

INSTRUCCIÓN N.º 18/2018, DE 27 DE JUNIO, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN, SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE INGLÉS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA *THAT'S ENGLISH!* PARA EL CURSO 2018-2019.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, dedica el capítulo VII del Título I a la enseñanza de idiomas. En su artículo 59.1 organiza una estructura de estas enseñanzas en tres niveles: básico, intermedio y avanzado. Asimismo, en su artículo 60.3 se establece que las Administraciones educativas podrán integrar en las Escuelas Oficiales de Idiomas (en adelante, EOI) las enseñanzas de idiomas a distancia.

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, en su artículo 8.2 relaciona las modalidades de enseñanza presencial, semipresencial, libre, o a distancia en cada idioma para los referidos niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 o Avanzado C2.

El Real Decreto 789/2015, de 4 de septiembre, por el que se desarrolla la estructura y funcionamiento del Centro para la Innovación y el Desarrollo de la Educación a Distancia, en su artículo 2.1.b), atribuye a este centro la enseñanza de idiomas a distancia.

La Orden Ministerial ESD/1742/2008, de 17 de junio (BOE de 19 de junio), por la que se regulan las características y se establecen la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al nivel básico y al nivel intermedio de las enseñanzas de régimen especial de inglés adaptadas a la modalidad de enseñanza a distancia, establece en su artículo 1 que la citada disposición podrá ser adoptada por las comunidades autónomas que así lo decidan. Con el mismo objeto y efectos, para el nivel avanzado resulta aplicable la Orden ECD/1211/2014, de 8 de julio (BOE de 14 de julio).

El Decreto 264/2015, de 7 de agosto, aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo, atribuyendo a la Secretaría General de Educación la regulación de los niveles, grados, modalidades y especialidades de enseñanza.

La Orden de 23 de mayo de 2018 de la Consejería de Educación y Empleo regula el proceso de admisión y matriculación del alumnado en régimen de enseñanza presencial en las Escuelas Oficiales de Idiomas (DOE de 29 de mayo).

Con el fin de garantizar la continuidad de la enseñanza del idioma inglés en su modalidad a distancia, la consecución de los fines previstos y de unificar los criterios de actuación en los distintos centros educativos del ámbito de gestión de la Consejería de Educación y Empleo donde se imparte esta enseñanza, esta Secretaría General de Educación ha considerado oportuno dictar las siguientes

INSTRUCCIONES

I. ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS

1.1. Las enseñanzas objeto de la presente Instrucción serán las propias de los niveles Básico A1 y A2 e Intermedio B1 y B2 del idioma inglés de las EOI, con las oportunas adaptaciones curriculares para su impartición a través de la modalidad a distancia. La denominación de estas enseñanzas es *That's English!*

1.2. Con el fin de equiparar las ofertas presencial y a distancia del idioma inglés que se imparten en las EOI, el Ministerio de Educación Cultura y Deporte (MECD) desarrolló nuevos materiales para la modalidad a distancia que permiten impartir los niveles Básico e Intermedio y que tienen como referencia las competencias propias de los niveles A1 y A2, B1 y B2, respectivamente, del Consejo de Europa, según se definen estos niveles en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Por esta razón, el Plan de Estudios 2011 de *That's English!*, en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado, con sus materiales, se mantendrá en Extremadura para el curso 2018/2019 con la correspondiente equivalencia/denominación, de acuerdo con los siguientes cuadros:

THAT'S ENGLISH! Estructura del Plan 2011

NIVEL	CURSO	MÓDULOS
BÁSICO	BÁSICO 1	MÓDULOS 1 y 2
	BÁSICO 2	MÓDULOS 3 y 4
INTERMEDIO	INTERMEDIO 1	MÓDULOS 5 y 6
	INTERMEDIO 2	MÓDULOS 7 y 8
AVANZADO	AVANZADO 1	MÓDULOS 9 y 10
	AVANZADO 2	MÓDULOS 11 y 12

