Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Ciencia y Universidades

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 2026/2027

INTRODUCCIÓN ____ 2
PRIMERA. DESCRIPCIÓN DE LAS ENSEÑANZAS ____ 3
SEGUNDA. CENTROS ____ 3
TERCERA. PROFESORADO ____ 4
CUARTA. ATENCIÓN TUTORIAL ____ 6
QUINTA. FORMACIÓN DEL PROFESORADO ____ 7
SEXTA. MEDIOS DIDÁCTICOS ____ 7
SÉPTIMA. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL ALUMNADO ____ 8
OCTAVA. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN ____ 9
NOVENA. EXAM PREP ____ 11
ANEXOS ____ 13
Anexo I. Ficha de centro de apoyo administrativo ____ 13
Anexo II. Ficha de centro de apoyo administrativo: matrícula ____ 15
Anexo III. Precios de los materiales del Programa That's English! para el curso 2026/2027 ____ 16

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

INTRODUCCIÓN

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2026/2027 de las enseñanzas especializadas del idioma inglés a distancia, That's English!, en la Comunidad Autónoma de Aragón.

En coherencia con las instrucciones de técnica normativa y por razones de claridad y simplificación, las referencias a las disposiciones normativas se efectuarán sin explicitar las posibles modificaciones que hayan podido experimentar, debiendo entenderse conforme a su redacción vigente.

Las versiones consolidadas, así como su estado de vigencia, pueden consultarse en la base de datos del Boletín Oficial de Aragón, a través del apartado "Legislación consolidada" en el siguiente enlace:

https://www.boa.aragon.es/#/legislacionconsolidada

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, 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 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 del citado Real Decreto.

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.

La Orden de 11 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, 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.

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. Este 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, Formación Profesional y Deportes.

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.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

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/cursothatsenglish.

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, X, 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 en 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 y Deporte designe para el desarrollo del programa.

Los Servicios Provinciales de Educación, Ciencia y Universidades 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. El alumnado podrá tener tutorías presenciales 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 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 de That's English! es seleccionado de acuerdo con los criterios establecidos en la Resolución del Director General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, de fecha 12 de junio, 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 2026-2027.

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 2 sesiones de 1 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 50 alumnos/as cada uno/a.

c) Cuando la organización de la Escuela permita la dedicación de 2 horas a un mismo grupo de C1 y el alumnado inscrito en dicho grupo exceda el número de 30, se podrán organizar 2 subgrupos, a cada uno de los cuales se dedicará 1 de las 2 sesiones de 1 hora.

d) Cuando el número de alumnado en un centro tutorial no justifique la existencia de 3 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

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

de grupos y alumnado a la Dirección General competente en materia de Educación Permanente antes del 30 de octubre de 2026.

La dedicación horaria de cada profesor/a deberá garantizar 1 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 2 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.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

- 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 la Jefatura 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 en los plazos previstos.
- 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) La figura del coordinador también será responsable de la coordinación del curso Exam Prep, si la EOI estuviera autorizada y lo ofertara en el curso 2026-2027.

k) 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 2025-2026 deberán dejar preparadas las pruebas de septiembre de 2026, junto con las plantillas de corrección y calificación. El profesorado nombrado mediante Resolución que se publique en agosto de 2026, será el encargado de atender y desarrollar los exámenes de septiembre de 2026.

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.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

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 digitales, 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 2026/2027 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
2º de Nivel Básico	Libro A2.3, Libro A2.4
Nivel Intermedio B1	Libro B1.1, Libro B1.2

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

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 por la que se convoque 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 2026-2027.

