



INSTRUCCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS ESPECIALIZADAS DEL IDIOMA INGLÉS A DISTANCIA *THAT'S ENGLISH!* EN EL CURSO 2020/2021.

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización de las enseñanzas especializadas del idioma inglés a distancia, *That's English!*, para el curso 2020/2021.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, 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. Su disposición final primera establece que, con carácter general, las enseñanzas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 se implantarán en el año académico 2018-2019.

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.

Asimismo, la [Orden de 11 de noviembre de 2014](#), de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que 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, ha sido actualizada por la [Resolución de 12 de abril de 2018](#), del Director General de Planificación y Formación Profesional, que actualiza el anexo de dicha Orden.

El Programa *That's English!* es un programa de características especiales, organizado modularmente y en la 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, Cultura y Deporte.

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 (Boletín Oficial de Aragón nº 75 de 17 de abril de 2019).

La [Orden, de 11 de junio de 2020](#), del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueba el plan de refuerzo pedagógico para el curso 2020-2021 en las



enseñanzas no universitarias, establece en su Anexo VIII el Plan de Refuerzo de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

[La Orden, de 30 de junio de 2020](#), del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo, establece en su apartado Octavo los escenarios posibles de inicio y desarrollo del curso escolar y en su apartado Noveno consigna que en el marco de su autonomía organizativa, cada centro educativo elaborará un Plan de Contingencia en el que se contemplarán las medidas que resulten necesarias para la prevención y, en su caso respuesta inmediata ante casos compatibles con la infección por coronavirus que obliguen a adoptar el escenario 2 o 3.

Finalmente, la [Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto](#), por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón

Equipos de apoyo y asesoramiento en relación con los Planes de Contingencia.

La Resolución de 17 de julio de 2020, de la Secretaria General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, crea el Equipo de asesoramiento y apoyo de carácter autonómico y los equipos de asesoramiento y apoyo provinciales, para la elaboración y puesta en marcha de los planes de contingencia de los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón. Estos Equipos son los encargados de canalizar todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en los centros como consecuencia de la elaboración, aplicación y desarrollo de los planes de contingencia. Las inquietudes de los centros deben canalizarse a través de los siguientes correos electrónicos:

Huesca: covideduccionh@aragon.es

Teruel: covideducciont@aragon.es

Zaragoza: covideduccionz@aragon.es

En caso de que las consultas de los centros se dirijan a la Inspección de Educación, éstas deberán remitirse igualmente a los equipos de asesoramiento y apoyo provinciales, con objeto de que las respuestas sean homogéneas.

Por todo ello, la Secretaria General Técnica ha resuelto dictar las siguientes instrucciones para las enseñanzas de inglés a distancia That's English! para el curso 2020-2021:



ÍNDICE.

1. DESCRIPCIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.....	3
2. CENTROS.....	3
3. PROFESORADO.....	4
4. ATENCIÓN TUTORIAL.....	6
5. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	7
6. LOS MEDIOS DIDÁCTICOS.....	7
7. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL ALUMNADO.....	8
8. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN.....	9
ANEXO I: FICHA DE CENTRO DE APOYO ADMINISTRATIVO.....	10
ANEXO II: FICHA DE MATRÍCULA DEL CENTRO DE APOYO TUTORIAL.....	12
ANEXO III: PRECIOS DE LOS MATERIALES DEL PROGRAMA THAT'S ENGLISH! PARA EL CURSO 2020/21.....	13

1. DESCRIPCIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.

- 1.1. Las presentes instrucciones se refieren a las enseñanzas de inglés en la modalidad a distancia.
- 1.2. La denominación de estas enseñanzas en la modalidad a distancia es That's English!
- 1.3. Televisión Española emitirá por la 2 TVE los programas correspondientes a cada curso, en el horario que se determine, o en RTVE A la carta. También se podrán visualizar a través del canal de Youtube www.youtube.com/user/cursothatsenglish.
- 1.4. 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 App gratuita "That's English!".
- 1.5. El programa "That's English!" está presente en diferentes redes sociales @thatsenglish con informaciones y contenido online: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn.