THAT'S ENGLISH! Estructura del Plan 2018

NIVEL	CURSO	MÓDULOS
BÁSICO	BÁSICO A1	MÓDULOS 1 y 2
	BÁSICO A2	MÓDULOS 3 y 4
INTERMEDIO B1	1.º curso INTERMEDIO B1	MÓDULOS 5 y 6
	2.º curso INTERMEDIO B1	MÓDULOS 7 y 8
INTERMEDIO B2	1.º curso INTERMEDIO B2	MÓDULOS 9 y 10
	2.º curso INTERMEDIO B2	MÓDULOS 11 y 12

1.3. El alumnado matriculado en los módulos 4, 8 y 12 del Plan 2011 de *That's English!* podrá realizar las correspondientes pruebas de certificación del Plan 2018 equivalentes al Nivel Básico, Nivel Intermedio y Nivel Avanzado del mencionado Plan 2011 a la finalización del curso (en las convocatorias de junio y septiembre) en el que realicen estas enseñanzas, que serán unificadas para todo el alumnado y modalidades de enseñanza de las EOI del ámbito competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

1.4. La superación de las pruebas a que se hace referencia en el párrafo anterior dará lugar al certificado acreditativo de haber superado el Nivel Básico A2, Intermedio B1 e Intermedio B2, respectivamente, de las enseñanzas de inglés de régimen especial.

1.5. El alumnado que no desee o no logre adquirir la certificación oficial de su nivel de inglés, una vez superados los módulos 4 u 8, podrá matricularse en el módulo inmediatamente superior 5 o 9. De esta manera, se garantiza su continuidad en el programa, aunque no certifique.

2. CRITERIOS DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO

2.1. Para acceder a estas enseñanzas es requisito imprescindible tener dieciséis años cumplidos en el año en que se inicien los estudios. Asimismo, podrán acceder los mayores de catorce años siempre y cuando el inglés no haya sido el idioma cursado como primera lengua extranjera en la Educación Secundaria Obligatoria.

Además, se atenderá a lo siguiente:

2.1.1. Nivel Básico

2.1.1.1. Para poder matricularse en segundo curso del Nivel Básico (A2), el alumnado deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones:

- Haber superado el primer curso del Nivel Básico (A1) de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier Escuela Oficial de Idiomas (en adelante, EOI) por la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.
- Haber superado los módulos 1 y 2 del primer curso del Nivel Básico del Plan 2011 de *That's English!*
- Haber superado los módulos 1, 2 y 3 del primer curso del Nivel Básico del Plan 2008 de *That's English!*
- Haber superado el módulo 1 del primer curso del Nivel Básico del Plan 2011 de *That's English!* En este caso, será preciso que el alumnado supere el módulo 2 en la convocatoria de diciembre para ser evaluado en los módulos del segundo curso de dicho nivel.
- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 2.1.4.1.

2.1.2. Nivel Intermedio B1

2.1.2.1. Para acceder al primer curso del Nivel Intermedio B1 de las enseñanzas de régimen especial de inglés en la modalidad a distancia, será preciso cumplir y acreditar alguno de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del certificado acreditativo de haber superado el Nivel Básico A2 de EOI o titulaciones equivalentes a este nivel de instituciones legalmente reconocidas como A2 según el MCER, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 7.7 de la Orden de 23 de mayo de 2018 de la Consejería de Educación y Empleo por la que se regula el proceso de admisión y matriculación del alumnado en régimen de enseñanza presencial en las Escuelas Oficiales de Idiomas (DOE de 29 de mayo).
- Haber superado los módulos del 1 al 4 del Nivel Básico del Plan 2011 de *That's English!*
- Haber superado los módulos del 1 al 5 del Nivel Básico del Plan 2008 de *That's English!*
- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 2.1.4.1.

2.1.2.2. Para poder matricularse en segundo curso del Nivel Intermedio B1, el alumnado deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones:

- Haber superado el primer curso del Nivel Intermedio B1 o equivalente de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier EOI por la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.
- Haber superado los módulos 5 y 6 del Nivel Intermedio del Plan 2011 de *That's English!*

- Haber superado los módulos 6 y 7 del Nivel Intermedio del Plan 2008 de *That's English!*
- Haber superado el módulo 5 que forma parte del primer curso del Nivel Intermedio del plan 2011 del Programa *That's English!* En este caso, será preciso que el alumnado supere el módulo 6 en la convocatoria de diciembre para ser evaluado en los módulos del segundo curso de dicho nivel.
- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 2.1.4.1.