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: 210 €, salvo que tenga derecho a alguna de las reducciones de precio 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: 131 €. 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.	105 €	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.	115 €	Certificación de su condición de personal en activo.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

Personal (funcionario, interino o personal laboral) de centros públicos de enseñanza	105 €	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.	131 €	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	105 €	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 ese Real Decreto

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, de 24 de julio, se encuentra en la Orden ECD/1777/2019, de 11 de diciembre, por

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

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; modificada por la Orden ECD/839/2024, de 24 de julio. Los principios de esta norma 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, Ciencia y Universidades 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! 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.
- El profesorado de secundaria puede participar en labores de apoyo de todos los niveles, incluso en la evaluación de los cursos no conducentes a certificación, pero no pueden firmar actas de certificación.
- 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.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

- 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.*"

NOVENA. EXAM PREP

De modo adicional, en este apartado se nombran algunas especificidades del curso Exam Prep.

El curso de preparación Exam Prep forma parte del programa That's English! y tiene por objeto la preparación de las pruebas de certificación de las escuelas oficiales de idiomas de los niveles B2 y C1 del MCER.

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

El curso Exam Prep es un curso íntegramente online que se oferta a través de la plataforma de e-learning https://examprep.thatsenglish.com/, y realizándose videoconferencias.

El profesorado de Exam Prep es seleccionado de acuerdo con los criterios que se establezcan en la Resolución del Director General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se convoque el procedimiento de selección de profesorado para impartir el curso Exam Prep del programa de inglés a distancia "That's English!" en el curso 2026-2027. El profesorado podrá estar constituido únicamente por personas funcionarias pertenecientes al cuerpo de Profesorado de EOI de la especialidad de inglés.

El curso Exam Prep estará regulado por las instrucciones que, a tal efecto, dicte del Director General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación para el curso 2026-2027.

Las enseñanzas se estructuran según las cinco partes del examen de certificación (comprensión lectora, comprensión oral, expresión escrita, expresión oral y mediación oral y escrita), trabajadas en tres bloques: estrategias, análisis de tareas de examen y exámenes. Los contenidos se estructuran en tres bloques: estrategias de aprendizaje y examen, análisis de tareas de examen y exámenes modelo.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

La realización del curso Exam Prep no dará derecho a ningún tipo de certificación oficial de nivel de idiomas.

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

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

Nota: Aunque en estas Instrucciones se ha procurado evitar el uso genérico del masculino, cuando este se emplee deberá entenderse referido indistintamente a mujeres y hombres.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

ANEXOS

Anexo I. Ficha de centro de apoyo administrativo

Denominación			
Código del Centro			

Dirección postal:

Dirección		
Código Postal		
Localidad		

Comunicaciones:

Correo electrónico			
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)

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

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. Nivel Básico																			
3951	SEGUNDO CURSO. Nivel Básico																			
3952	Nivel Intermedio B1																			
3954	PRIMER CURSO. Nivel Intermedio B2																			
3955	SEGUNDO CURSO. Nivel Intermedio B2																			
3956	Nivel Avanzado C1																			
TOTAL MATRÍCULA																				

** Se cumplimentará una ficha por Centro de Apoyo Tutorial

Firmado electrónicamente por Carmen María Susín Gabarre, Consejero/a De Educacion, Ciencia Y Univ, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES el 21/07/2026.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://mia.aragon.es/documentos con CSV CSVWA3DRWJ6JU1U0XFIL.

Anexo III. Precios de los materiales del Programa That's English! para el curso 2026/2027

Tipo de material	Precio en euros
Alumnado con Matrícula Ordinaria	
Pack completo de materiales	210,00
Alumnado repetidor	
Cuaderno de actividades	131,00
Alumnado matriculado curso superado	
Cuaderno de actividades	200,00
Familia numerosa (de 3 a 4 hijos/as): Dto. 50% en material básico	
Pack completo de materiales	105,00
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	115,00
Personal (funcionario/a, interino/a o personal laboral) de centros públicos de enseñanza (no repetidores): Dto. 50 % en material básico	
Pack completo de materiales	105,00
Otros casos con derecho a exención o deducción	
Unidad familiar Plan 2020 (solo se entrega Cuaderno de Actividades)	131,00
Alumnado con discapacidad igual o superior al 33%	Exención total
Personas en paro mayores de 52 años	105,00
Personas mayores de 65 años	160,00

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.