2. CENTROS.

- 2.1. El programa That's English! se impartirá en las EOI autorizadas a tal efecto o extensiones de las mismas.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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.



- 2.5. 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 y 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.
- 2.6. 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.
- 2.7. Las EOI autorizadas deben garantizar turnos de tarde y noche y, si existiera disponibilidad de espacios y demanda de alumnado, también de mañana, con el fin de proporcionar la adecuada atención tutorial al alumnado.
- 2.8. Una vez cerrada la matrícula, se remitirán al Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte la ficha de centro (anexo I) y matrícula (anexo II) que se acompañan a estas instrucciones por duplicado. El Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte remitirá una copia de esta documentación a la Dirección General competente en materia de educación permanente.

3. PROFESORADO.

- 3.1. El profesorado estará constituido por funcionarios 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!*, seleccionado de acuerdo con los criterios establecidos en la [Resolución de 2 de junio de 2020](#), de la Directora General de Planificación y Equidad del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, 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 2020-2021*.
- 3.2. 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. Las tutorías pondrán impartirse por vía telemática.
- 3.3. Cada tutor o tutora se responsabilizará de tres grupos de un máximo de cincuenta alumnos o alumnas cada uno, con las siguientes excepciones:
 - a) Las contempladas en estas Instrucciones referidas a la figura de coordinador o coordinadora.
 - b) En los grupos de nivel Avanzado C1 se recomienda dedicar semanalmente dos sesiones de una hora, pudiendo entonces cada tutor o tutora de este nivel

* Ver también la [Resolución de 18 de agosto de 2020](#), de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria de selección del profesorado para impartir el programa de inglés a distancia "That's English!" en el curso 2020-2021.



responsabilizarse de dos grupos (un grupo de Avanzado C1 y otro grupo de cualquier nivel) de un máximo de cincuenta alumnos o alumnas cada uno.

- c) Cuando el número de alumnado en un centro tutorial no justifique la existencia de tres grupos por profesor o profesora (con la excepción contemplada en este apartado b), la retribución del profesorado se reducirá proporcionalmente al número de horas de tutoría impartidas semanalmente.

- 3.4. Una vez cerrado el plazo de matrícula, la dirección de la EOI remitirá a la Inspección educativa la lista de profesorado que vaya a impartir estas enseñanzas, con indicación del número de grupos y alumnado por curso.
- 3.5. El Servicio Provincial de Educación 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 2020.
- 3.6. La dedicación horaria de cada profesor o profesora 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. Estas sesiones podrán ser bien presenciales, si las condiciones sanitarias lo permiten, bien telemáticas.
- 3.7. Para facilitar las tareas docentes y de gestión, en todas las EOI autorizadas a impartir estas enseñanzas se nombrará, al menos, un profesor o profesora 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, según se indica a continuación:

NÚMERO DE ALUMNOS/AS	NÚMERO DE COORDINADORES/AS
Hasta 600	1
De 601 a 1000	2
Más de 1000	3

- 3.8. Cada coordinador o coordinadora, 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 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 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 de 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.

4. ATENCIÓN TUTORIAL.

- 4.1. El alumnado dispondrá de apoyo tutorial con profesorado especialista en la enseñanza del idioma inglés.
- 4.2. La acción tutorial del profesorado se llevará a efecto, fundamentalmente, en sesiones semanales de una hora de duración, con la recomendación del punto 3.6 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.

5. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

- 5.1. 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.
- 5.2. 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 del Plan 2020 That's English!

6. LOS MEDIOS DIDÁCTICOS.

- 6.1. 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.
- 6.2. En el curso 2020/2021 estarán a disposición del alumnado los siguientes materiales del programa That's English!:

Curso	Módulo
1º de Nivel Básico A2	Libro A2.1, Libro A2.2, Libro vocabulario y gramática 1
2º de Nivel Básico A2	Libro A2.3, Libro A2.4 y Libro vocabulario y gramática 2
Nivel Intermedio B1	Libro B1.1, Libro B.1.2
1º de Nivel Intermedio B2	Libro B2.1, Libro B.2.2
2º de Nivel Intermedio B2	Libro B2.3, Libro B.2.4
Nivel Avanzado C1	Libro C1.1, Libro C.1.2

Los medios didácticos del programa se entregarán exclusivamente al alumnado matriculado en estas enseñanzas.

