



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA  
Dirección Xeral de Formación Profesional  
e Ensinanzas Especiais

Edificio Administrativo  
San Caetano s/n, bloque 2, 2º andar  
15781 Santiago de Compostela  
Teléfono: 981 546 562  
Fax: 981 546 551  
dxfp@edu.xunta.es  
www.edu.xunta.es



UNION EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO



## **CIRCULAR 8/2007, DA DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL E ENSINANZAS ESPECIAIS, POLA QUE SE DITAN INSTRUCCIÓN SOBRES A ORGANIZACIÓN E O FUNCIONAMENTO DOS CENTROS EPA E DOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA QUE IMPARTAN ENSINANZAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE PERSOAS ADULTAS A DISTANCIA NO CURSO 2007/2008.**

En cumprimento do establecido na normativa vixente, e para posibilitar o acceso as ensinanzas de adultos, nivel III, a distancia dictouse a Orde do 25 de xuño de 1999 (DOG do 12 de xullo) pola que se ordenan as ensinanzas de educación secundaria para persoas adultas na modalidade de educación a distancia.

Posteriormente, mediante a Orde do 8 de maio de 2002 (DOG do 4 de xuño) regúlase a autorización de ensinanzas de educación secundaria para persoas adultas na modalidade a distancia en centros EPA e institutos de educación secundaria.

Cómpre, xa que logo, regulamentar determinados aspectos que afectan á organización e ao funcionamento dos centros docentes públicos autorizados, que permitan unificar as diferentes actuacións. En consecuencia, a Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais resolve ditar as seguintes instrucións para o curso 2007/2008.

### **Primeira.- Condicións de acceso**

Poderán matricularse, no nivel III de educación secundaria para persoas adultas, na modalidade de educación a distancia, todas as persoas maiores de 18 anos, ou que os cumpran no ano natural no que realizan a matrícula, e aquelas que, non tendo cumpridos os 18 anos, sexan autorizadas pola dirección do centro, cando acrediten suficiente e documentalmente algunha das seguintes circunstancias:

- a. Non poder asistir regularmente a un centro ordinario na modalidade presencial por enfermidade ou discapacidade física.
- b. Estar interno nunha institución penitenciaria ou en réxime pechado nun centro de reeducación de menores baixo a custodia da Vicepresidencia da Igualdade e Benestar.
- c. O alumnado que acredite cursar ou ter cursado un programa de garantía social.
- d. Desempeñar unha actividade laboral xustificada con documentación fidedigna da empresa e a alta na seguridade social, ou acreditar o compromiso para realizar un contrato en prácticas nunha empresa.
- e. Cando concorran outras circunstancias de carácter extraordinario distintas das sinaladas anteriormente, a delegación provincial que corresponda poderá autorizar cursalas tralo informe favorable do Servizo de Inspección Educativa.

### **Segunda. Organización das ensinanzas**

1. Os centros autorizados para impartir ensinanza a distancia ofertarán de forma simultánea todos



## XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA  
Dirección Xeral de Formación Profesional  
e Ensinanzas Especiais

Edificio Administrativo  
San Caetano s/n, bloque 2, 2º andar  
15781 Santiago de Compostela  
Teléfono: 981 546 562  
Fax: 981 546 551  
dxfp@edu.xunta.es  
www.edu.xunta.es



os módulos dos distintos ámbitos de educación secundaria a distancia organizados por cuatrimestre.

2. Para o curso 2007/2008, a organización destas ensinanzas plasmarase nun documento que complementará a programación xeral anual.
3. Dadas as características da educación a distancia, o alumnado utilizará como referente curricular os materiais didácticos que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria determine como axeitados para esta modalidade educativa.
4. Igualmente, os alumnos e as alumnas contarán para o desenvolvemento do seu proceso de aprendizaxe cun apoio tutorial. Este apoio, para facilitar o proceso de ensino aprendizaxe, poderá ser presencial ou a distancia.
5. Os centros EPA e os institutos de educación secundaria autorizados para impartir esta modalidade de educación secundaria para persoas adultas responsabilizaranse do arquivo e da custodia das actas de avaliación, expedientes académicos, libros de escolaridade e canta documentación se emita en relación co alumnado matriculado na referida modalidade.
6. No caso do alumnado, escolarizado en ensinanzas de adultos presenciais, para cambiar de centro e modalidade de ensinanza, desde o novo centro, deberá solicitarse ao centro de orixe o expediente académico e o libro de escolaridade correspondente.

