se debe, si son casillas obligatorias) subir a la aplicación un archivo que en todos los casos debe ser **un único archivo en formato PDF**. Por ejemplo, para incluir una solicitud de adaptación “no estándar” junto con la documentación que la justifique, se deberá crear un único documento (escaneando, usando un programa de gestión de archivos pdf, etc.).

Una vez iniciada una solicitud, se podrá guardar de modo provisional para ser modificada posteriormente desde el *listado de solicitudes*. Si para guardarla se requiere subir un PDF del que aún no dispone, suba uno cualquiera: al modificar la solicitud podrá borrar el archivo (con el aspa roja) y subir uno nuevo.



Para alumnos que hubieran hecho solicitudes en cursos anteriores se da la opción de que la Comisión Organizadora utilice esa solicitud anterior para determinar la adaptación. En estos casos solo habrá que indicar el año en el que se hizo dicha solicitud.

Posteriormente, tras la valoración de las solicitudes por la Comisión Organizadora de la EBAU, se informará por correo electrónico, tanto al Coordinador como al Equipo Directivo, de la existencia en Minerva de las correspondientes resoluciones individuales.