2.1.3. Nivel Intermedio B2

2.1.3.1. Para poder matricularse en primer curso del Nivel Intermedio B2, el alumnado deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones:

- Estar en posesión del certificado acreditativo de haber superado el Nivel Intermedio BI de EOI o titulaciones equivalentes a este nivel de instituciones legalmente reconocidas como BI según el MCER, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 7.7 de la Orden de 23 de mayo de 2018 de la Consejería de Educación y Empleo por la que se regula el proceso de admisión y matriculación del alumnado en régimen de enseñanza presencial en las Escuelas Oficiales de Idiomas (DOE de 29 de mayo).
- Haber obtenido en el idioma inglés el certificado de ciclo elemental de las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre.
- Haber superado los módulos del 5 al 8 del Nivel Intermedio del Plan 2011 de *That's English!*
- Haber superado los módulos del 6 al 9 del Nivel Intermedio del Plan 2008 de *That's English!*
- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 2.1.4.1.

2.1.3.2. Para poder matricularse en segundo curso del Nivel Intermedio B2, el alumnado deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones:

- Haber superado el primer curso del Nivel Intermedio B2 o equivalente de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier EOI por la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.
- Haber superado los módulos 9 y 10 del Nivel Intermedio del Plan 2011 de *That's English!*
- Haber superado el módulo 9 del primer curso del Nivel Avanzado del plan 2011 del Programa *That's English!* En este caso, será preciso que el alumnado supere el módulo 10 en la convocatoria de diciembre para ser evaluado en los módulos del segundo curso de dicho nivel.
- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 2.1.4.1.

2.1.4. En cualquier caso, podrán acceder a cualquier curso de los Niveles Básico, Intermedio BI e Intermedio B2 quienes, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 59.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, puedan acreditar el dominio de competencias suficientes en el idioma inglés por cualquiera de los siguientes procedimientos:

2.1.4.1. La Valoración Inicial del Alumno (VIA), prevista en el artículo 3 de la Orden ESD/1742/2008, de 17 de junio de 2008, una prueba dirigida a aquellas personas que, teniendo conocimientos lingüísticos suficientes de inglés, deseen acceder a cualquier curso del Programa *That's English!* sin haber cursado y/o superado el anterior o los anteriores cursos (con excepción de lo que se estipula en el punto 2.1.4.3), para lo cual:

- Las EOI realizarán la prueba VIA antes de finalizar el periodo de matrícula en los centros autorizados, preferentemente en los centros de apoyo administrativo.
- Al objeto de unificar los niveles de acceso a los segundos cursos de los Niveles Básico, Intermedio B1 e Intermedio B2 con los exigidos en la modalidad presencial, las pruebas VIA serán elaboradas por el departamento didáctico correspondiente del centro, de acuerdo con las normas y criterios establecidos en el mismo para sus pruebas de clasificación.
- Complementariamente, y para facilitar el proceso de admisión del alumnado, el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD) facilitará en el presente curso académico una prueba VIA *online*, a través de la web de *That's English!*, cuya aplicación será optativa a efectos de clasificación para las EOI que así lo determinen.
- Al alumnado que realice la prueba VIA *online* se le informará del curso al que tiene acceso provisional y podrá proceder a matricularse desde la propia página web de *That's English!*, teniendo siempre en cuenta que su EOI de referencia podrá realizar pruebas complementarias para confirmar o cambiar su nivel.
- El informe positivo derivado de la superación de la prueba VIA permitirá el acceso, según proceda, al curso o módulo que en el mismo se indique, en la modalidad a distancia. Este informe no producirá, en ningún caso, efectos académicos.
- Los efectos de la realización de la prueba VIA serán de aplicación en cualquiera de las EOI y los centros autorizados para impartir estas enseñanzas situados en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Extremadura. A este fin, la EOI en la que se hubiese realizado la prueba y la matrícula consiguiente podrá expedir, a instancias del interesado, una certificación de ambos extremos.
- La prueba VIA será válida únicamente para el curso académico en el que se realiza.
- Quienes soliciten realizar la prueba VIA deberán efectuar la inscripción correspondiente. Una vez conocidos los resultados de la prueba, procederán, en su caso, al pago, formalización definitiva de la matrícula y solicitud de los materiales didácticos. El alumnado que decida realizar la prueba VIA se compromete a aceptar la ubicación que le sea asignada según los resultados de dicha prueba.