### **Terceira. Matrícula**

1. O prazo de matrícula para a educación secundaria de persoas adultas a distancia iniciárase no mes de setembro de 2007 e permanecerá aberta ata o 15 de maio de 2008.
2. Para o alumnado, que por motivos laborais, necesite xustificación de estar cursando ensinanzas básicas para persoas adultas, con posterioridade a data de matrícula establecida, o centro educativo poderá realizala reserva de matrícula ata a apertura no novo prazo no curso seguinte.
3. Para o alumnado de nova incorporación que non acredite estudos, na primeira semana de outubro de 2007 e na segunda semana de febreiro de 2008 realizaranse, baixo a supervisión da inspección educativa as probas de avaliación inicial. As referidas probas permitirán a correcta adscrición aos diferentes módulos cando o alumnado procedente de sistemas educativos anteriores non acredite estudos. Para o alumnado que solicite a matrícula con posterioridade ás datas establecidas para a avaliación inicial, a dirección do centro xunto coa inspección educativa establecerán novas datas de avaliación inicial, procurando non interferir na actividade docente e cos mesmos criterios establecidos anteriormente.
4. Os alumnos e as alumnas deberán posuír o material didáctico específico destas ensinanzas recomendado polo centro e, aqueles que non o posúan deberán comprometerse á súa adquisición.
5. Os alumnos e as alumnas de educación secundaria a distancia poderán matricularse de ata un máximo de catro módulos encadrados nos ámbitos de coñecemento, e será requisito indispensable, dentro de cada ámbito, obter avaliación positiva do módulo anterior para poder



ser avaliado do seguinte.

6. O alumnado matriculado en educación a distancia será considerado para todos os efectos alumnado oficial do centro, polo que terá dereito á utilización dos seus servizos e das súas instalacións.

#### **Cuarta. Titorías**

1. As titorías organizaranse de forma presencial e a distancia. As presenciais serán colectivas, e a asistencia, para o alumnado será de carácter voluntario. Non obstante, o profesorado deberá fomentar a participación nelas desenvolvendo as aprendizaxes establecidas no currículo de cada ámbito, con especial énfase nos contidos procedementais e actitudinais.
2. O xefe de estudos das ensinanzas para persoas adultas elaborará o horario xeral das titorías tendo en conta a dispoñibilidade de locais e de profesorado, o número de grupos de alumnos de cada ámbito, así como os seguintes criterios:
  - Procurar unha oferta horaria múltiple e flexible que posibilite a asistencia do alumnado.
  - Establecer un horario flexible, de mañá e tarde, co fin de que cada alumno poida inscribirse no grupo que mellor se adapte ás súas posibilidades.
  - Cando a dispoñibilidade de locais e persoal o permita, establecerase unha hora semanal de titoría para cada módulo dos diferentes ámbitos de coñecemento nos que se conte con alumnado suficiente.
3. Ao inicio do curso, farase público o horario de titorías no que se especificará a data e a hora das titorías planificadas para cada ámbito de coñecemento, o programa de actividades, o calendario de avaliacións e toda aquela información que poida ser de interese xeral para o alumnado.
4. A atención titorial realizaraa o equipo didáctico que se constitúa para impartir estas ensinanzas, e que estará integrado polo xefe de estudos para as ensinanzas de persoas adultas e o profesorado que imparta docencia nos diferentes módulos de cada ámbito.
5. A aqueles alumnos que non desexen ou non poidan asistir ás titorías presenciais facilitaráselles a posibilidade da titoría a distancia polos medios que se poidan establecer dende o centro (correo electrónico, información web, etc.). A dirección do centro, por proposta do xefe de estudos, nomeará entre o profesorado que imparta a modalidade de educación a distancia un coordinador das titorías, para o que poderá ter unha dedicación horaria semanal de dúas horas.

O coordinador das titorías a distancia elaborará un calendario para a distribución e recollida de actividades que lle entreguen os distintos profesores.