- 6.3. 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.
- 6.4. 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 EOJ que impartan estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Aragón.



7. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL ALUMNADO.

El proceso de admisión y matrícula se realizará de acuerdo a lo establecido en la Orden ECD/258/2020, de 10 de marzo, por la que se convoca el proceso de admisión de alumnado de los niveles Básico, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 del programa de inglés a distancia "That's English!", para el curso académico 2020-2021 en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 26/03/2020) y la [Orden ECD/673/2020, de 10 de julio](#), por la que se modifica el anexo I de la citada Orden ECD/258/2020, de 10 de marzo (BOA de 30 de julio).

7.1. El alumnado que se matricule en estas enseñanzas deberá abonar las siguientes cantidades:

- Alumnado que se matricula por primera vez en uno de los cursos: 198 €, salvo que tenga derecho a alguna de las reducciones de precio (importe de 100 €) o exenciones contempladas en el apartado 7.2. La inscripción dará derecho al pack completo de materiales del curso que corresponda, incluido el acceso a la plataforma e-learning.
- Alumnado repetidor: 100 €. En este caso la inscripción dará derecho al Cuaderno de actividades y el acceso a la plataforma e-learning.

7.2. 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[†]
Categoría general	100 €	Título Oficial de Familia Numerosa actualizado, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma.
Categoría especial	Exento	
Personal (funcionario, interino o personal laboral) de la Administración Pública	100 €	Certificación 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	Resolución o certificado expedidos por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) u órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
Pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.	Exento	Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
Pensionistas de Clases Pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad	Exento	Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
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, hermanos, cónyuges y	100 €	Libro de Familia o documento equivalente y el resguardo de inscripción del miembro que adquirió los materiales

[†] Se presentará fotocopia y original (para su cotejo) de toda la documentación.



parejas de hecho) en la que alguno de sus miembros haya estado o esté inscrito en el mismo curso del Plan 2020. Sólo se entrega Cuaderno de Actividades.		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. Sólo 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.

8. 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:

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. Con el fin de garantizar una formación común y garantizar la validez de los certificados correspondientes, para la obtención de los niveles Básico, 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.

- 8.4. 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.
- 8.5. La prueba de certificación del nivel Básico será elaborada por el departamento de inglés de cada escuela y será la misma que para el alumnado presencial y el alumnado libre.
- 8.6. 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 2020-2021 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.
- 8.7. La superación de las pruebas de certificación del nivel Básico, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 darán lugar, respectivamente, a la obtención de los certificados de nivel Básico, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de idioma inglés.
- 8.8. En la modalidad a distancia no se establece límite de convocatorias en estas pruebas.

Las Direcciones de los centros docentes garantizarán, en el inicio del curso, la difusión de estas instrucciones a la comunidad educativa, especialmente al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

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

***NOTA:** El marco en el que se inscriben estas Instrucciones proscribire la discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA
(firmado electrónicamente)
Fdo.: Estela Ferrer González.



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 ficha por Centro de Apoyo Administrativo.



ANEXO II: FICHA DE MATRÍCULA DEL CENTRO DE APOYO TUTORIAL**

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 2020/21

Tipo de material	Precio en euros
Alumnado con Matrícula Ordinaria.	
Pack completo de materiales	198,00
Alumnado repetidor.	
Cuaderno de actividades	100,00
Familia numerosa (de 3 a 4 hijos) Dto. 50% en material básico.	
Pack completo de materiales	100,00
Familia numerosa (más de 4 hijos) Dto. 100% en material básico.	
Pack completo de materiales	Exención total
Personal (funcionario, interino o personal laboral) de la Administración Pública (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 (sólo se entrega Cuaderno de Actividades)	100,00
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 e-learning.