2.1.4.2. La dirección del centro podrá decidir, para la ubicación del alumnado de nuevo ingreso en el curso o módulo correspondiente, que el nivel de conocimientos de los solicitantes sea valorado a través de la documentación acreditativa que se aporte, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 7.7 de la Orden de 23 de mayo de 2018 de la Consejería de Educación y Empleo por la que se regula el proceso de admisión y matriculación del alumnado en régimen de enseñanza presencial en las Escuelas Oficiales de Idiomas (DOE de 29 de mayo). Quien fuera valorado de esta forma no necesitará realizar la prueba anteriormente señalada y se le posibilitará el acceso al nivel inmediatamente superior del acreditado.

2.1.4.3. El alumnado que interrumpa sus estudios por un periodo mínimo de un año (alumnado que no haya estado matriculado en una EOI, ya sea en régimen presencial, semipresencial o a distancia, en el curso inmediatamente anterior al año escolar en el que desea matricularse) y estime que su nivel ha variado de forma notable podrá renunciar a su expediente y optar por ingresar de nuevo en el programa realizando la prueba VIA, bien entendido que no podrá matricularse en un nivel o módulo inferior o igual al que ya tuviera superado.

2.2. El alumnado de *That's English!* tendrá a todos los efectos la consideración de alumnado oficial de la EOI en la que esté matriculado.

2.3. No se podrá cursar, a la vez, la misma enseñanza en las modalidades presencial, semipresencial, libre o a distancia. Cuando se detecte duplicidad de expedientes, se procederá de forma que el alumnado opte

voluntariamente por una de las tres modalidades. En caso de no manifestar por cuál opta, se le anulará la matrícula en la modalidad presencial y/o libre.

3. OFERTA DE PLAZAS

3.1. Corresponde a la persona titular de la Secretaría General de Educación determinar para cada curso escolar la oferta educativa de las enseñanzas de idiomas de régimen especial para la modalidad a distancia.

3.2. Cada centro autorizado para impartir estas enseñanzas tendrá un cupo de alumnado que será fijado por la Secretaría General de Educación, oídas las personas titulares de la dirección de las EOI, y para el que se tendrá en cuenta la disponibilidad de profesorado y de aulas, contemplando ya en ese cupo la parte correspondiente a cada uno de los seis cursos.

3.3. En el procedimiento de admisión del alumnado, la persona que ostente la dirección de cada EOI determinará como vacantes el número de plazas escolares que resulte de detraer del máximo de plazas autorizadas las que se reservan al alumnado del propio centro.

3.4. La persona que ejerza la dirección de la EOI informará al Consejo Escolar, con antelación a la apertura del plazo de matriculación, de la oferta educativa y del número de plazas escolares que se reservan para el alumnado del propio centro.

4. MATRICULACIÓN

4.1. En el curso académico 2018-2019, la inscripción se realizará para los siguientes cursos de las enseñanzas de régimen especial de inglés en la modalidad de enseñanza a distancia:

- Nivel Básico: nivel A1 (módulos 1 y 2) y nivel A2 (módulos 3 y 4).
- Nivel Intermedio B1: primer curso (módulos 5 y 6) y segundo curso (módulos 7 y 8).
- Nivel Intermedio B2: primer curso (módulos 9 y 10) y segundo curso (módulos 11 y 12).

Dichos cursos tendrán la misma validez académica que los que se imparten en las EOI en la modalidad presencial.

4.2. El plazo de matriculación en el Programa *That's English!* para el curso 2018-2019 será del 11 de septiembre al 6 de octubre, ambos inclusive. La matriculación será posible en fechas posteriores, si hubiera plazas aún disponibles.