#### **Quinta. Profesorado**

1. A atención titorial a distancia realizarana preferentemente os profesores e as profesoras do centro con dedicación docente ás ensinanzas para as persoas adultas na modalidade presencial.

Cando as circunstancias así o aconsellen e o profesorado teña dispoñibilidade horaria, a



## XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA  
Dirección Xeral de Formación Profesional  
e Ensinanzas Especiais

Edificio Administrativo  
San Caetano s/n, bloque 2, 2º andar  
15781 Santiago de Compostela  
Teléfono: 981 546 562  
Fax: 981 546 551  
dxfee@edu.xunta.es  
www.edu.xunta.es



UNION EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO



inspección educativa poderá autorizar o incremento das horas de atención presencial nalgún ámbito de coñecemento.

2. Os horarios para a atención individualizada a través do teléfono, correo electrónico e correspondencia ordinaria serán consideradas horas lectivas para os efectos desta modalidade educativa, polo que deberán distribuírse no horario de cada profesor de luns a venres, ambos días incluídos.
3. Os profesores tutores da modalidade de educación a distancia usarán como materiais didácticos os establecidos para o efecto pola Consellería de Educación, sen prexuízo da utilización de calquera material de apoio que consideren idóneo para tratar determinados aspectos ou contidos dos programas deseñados para esta modalidade.

### **Sexta. Xefatura de estudos**

Ademais das funcións establecidas na normativa aplicable aos institutos de educación secundaria, a xefatura de estudos para as persoas adultas terá as seguintes funcións nesta modalidade a distancia:

- Convocar reunións co profesorado titor de cada ámbito de coñecemento cando cumpra e, en todo caso, ao inicio de curso para planificar e programar as actividades docentes e facer entrega do horario previsto para o ano académico e dos recursos didácticos.
- Elaborar o calendario e o horario das titorías, segundo o establecido no punto cuarto da instrución.
- Dar información sobre os aspectos seguintes:
  - a) Profesores tutores de cada ámbito de coñecemento.
  - b) Aspectos didácticos e metodolóxicos desta modalidade.
  - c) Horario de titorías, tanto individuais como colectivas, para cada área e ámbito.
  - d) Aulas asignadas para as ensinanzas de educación a distancia.
  - e) Horario de coordinación do xefe de estudos.
  - f) Recursos didácticos que se utilizarán.
- Recibir e almacenar o material didáctico, e coordinar a súa distribución ao alumnado.
- Comunicar aos alumnos e ás alumnas que se acollan a este tipo de titoría as datas das probas de avaliación fixadas polo centro e manterá un contacto frecuente con eles, orientando o seu traballo e facilitando a súa relación co resto do profesorado. Todas as actividades realizadas polo coordinador quedarán recollidas documentalmente para incorporar á memoria de fin de curso.
- Coordinar o desenvolvemento das probas de avaliación e convocar e presidir as xuntas de avaliación.



## XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA  
Dirección Xeral de Formación Profesional  
e Ensinanzas Especiais

Edificio Administrativo  
San Caetano s/n, bloque 2, 2º andar  
15781 Santiago de Compostela  
Teléfono: 981 546 562  
Fax: 981 546 551  
dxfp@edu.xunta.es  
www.edu.xunta.es



UNION EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO



- Despois de cada sesión de avaliación, coordinar o envío de información por escrito sobre os resultados obtidos a todo o alumnado.

### **Sétima. Orientación académica e profesional**

As funcións do departamento de orientación, con competencia en cada centro, están reguladas no decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, e na orde do 24 de xullo de 1998 pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo decreto 120/1998. Para tal fin, propondrá actividades para favorecer o desenvolvemento de condutas vocacionais que contribúan á mellora ou recualificación profesional ou á incorporación ao mercado laboral das persoas adultas, así como, a realización de propostas que permitan a integración da orientación profesional nos diferentes ámbitos de coñecemento.

