



ORDEN ECD/901/2024, de 25 de julio, por la que se aprueban las Instrucciones sobre la organización y funcionamiento de las enseñanzas especializadas That's English! en la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con el curso 2024/2025.

El Estatuto de Autonomía de Aragón, en su artículo 73, prevé la competencia compartida en enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Constitución Española.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, presta particular atención a la autonomía de los centros docentes, tanto en lo pedagógico, a través de la elaboración de sus proyectos educativos, como en lo que respecta a la gestión económica de los recursos y a la elaboración de sus normas de organización y funcionamiento. Sin perjuicio de ello, en aras de garantizar la adecuada coordinación y homogeneidad en la organización del curso 2024/2025, se considera necesaria la aprobación de esta Orden en relación a las enseñanzas especializadas de That's English en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Mediante Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se asignan las competencias a sus Departamentos y se adscriben sus organismos públicos. A su vez, el Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, ajustada a la nueva organización departamental.

Conforme a este nuevo marco organizativo, al Departamento de Educación, Cultura y Deporte se le atribuyen todas las competencias del anterior Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, excepto las competencias en materia de universidades e investigación, y todas las competencias del anterior Departamento de Presidencia, Interior y Cultura en materia de cultura, patrimonio histórico y cultural, lenguas y deporte.

A falta de aprobación del Decreto de estructura orgánica sobre el actual Departamento de Educación, Cultura y Deporte, puede entenderse aplicable, teniendo en cuenta el Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, el Decreto 45/2024, de 20 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, que le atribuye las competencias, en materia de enseñanza universitaria y no universitaria, así como en materia de ciencia e investigación y, en concreto, la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación no universitaria en Aragón. De conformidad con lo expuesto, resuelvo:

Primero.— Aprobar las Instrucciones que sirven para establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2024/2025 sobre la organización y funcionamiento de las enseñanzas especializadas That's English! en la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto se inserta en anexo a esta Orden.

Segundo.— Trasladar la presente Orden a todas las Direcciones Generales del Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, a los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte y a todos los centros docentes sujetos a estas Instrucciones.

Tercero.— Publicar esta Orden en el portal web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Zaragoza, 25 de julio de 2024.

**La Consejera de Educación, Cultura y Deporte,
TOMASA HERNÁNDEZ MARTÍN**



ANEXO

INSTRUCCIONES SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS ESPECIALIZADAS DEL IDIOMA INGLÉS A DISTANCIA THAT'S ENGLISH! EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2024/2025

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
PRIMERA. DESCRIPCIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	2
SEGUNDA. CENTROS	3
TERCERA. PROFESORADO	3
CUARTA. ATENCIÓN TUTORIAL	6
QUINTA. FORMACIÓN DEL PROFESORADO	6
SEXTA. MEDIOS DIDÁCTICOS	7
SÉPTIMA. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL ALUMNADO	7
OCTAVA. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN	9
ANEXOS.	11
Anexo I. Ficha de centro de apoyo administrativo	11
Anexo II. Ficha de centro de apoyo administrativo: matrícula**	12
Anexo III. Precios de los materiales del Programa That's English! para el curso 2024/2025	13



INTRODUCCIÓN

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2024/2025 de las enseñanzas especializadas del idioma inglés a distancia, That's English!, en el curso 2024/2025, en la Comunidad Autónoma de Aragón.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, en su capítulo dedicado a las enseñanzas de idiomas, en su artículo 59.1, organiza una estructura de estas enseñanzas en tres niveles: Básico, Intermedio y Avanzado. Por su parte, el artículo 60.3 establece que las Administraciones educativas podrán integrar en las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI) las enseñanzas de idiomas a distancia. En desarrollo del citado artículo, se aprobó en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este Real Decreto (BOE de 23 de diciembre).

La Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio, establece la organización y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 16 de agosto).

Asimismo, se regula el reconocimiento de la acreditación de la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas en la Comunidad Autónoma de Aragón mediante la Orden de 11 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, cuyo anexo ha sido actualizado por la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Directora General de Planificación y Equidad.

El Programa That's English! es un programa de características especiales, organizado modularmente y en modalidad a distancia, por lo que todo lo relativo a su organización y funcionamiento precisa de una regulación y concreción específica. El citado programa comprende las enseñanzas de inglés a distancia de los niveles Básico, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 y se desarrolla en colaboración con el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

El Decreto 59/2019, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón, aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 17 de abril).