4.3. El alumnado que supere en el mes de junio el curso en el que esté inscrito podrá formalizar su matrícula para el curso siguiente entre los días 18 de junio y 3 de julio de 2019.

4.4. El alumnado inscrito en el Programa *That's English!* podrá solicitar a la Dirección del centro la anulación de su matrícula en el curso correspondiente con anterioridad a la primera convocatoria de evaluación de cada curso. La aceptación de esta solicitud no conlleva la devolución del importe de los materiales correspondientes al referido curso y permite matricularse en el curso 2018-2019 sin volver a efectuar el pago del material didáctico.

4.5. Al realizar la inscripción, el alumnado que se matricule por primera vez en un curso deberá abonar la cantidad de 182 euros, salvo que tenga derecho a alguna de las reducciones de precio contempladas en los apartados 4.9 a 4.13. La inscripción dará derecho a los medios didácticos puestos a disposición del alumnado para cada curso, además del apoyo tutorial.

El alumnado que repita un curso recibirá unos cuadernos de actividades del nivel correspondiente, debiendo abonar 91 euros al formalizar la inscripción.

El alumnado repetidor no podrá solicitar ninguna de las reducciones de precio contempladas en los apartados 4.9 a 4.13 de esta Instrucción.

La inscripción, en cualquier caso, quedará formalizada una vez realizado el pago del material didáctico de cada curso y cuando el impreso, validado por la entidad bancaria convenida, sea entregado en el centro de apoyo administrativo correspondiente. Dicha entrega se realizará en el plazo establecido. En ese momento el alumnado recibirá el material didáctico que corresponda.

4.6. El alumnado matriculado en el curso académico 2017-2018 en un centro tiene asegurada la plaza para proseguir sus estudios en el mismo centro en el curso 2018-2019.

Cuando el alumnado matriculado en el curso 2017-2018 solicite plaza para proseguir sus estudios en otro centro en el curso 2018-2019, se podrá acceder a su petición si existen plazas libres en dicho centro y gozará de derecho preferente sobre el alumnado que se matricule por primera vez.

En este caso, la secretaría del centro de origen hará una inscripción del alumnado que solicita el traslado para garantizar su continuidad en el Programa y se pondrá en contacto con el centro de destino para conocer si dispone de plaza. En caso afirmativo, facilitará los datos de inscripción para que sean tenidos en cuenta en ese centro. Esta inscripción será tan solo a efectos de garantizar la plaza en el centro de destino.

Concluido este proceso, se comunicará al alumnado la concesión o denegación del traslado para que pueda formalizar la matrícula en el centro solicitado, en caso afirmativo, o hacer firme la inscripción en el propio centro, en caso negativo.

La matrícula no podrá hacerse efectiva en tanto el alumnado no realice su inscripción definitiva y el centro de destino no reciba la documentación o expediente del alumnado del centro de origen. Una vez confirmada la recepción del expediente, se dará de baja al alumnado en el centro de origen.

Si el alumnado de *That's English!* deseara continuar sus estudios en la modalidad presencial dentro del mismo centro o en otro, para su acceso a esta modalidad se tendrá en cuenta su condición de alumnado oficial, en la modalidad de enseñanza a distancia, así como la disponibilidad de plazas vacantes en el curso al que aspira, debiendo ajustarse, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Orden de 23 de mayo de 2018 de la Consejería de Educación y Empleo por la que se regula el proceso de admisión y matriculación del alumnado en régimen de enseñanza presencial en las Escuelas Oficiales de Idiomas (DOE de 29 de mayo).

4.7. La matrícula se podrá realizar por vía telemática o de forma presencial. Si el alumnado opta por inscribirse de forma presencial, deberá acudir a la secretaría de la EOI o del centro de apoyo administrativo de su elección, cumplimentar el impreso de inscripción correspondiente y hacer efectivo el importe del material didáctico en la entidad bancaria establecida a tal fin. Se deberá informar al alumnado que opte por esta modalidad que la entidad bancaria puede cobrar una comisión por realizar dicha operación.

Si elige la modalidad telemática, deberá inscribirse a través de la página web de *That's English!* (<http://www.thatsenglish.com/>) cumplimentando los datos solicitados. Podrá optar por realizar el pago *online* (TPV virtual o Paypal) o en la entidad bancaria establecida a tal fin.