### **Oitava. Recursos didácticos**

1. Os recursos didácticos ou materiais curriculares para o alumno abranguerán copia en CDs dos textos elaborados pola Consellería de Educación para estas ensinanzas e o caderno de actividades.
2. Desde a Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais remitiranse en formato electrónico os recursos didácticos dispoñibles, que se poderán facilitar ao alumnado de forma gratuíta. O referido material tamén se pode consultar no portal educativo da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. Páxina web: [www.edu.xunta.es/ea](http://www.edu.xunta.es/ea).
3. Cando se lle facilite ao alumnado materiais didácticos en formato escrito, deberá establecerse un compromiso de reintegro do material en bo estado de uso ao remate do período de escolarización para o que foi cedido.

### **Novena. Seguimento estatístico do alumnado**

O seguimento estatístico do alumnado será realizado a través dunha ficha de seguimento específica. En todo caso, logo de cubrir os documentos de recollida de datos (DRD) que para tal efecto envía a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, remitirase copia ao Servizo de Educación de Adultos.

### **Décima. Atención do alumnado recluso en centros penitenciarios**

1. O alumnado en centros penitenciarios que desexe cursar ensinanzas de educación secundaria a distancia (Nivel III), cando non existan estas ensinanzas no seu centro, recibirá atención tutorial facilitada desde o centro específico de educación de persoas adultas autorizado pola delegación provincial que lle corresponda.
2. Correspóndelle ao xefe de estudos de adultos, do centro autorizado, a coordinación da atención a este alumnado en centros EPA en institucións penitenciarias, para o que se aterá ao seguinte:
  - a. No mes de outubro, o xefe de estudos do centro EPA autorizado manterá unha reunión co



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA  
Dirección Xeral de Formación Profesional  
e Ensinanzas Especiais

Edificio Administrativo  
San Caetano s/n, bloque 2, 2º andar  
15781 Santiago de Compostela  
Teléfono: 981 546 562  
Fax: 981 546 551  
dxfee@edu.xunta.es  
www.edu.xunta.es



UNION EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO



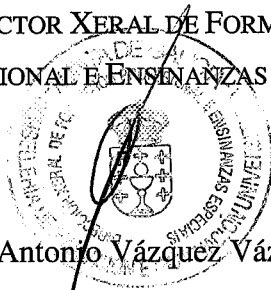
xefe de estudos ou co director do centro EPA no establecemento penitenciario para coñecer o número de posibles alumnos de cada nivel educativo e informalos sobre o sistema de ensinanza para as persoas adultas, a modalidade da educación a distancia e as condicións de formalización da matrícula, da que deixará a documentación necesaria.

- b. Posteriormente, o profesorado titor da modalidade a distancia realizará unha visita ao centro EPA no establecemento penitenciario para organizar co alumnado o plan de traballo para o curso, que deberá incluír un sistema mixto de titorías presenciais e por correspondencia ou medio autorizado.
- c. Ao finalizar o primeiro cuadrimestre, o profesorado que corresponda efectuará outra visita ao centro EPA no establecemento penitenciario para avaliar os rendementos logrados e proporalle a cada alumno ou alumna, de ser necesario, actividades de reforzo e recuperación. Este mesmo proceso seguirase no segundo cuadrimestre, así como nas probas finais para os alumnos ou as alumnas que proceda.
- d. Coa finalidade de facilitar unha atención adecuada ás necesidades educativas do alumnado, o xefe de estudos do centro EPA autorizado establecerá o horario de titorías presenciais que corresponda e estableceranse contactos periódicos co equipo directivo do centro EPA no establecemento penitenciario para facilitar a función docente. Destas actividades levantarase acta con indicación de asistentes e acordos tomados, que será custodia polo xefe de estudos.
- e. Se ao longo do ano académico algún alumno interno fose trasladado do centro penitenciario, o director do centro EPA no establecemento penitenciario deberáselle comunicar esta incidencia ao director do centro EPA no que o alumno estea matriculado, para que desde este se facilite o seguimento de ensinanzas ou o traslado do expediente académico ao centro que corresponda.

2. Para os efectos de información e seguimento destas ensinanzas, comunicaráselle ao Servizo de Inspección Educativa todos os extremos contidos nesta circular.

Santiago de Compostela, 5 de xullo de 2007.

O DIRECTOR XERAL DE FORMACIÓN  
PROFESIONAL E ENSIANZAS ESPECIAIS



Asdo.: Antonio Vázquez Vázquez