Con objeto de orientar las actuaciones al inicio de las actividades lectivas del curso escolar 2024/2025, se emiten las siguientes INSTRUCCIONES organizadas de acuerdo con el índice establecido anteriormente.

PRIMERA. DESCRIPCIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

Las presentes Instrucciones se refieren a las enseñanzas de inglés en la modalidad a distancia, cuya denominación es That's English!

Televisión Española emitirá por la 2 de TVE los programas correspondientes a cada curso, en el horario que se determine. Los programas también estarán disponibles en la plataforma "RTVE A la carta" y en el canal de Youtube www.youtube.com/user/cursothatenglish.



El Programa That's English! cuenta con medios didácticos propios para cada curso, que incluyen libros de texto, audios y vídeos, así como acceso a la plataforma e-learning That's English! y a la aplicación gratuita That's English! Asimismo, el Programa está presente en diferentes redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn) con el nombre de usuario @thatsenglish.

SEGUNDA. CENTROS

El Programa That's English! se impartirá en las Escuelas Oficiales de Idiomas autorizadas a tal efecto o extensiones de las mismas.

El Equipo Directivo de cada centro será responsable del funcionamiento de estas enseñanzas en cuanto a las competencias que tiene encomendadas con carácter general, así como de la organización del proceso de matriculación del alumnado.

Los procedimientos académicos y administrativos correspondientes a esta modalidad de enseñanza son los mismos que los de la modalidad presencial, con las salvedades impuestas por sus características específicas en lo referente a matriculación.

La Programación General Anual (PGA) de cada EOI autorizada incluirá un apartado dedicado a esta modalidad de enseñanza en el que se detallen todos los aspectos académicos y administrativos.

La gestión administrativa de estas enseñanzas se integra a todos los efectos en la EOI y será atendida por el personal administrativo de la Escuela dentro de su jornada laboral, así como por el personal administrativo contratado a través de la empresa de servicios que el Ministerio de Educación y Formación Profesional designe para el desarrollo del programa.

Los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte velarán por el cumplimiento de las normas que rigen estas enseñanzas y cuantas otras de índole administrativa, académica o disciplinaria que, reguladas con carácter general, puedan incidir en esta modalidad educativa.

Las EOI autorizadas deben garantizar turnos de tarde y noche y, si existiera disponibilidad y demanda de alumnado, también de mañana, con el fin de proporcionar la adecuada atención tutorial al alumnado. Las tutorías pondrán impartirse presencialmente o por vía telemática.

Una vez cerrada la matrícula, se remitirán al Servicio Provincial correspondiente y a la Dirección General competente en materia de Educación Permanente la ficha de centro (Anexo I) y matrícula (Anexo II). La remisión se realizará vía administración electrónica, a través de la aplicación Gestor de expedientes.

TERCERA. PROFESORADO

El profesorado estará constituido por funcionarios/as de carrera pertenecientes al cuerpo de Profesorado de EOI de la especialidad de Inglés o, en su caso, al cuerpo de Profesorado de Educación Secundaria de la especialidad de Inglés, en todo caso profesorado en activo y con destino en un centro de la misma provincia que la EOI que imparta el Programa That's English!

El profesorado es seleccionado de acuerdo con los criterios establecidos en la Resolución de la Directora General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, de fecha 11 de junio de 2024, por la que se



convoca el procedimiento de selección de profesorado para impartir el programa de inglés a distancia "That's English!" en el curso 2024-2025.

El profesorado que se encargue de estas enseñanzas dedicará cinco horas semanales, desde que se inicien las enseñanzas hasta su finalización, fuera de su horario de trabajo ordinario del centro en el que desempeñe sus funciones, que le serán retribuidas en la cuantía que se determine. Asimismo, suscribirá el compromiso de dedicación al Programa That's English! para todo el curso escolar, tanto en lo relativo a la atención tutorial del alumnado como a su evaluación, incluida la convocatoria de septiembre.