En ambos casos, el plazo para la realización del pago será de 3 días hábiles desde la recogida del impreso o cumplimentación *online* del mismo. El alumnado deberá presentar, en la EOI o en el centro de apoyo administrativo de su elección, la documentación, incluido el justificante de pago, en un plazo no superior a 3 días hábiles desde la realización del pago.

Será obligatorio presentar toda la documentación a que se hace referencia en los párrafos siguientes si el alumnado es nuevo o se inscribe en un centro diferente al del curso anterior.

4.8. El alumnado presentará en la EOI, o en el centro de apoyo administrativo elegido, el impreso de matrícula debidamente cumplimentado en todos sus apartados, adjuntando una fotocopia del DNI y, además:

- a) Si se matricula en primer curso de Nivel Intermedio B1, solo si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia, fotocopia compulsada que acredite cumplir cualquiera de los requisitos especificados en el apartado 2.1.2.1.
- b) Si se matricula en primer curso de Nivel Intermedio B2, solo si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia, fotocopia compulsada que acredite cumplir cualquiera de los requisitos especificados en el apartado 2.1.3.1.
- c) Si se matricula en segundo curso del Nivel Básico (A2), del Nivel Intermedio B1 o Nivel Intermedio B2:
 - Si ya ha cursado *That's English!* y tiene superado el primer curso del correspondiente nivel, o le resta para ello un módulo, fotocopia del boletín de calificaciones.
 - Si tiene superado el primer curso del correspondiente nivel en cualquier EOI en la modalidad presencial, certificación académica oficial expedida por el centro en el que cursó sus estudios.
- d) Si es alumnado repetidor de alguno de los cursos del Programa, fotocopia del boletín informativo de calificaciones.
- e) Si solicitó la anulación de las convocatorias del curso anterior, certificado de su concesión por parte de la Dirección de la EOI.
- f) Si la Dirección del centro ha de valorar el nivel y conocimientos del alumnado a través de la documentación académica, la documentación solicitada por este.

Si el alumnado ha optado por la matriculación presencial, en la EOI o en el centro de apoyo administrativo se comprobará que el solicitante reúne los requisitos exigidos y, en caso afirmativo, se sellará el impreso de matrícula. A continuación, el solicitante procederá a hacer efectivo el importe de la matrícula/material didáctico en la entidad bancaria establecida a tal fin, en el plazo no superior a tres días hábiles.

Una vez realizado el pago, el alumnado dispondrá de tres días hábiles a partir del siguiente a la realización de este, para presentar la documentación pertinente en el centro. Transcurrido este plazo, la inscripción carecerá de efectos.

4.9. El alumnado que esté en posesión del Título Oficial de Familia Numerosa tendrá derecho a la exención parcial o total del pago del coste de matrícula y del material didáctico puesto a disposición del alumnado, según la categoría:

- Categoría General: (familias de 3 o 4 hijos): reducción del 50 %.
- Categoría Especial: (familias con 5 o más hijos): exención total.

El alumnado que solicite ejercer este derecho debe acreditar su condición aportando el correspondiente Título Oficial de Familia Numerosa actualizado, expedido por la correspondiente comunidad autónoma, junto con fotocopia que, una vez cotejada con el original, quedará archivada en el expediente.

4.10. El alumnado que declare estar afectado por discapacidad en grado igual o superior al 33 % estará exento al 100 % de cualquier pago por matrícula/material didáctico. Para ello, deberá acreditar dicha situación mediante fotocopia del Certificado de minusvalía emitido por el órgano correspondiente.

4.11. El alumnado reconocido como víctima del terrorismo estará exento al 100 % de pago del material didáctico. Para acreditar esta condición deberá presentar el informe preceptivo del Ministerio del Interior.

4.12. Todo el personal (funcionario, interino o personal laboral) de la Administración Pública que desee inscribirse en este Programa tendrá derecho a una reducción del 50 % sobre el precio total. Para hacer efectivo este derecho, deberá presentar en la secretaría de la EOI, una certificación de su condición de personal en activo.