Cada tutor/a se responsabilizará de tres grupos de un máximo de cincuenta alumnos/as cada uno, con las siguientes excepciones:

- a) Las contempladas en estas instrucciones referidas a la figura de coordinador/a.
- b) En los grupos de nivel Avanzado C1 se recomienda dedicar semanalmente dos sesiones de una hora, pudiendo en tal caso cada tutor/a de este nivel responsabilizarse de dos grupos (un grupo de Avanzado C1 y un grupo de cualquier otro nivel) de un máximo de cincuenta alumnos/as cada uno/a.
- c) Cuando la organización de la Escuela permita la dedicación de dos horas a un mismo grupo de C1 y el alumnado inscrito en dicho grupo exceda el número de 30, se podrán organizar dos subgrupos, a cada uno de los cuales se dedicará una de las dos sesiones de una hora.
- d) Cuando el número de alumnado en un centro tutorial no justifique la existencia de tres grupos por profesor/a (con la excepción contemplada en este apartado b), la retribución del profesorado se reducirá proporcionalmente al número de horas de tutoría impartidas semanalmente.

Una vez cerrado el plazo de matrícula, la Dirección de la EOI remitirá a la Inspección de Educación correspondiente la lista de profesorado que vaya a impartir estas enseñanzas, con indicación del número de grupos y alumnado por curso.

Por su parte, el Servicio Provincial de Educación correspondiente remitirá una relación de los centros autorizados, indicando el número de profesores/as, su dedicación al Programa y el número de grupos y alumnado a la Dirección General competente en materia de Educación Permanente antes del 31 de octubre de 2024.

La dedicación horaria de cada profesor/a deberá garantizar una sesión de una hora semanal de práctica oral a cada uno de los grupos de alumnado que le correspondan, así como el tiempo necesario para realizar las tareas de tutoría, corrección de actividades, elaboración de pruebas y evaluación. En los grupos de nivel Avanzado C1 se recomienda dedicar semanalmente dos sesiones de una hora. Las características del Programa no permiten dividir este número de horas entre dos o más profesores/as. El horario de sesiones de práctica oral y atención tutorial de cada grupo de alumnado se hará público en el centro de apoyo tutorial.

Para facilitar las tareas docentes y de gestión, en todas las EOI autorizadas a impartir estas enseñanzas se nombrará, al menos, un/a profesor/a que coordine las actividades del Programa de la propia Escuela y de los centros de apoyo tutorial adscritos. El número de coordinadores/as estará en función del número de alumnado matriculado: 1 coordinador/a hasta 600 alumnos/as, 2 coordinadores/as de 601 a 1.000 alumnos/as y 3 coordinadores/as para más de 1.000 alumnos/as.



Cada coordinador/a, además de la atención tutorial de, al menos un grupo de alumnado, de acuerdo con las directrices de los órganos de coordinación docente de la EOI, desempeñará las siguientes funciones:

- a) Convocar reuniones con todo el profesorado de la modalidad a distancia de su EOI para planificar y programar el curso.
- b) Informar al profesorado sobre las características de la modalidad a distancia (aspectos didácticos, metodológicos, académicos y administrativos), programación y medios didácticos que utiliza el alumnado (libros de texto, cuaderno de actividades, programas de televisión, plataforma e-learning, app That's English, etc.), evaluación y certificación.
- c) Elaborar, junto con el profesorado adscrito a la modalidad y en colaboración con el Equipo Directivo del centro, el calendario y horario de tutorías, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
- d) Entregar a los/as tutores/as el horario y los medios didácticos previstos de cada curso que impartan.
- e) Recepcionar y coordinar la entrega de los materiales didácticos del alumnado y del profesorado elaborados para estas enseñanzas, siguiendo las directrices del Equipo Directivo.
- f) A comienzo de curso, hacer llegar al alumnado la siguiente información a través de los/as tutores/as:
 - Aspectos didácticos y metodológicos de esta modalidad.
 - Horario de tutorías.
 - Medios didácticos que se utilizarán.
 - Información contenida en la guía del alumnado (académica y administrativa) y necesidad de consultarla.
 - Evaluación y certificación.
- g) Coordinar esta oferta de estudios, junto con el Jefe/a del Departamento de inglés del centro. Asimismo, coordinar la elaboración de las pruebas presenciales para los cursos no conducentes a certificación.
- h) Organizar el calendario de evaluaciones con arreglo a los siguientes procedimientos:
 - Organizar el calendario de evaluaciones, de acuerdo con lo previsto en estas instrucciones y en la normativa general que regule las pruebas de certificación en la Comunidad Autónoma de Aragón, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
 - Coordinar la publicidad del calendario de evaluaciones, de tal manera que sea conocido por todo el alumnado.
 - Coordinar la elaboración y desarrollo de las pruebas de evaluación para los cursos no conducentes a certificación.



- Coordinar la comunicación de las calificaciones al alumnado, mediante el envío del boletín informativo al alumnado que lo solicite, en cada una de las convocatorias, incluyendo la extraordinaria.
- i) Velar por el cumplimiento de la normativa establecida sobre la organización y funcionamiento del Programa “*That’s English!*”.
- j) Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la Dirección del centro.

Se recuerda que las personas que hayan desarrollado la tutoría/coordinación del Programa “*That’s English!*” en Aragón durante el curso 2023/2024, deberán dejar preparadas las pruebas de septiembre de 2024, junto con las plantillas de corrección y calificación. El profesorado nombrado mediante Resolución que se publique en agosto de 2024, será el encargado de atender y desarrollar los exámenes de septiembre.

Asimismo, es preciso tener en cuenta que las sesiones de tutoría, tanto individuales como colectivas, podrán ser realizadas de manera presencial o telemática desde el centro de trabajo, debiendo favorecer la respuesta y la atención al alumnado de las diferentes zonas geográficas de la Comunidad Autónoma.

CUARTA. ATENCIÓN TUTORIAL

El alumnado dispondrá de apoyo tutorial con profesorado especialista en la enseñanza del idioma inglés.

La acción tutorial del profesorado se llevará a efecto, fundamentalmente, en sesiones semanales de una hora de duración, con la recomendación del apartado 3.b) de estas Instrucciones. Las sesiones de apoyo tutorial serán colectivas y de asistencia voluntaria para el alumnado.

Las sesiones de tutoría estarán destinadas a:

- Favorecer el desarrollo de la destreza comunicativa de expresión oral y su integración con las otras destrezas en el contexto de una tarea de interacción.
- Orientar en las técnicas y estrategias que faciliten el proceso de aprendizaje del idioma inglés, así como anticiparse a las dificultades que puedan surgir al alumnado para ayudarle a superarlas.
- Orientar al alumnado en el uso de la plataforma e-learning e informarle de los recursos disponibles en ella.

QUINTA. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El profesorado que imparta estas enseñanzas deberá tener la formación necesaria en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y en didáctica de educación a distancia.

Para el profesorado que imparta estas enseñanzas, el Programa ofrecerá una formación específica para su uso y manejo de la plataforma e-learning de *That’s English!* Esta formación se realizará mediante un curso en línea en el que se abordarán distintos aspectos relacionados con la educación a distancia, las tecnologías de la información y la comunicación, así como el conocimiento de la



plataforma en la que están alojados todos los materiales de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 That's English!

SEXTA. MEDIOS DIDÁCTICOS

El profesorado que imparta esta oferta educativa deberá utilizar obligatoriamente los materiales didácticos específicos del Programa That's English!, respetando sus programaciones, con independencia del material de apoyo que elabore para completar determinados aspectos del programa.

Los medios didácticos del Programa se entregarán exclusivamente al alumnado matriculado en estas enseñanzas. En el curso 2024/2025 estarán a disposición del alumnado los siguientes materiales del Programa That's English!:

Curso	Módulo
1º de Nivel Básico	Libro A2.1, Libro A2.2, Libro Gramática y vocabulario 1
2º de Nivel Básico	Libro A2.3, Libro A2.4, Libro Gramática y vocabulario 2
Nivel Intermedio B1	Libro B1.1, Libro B1.2
1º de Nivel Intermedio B2	Libro B2.1, Libro B2.2
2º de Nivel Intermedio B2	Libro B2.3, Libro B2.4
Nivel Avanzado C1	Libro C1.1, Libro C1.2

El Programa That's English! enviará a los centros autorizados para impartir esta oferta educativa los materiales necesarios para alumnado y profesorado, junto con la documentación referida a la matriculación. No obstante, el profesorado encargado podrá elaborar el material de apoyo o complementario que estime oportuno para el mejor desarrollo del programa. Estos materiales podrán remitirse a través del Servicio Provincial de Educación a la Dirección General competente en materia de Educación Permanente, que establecerá los medios oportunos para su difusión al resto de las EOI que impartan estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

SÉPTIMA. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL ALUMNADO

El proceso de admisión y matrícula se realizará de acuerdo a lo establecido en la Orden ECU/722/2024, de 1 de julio, por la que se convoca el proceso de admisión de alumnado en régimen presencial, semipresencial y a distancia "online", así como en el programa "That's English!" en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso académico 2024-2025 (BOA de 8 de julio).



El alumnado que se matricule en estas enseñanzas deberá abonar las siguientes cantidades, según lo especificado en el Anexo III:

- Alumnado que se matricula por primera vez en uno de los cursos: 200 €, salvo que tenga derecho a alguna de las reducciones de precio (importe de 100 €) o exenciones contempladas en el párrafo siguiente de este apartado. La inscripción dará derecho al pack completo de materiales del curso que corresponda, incluido el acceso a la plataforma e-learning.
- Alumnado repetidor: 125 €. En este caso la inscripción dará derecho al Cuaderno de actividades y el acceso a la plataforma e-learning.

Tendrán derecho a las exenciones o reducciones de la cuota ordinaria los siguientes casos:

Familia numerosa		
Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.		
Condición	Importe	Documentación que presenta
1ª Categoría.	100 €	Título Oficial de Familia Numerosa actualizado, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma.
2ª Categoría y honor.	Exento	
Personal (funcionario, interino o personal laboral) de la Administración Pública.	110 €	Certificación de su condición de personal en activo.
Personal (funcionario, interino o personal laboral) de centros públicos de enseñanza	100 €	Certificación por la Dirección del centro de su condición de personal en activo.
Discapacitados: Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.		
Condición	Importe	Documentación que presenta
Grado de discapacidad igual o superior al 33%.	Exento	Fotocopia del certificado de minusvalía por el órgano correspondiente.
Víctimas del terrorismo		
Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo.	Exento	Informe preceptivo del Ministerio del Interior.
Unidad familiar		
(padres e hijos/as, hermanos/as, cónyuges y parejas de hecho) en la que alguno de sus miembros haya estado o esté inscrito en el mismo curso del Plan 2020. Solo se entrega Cuaderno de Actividades.	125 €	Libro de Familia o documento equivalente y el resguardo de inscripción del miembro que adquirió los materiales del mismo curso en el que se inscribe la persona interesada en That's English! Descuento únicamente válido para el Plan 2020 y no aplicable si uno de los miembros tiene derecho a algún descuento o exención. Solo se aplicará un descuento por unidad familiar.
Personas en paro mayores de 52 años		
	100 €	Tarjeta de demanda de empleo en vigor.



Las reducciones contempladas en este apartado no son acumulables entre sí, ni aplicables al alumnado repetidor.

OCTAVA. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Con carácter general, será de aplicación el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel Básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este Real Decreto y las especificaciones realizadas en estas instrucciones.

En base a ello, la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio, establece la organización y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón.

El desarrollo de los aspectos de evaluación y certificación que prescribe la citada Orden ECD/1340/2018 se encuentra en la Orden ECD/1777/2019, de 11 de diciembre, por la que se regula la evaluación y la obtención de los certificados de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los principios de esta orden son de aplicación tanto a las enseñanzas presenciales como a las semipresenciales y a distancia (artículo 2.1).

De toda esta normativa de aplicación, conviene destacar las siguientes precisiones:

- Las pruebas presenciales de evaluación de los cursos no conducentes a certificación, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria, serán elaboradas y administradas por el profesorado adscrito al curso, de acuerdo a las directrices establecidas por el departamento de inglés de la EOI para este programa, sin perjuicio de las funciones asignadas a los coordinadores/as en estas instrucciones.
- En el caso de los cursos indicados en el apartado anterior, el número de pruebas presenciales, estructura y criterios de evaluación y calificación será el mismo que el establecido para el alumnado de la modalidad presencial.
- Con el fin de garantizar una formación común y garantizar la validez de los certificados correspondientes, para la obtención de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de idioma inglés se deberá superar la prueba de certificación exigida en las enseñanzas oficiales de idiomas, de acuerdo con lo determinado en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como en aquellas normas que lo concreten y desarrollen dentro de la Administración educativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.



- Las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 se realizarán en las fechas y condiciones que determine el Departamento de Educación, Cultura y Deporte con carácter general para la Comunidad Autónoma de Aragón.
- La prueba de certificación del nivel Básico A2 será elaborada por el departamento de inglés de cada escuela y será la misma que para el alumnado presencial y el alumnado libre.
- La corrección y calificación de las pruebas correrá a cargo de los tribunales nombrados al efecto por la Dirección del centro y se formarán con el profesorado del Departamento de Inglés. El profesorado que imparta docencia en el Programa That's English! en el curso 2023/2024 quedará adscrito al Departamento didáctico de Inglés a los efectos de organización y administración de estas pruebas en la modalidad a distancia. La EOI convocará, al menos, un tribunal en cada uno de los centros de apoyo tutorial adscritos al centro.
- La superación de las pruebas de certificación del nivel Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 darán lugar, respectivamente, a la obtención de los certificados de nivel Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de idioma inglés.
- En la modalidad a distancia no se establece límite de convocatorias en estas pruebas.

Asimismo, es preciso que se tenga en cuenta, tal y como se recoge en los principios generales sobre la evaluación de la certificación, lo establecido en el artículo 3.7 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial:

“Corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas, en los términos que establezcan las respectivas administraciones educativas, la elaboración, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2.”

Sobre la base de estas Instrucciones, los Servicios Provinciales correspondientes, en el ámbito de su competencia, podrán dictar aquellas instrucciones complementarias que se considere son necesarias.

La Dirección de cada centro docente garantizará, en el inicio del curso, la difusión de estas instrucciones a la comunidad educativa, especialmente al Claustro de profesorado y al Consejo Escolar.

***NOTA:** Aunque en estas Instrucciones se ha evitado el uso genérico del masculino, si se diera el caso, debe entenderse referido tanto a hombres como mujeres.



ANEXOS.

Anexo I. Ficha de centro de apoyo administrativo

Denominación			
Código del Centro			

Dirección postal:

Dirección			
Código Postal			
Localidad			

Comunicaciones:

Dirección correo			
Teléfono		Nº de fax	

Equipo Directivo:

Director/a			
Coordinador/a de 'That's English!'			

Centros de Apoyo Tutorial:

Nombre del Centro	Código del Centro

Profesorado:

Nombre y apellidos	Centro de apoyo tutorial

* (Se cumplimentará una por Centro de Apoyo Administrativo)



Anexo II. Ficha de centro de apoyo administrativo: matrícula**

Centro de apoyo tutorial

Código	Nombre del curso	Matrícula			16 y 17		18 y 19		20 a 24		25 a 29		30 a 39		40 a 49		50 a 59		> 59			
		T	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M		
3950	PRIMER CURSO N. Básico																					
3951	SEGUNDO CURSO N. Básico																					
3952	Nivel Intermedio B1																					
3954	PRIMER CURSO N. Intermedio B2																					
3955	SEGUNDO CURSO N. Intermedio B2																					
3956	Nivel Avanzado C1																					
TOTAL MATRÍCULA																						

** Se cumplimentará una ficha por Centro de Apoyo Tutorial



Anexo III. Precios de los materiales del Programa *That's English!* para el curso 2024/2025

Tipo de material	Precio en euros
Alumnado con Matrícula Ordinaria	
Pack completo de materiales	200,00
Alumnado repetidor	
Cuaderno de actividades	125,00
Familia numerosa (de 3 a 4 hijos/as): Dto. 50% en material básico	
Pack completo de materiales	100,00
Familia numerosa (más de 4 hijos/as): Dto. 100% en material básico	
Pack completo de materiales	Exención total
Personal (funcionario/a, interino/a o personal laboral) de la Administración Pública (no repetidores)	
Pack completo de materiales	110,00
Personal (funcionario/a, interino/a o personal laboral) de centros públicos de enseñanza (no repetidores): Dto. 50 % en material básico	
Pack completo de materiales	100,00
Otros casos con derecho a exención o deducción	
Unidad familiar Plan 2020 (solo se entrega Cuaderno de Actividades)	125,00
Alumnado con discapacidad igual o superior al 33%	Exención total
Personas en paro mayores de 52 años	100,00

Los descuentos no son aplicables al alumnado repetidor y no son acumulables entre sí.

En todos los casos el alumnado tendrá acceso a la plataforma de teleformación.