4.13. El alumnado que forme parte de una unidad familiar (padres/tutores 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 2018 abonará la cantidad de 91'00 euros. Para ello deberá acreditar tal circunstancia mediante fotocopia del Libro de Familia o documento equivalente y el resguardo de inscripción del miembro que adquirió los materiales del curso en el que se inscribe la persona interesada en *That's English!* Este descuento no es compatible con otros descuentos aplicados a alguno de los miembros de la unidad familiar y solo se aplicará a un miembro de la misma unidad.

4.14. Las reducciones contempladas en los apartados 4.9 a 4.13 no son acumulables entre sí, lo que implica que el alumnado no podrá solicitar la aplicación de más de una reducción. Las reducciones tampoco son aplicables al alumnado repetidor.

4.15. Cada centro de apoyo administrativo podrá tener asignados como centros de apoyo tutorial varios centros autorizados para impartir enseñanzas del idioma inglés a distancia. El alumnado, junto con el impreso de matrícula, recibirá la relación de los centros de apoyo tutorial que correspondan al centro de apoyo administrativo que haya elegido.

4.16. El alumnado matriculado en el Programa *That's English!* tendrá garantizado el apoyo tutorial durante todo el curso académico.

Al cumplimentar el impreso de matrícula, el alumnado deberá consignar por orden de preferencia aquellos centros en los que prefiera recibir la atención tutorial. En el supuesto de existir mayor demanda que oferta para uno o varios centros, las plazas se asignarán por orden de solicitud de inscripción, con la excepción prevista en el apartado 4.6 para el alumnado que ya estuviera matriculado durante el curso anterior, que tendrá asegurada su plaza en las condiciones previstas, y el procedente de traslado desde otro centro, que gozará de carácter preferente.

4.17. Finalizado el plazo de matrícula, los centros de apoyo administrativo elaborarán una lista definitiva del alumnado matriculado que deberá hacerse pública.

4.18. Una vez formalizada la inscripción, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2014, de 27 de marzo, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, el alumnado tendrá derecho a desistir de la inscripción realizada, sin indicar ningún motivo, durante un periodo de 14 días naturales desde el momento del pago de la inscripción.

En este caso, el alumnado deberá realizar la petición en el centro de apoyo administrativo en el que formalizó su inscripción o descargarse el formulario de desistimiento de la web de *That's English!* y enviarlo a la siguiente dirección de email: devoluciones@thatsenglish.com. El alumnado dispondrá de 14 días para entregar el material, sin desprecintarlo en la EOI en la que esté matriculado.

Una vez recibida la documentación por parte de la Sociedad encargada de la gestión del Proyecto (Eductrade) y comprobada con la escuela la devolución del material precintado, se procederá a realizar la devolución del importe abonado por los siguientes métodos de pago:

- Si el alumnado ha pagado por TPV: retroceso del pago a la tarjeta del alumno/a.
- Si el alumnado ha pagado por PayPal: reembolso del pago de PayPal.
- Si el alumnado ha pagado en una sucursal bancaria: transferencia al número de cuenta corriente que el alumnado facilite en el formulario de desistimiento.

En cualquier caso y sin coste alguno, el alumnado podrá solicitar la devolución por transferencia bancaria con independencia del método de pago elegido para realizar su inscripción.

El derecho de desistimiento no será aplicable si el material didáctico de *That's English!* ha sido desprecintado o si los servicios de *That's English!* han sido utilizados por el alumnado.

Una vez transcurrido el periodo de 14 días legalmente estipulado, solo procederá la devolución del importe de la inscripción en el programa *That's English!* por causas justificadas imputables al mismo programa. En este caso, el procedimiento para solicitar la devolución será el siguiente:

- El alumnado presentará en el centro de apoyo administrativo en el que formalizó su inscripción la correspondiente instancia de solicitud debidamente motivada y, en su caso, justificada documentalmente junto con el original del "Ejemplar para el alumno" del impreso de inscripción. La instancia de solicitud de devolución debe presentarse por el alumnado antes del 14 de diciembre de 2018.
- El centro de apoyo administrativo deberá entregar al alumnado un justificante por escrito, en papel, donde quede constancia de la reclamación realizada.
- La Dirección del centro redactará un informe sobre la devolución teniendo en cuenta que solo procederá la devolución cuando sea debida a causas imputables a *That's English!*
- La instancia, junto con el informe de la Dirección del centro, será remitida en el plazo de 15 días a la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, que a su vez la reenviará a la Sociedad encargada de la gestión del Proyecto, EDUCTRADE S. A., c/ Asunción Castell, 13, 28020 Madrid, adjuntando informe preceptivo. La Sociedad encargada de la gestión del Proyecto podrá revisar la decisión adoptada para comprobar que se corresponde con la documentación aportada.
- La Sociedad de gestión no tramitará ninguna devolución sin el debido informe de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura. Si se recibiera alguna petición que no cumpla con este trámite, será devuelta al centro de apoyo administrativo para que recabe el correspondiente informe de la comunidad autónoma.
- Cuando proceda la devolución, la Sociedad de gestión deberá reintegrar al alumnado el importe solicitado en la petición de devolución, bien en la tarjeta de crédito/débito del alumnado (si ha realizado la inscripción en la web de *That's English!* por medio de este método de pago) o mediante transferencia bancaria al número de cuenta bancaria facilitado por el alumno/a. En ambos casos, el alumnado deberá devolver previamente el material didáctico sin desprecintar.
- Cuando no proceda la devolución, se comunicará esta decisión a la persona interesada a través del centro de apoyo administrativo.

4.19. Las solicitudes de traslado de expediente por cambio de residencia del alumnado durante el curso académico se tramitarán, a petición del interesado, a través del centro de origen, una vez confirmada la existencia de plaza en el centro de destino.

Cuando se confirme la recepción del expediente por el centro de destino, el centro de origen procederá a dar de baja al alumnado.

5. CENTROS

5.1. Los Niveles Básico (A1 y A2), Intermedio B1 e Intermedio B2 de las enseñanzas de régimen especial de inglés se impartirán en la modalidad de enseñanza a distancia a través de las EOI autorizadas a tal efecto.

Los centros que no siendo EOI estén autorizados para impartir estas enseñanzas tendrán la consideración de centros de apoyo tutorial de la EOI que por criterios de proximidad geográfica les corresponda.

5.2. La Secretaría General de Educación resolverá la autorización de los nuevos centros públicos que impartirán estas enseñanzas.

5.3. El centro deberá adquirir el compromiso de impartir esta modalidad educativa durante todo el curso académico y el equipo directivo del centro será responsable del funcionamiento de estas enseñanzas en cuanto a las competencias que tiene encomendadas con carácter general.

5.4. 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 las características específicas de esta, en lo referente a la matriculación y certificaciones.

5.5. La programación anual de cada centro incluirá un apartado dedicado a esta modalidad de enseñanza en el que se detallen todos sus aspectos académicos y administrativos.

5.6. El Servicio de Inspección de Educación de las Delegaciones Provinciales velará por el cumplimiento de las normas que rigen estas enseñanzas y por el de cuantas otras, de índole administrativa, académica o disciplinaria, reguladas con carácter general, pudieran ser de aplicación a esta modalidad educativa.

5.7. Los centros autorizados deben garantizar turnos vespertinos y, si existiera disponibilidad de espacios y demanda por parte del alumnado, también de mañana, con el fin de proporcionar la adecuada atención tutorial.

6. PROFESORADO

6.1. El profesorado adscrito a EOI responsable del desarrollo del Programa *That's English!* en su respectivo centro, en tanto que parte integrante de la plantilla del mismo, se atenderá a lo dispuesto en la normativa vigente que afecta al cuerpo de profesorado de EOI y a lo establecido en la presente instrucción.

6.2. El profesorado adscrito a EOI para el desarrollo del Programa *That's English!* que no constituya parte integrante de la plantilla del correspondiente centro se atenderá a lo establecido en los siguientes apartados:

- a) El profesorado estará constituido por funcionarios del Cuerpo de Profesores de EOI que tienen atribuida la impartición de estas enseñanzas, quienes contarán con la autorización de la Delegación Provincial correspondiente. Excepcionalmente, también podrá ser autorizado el profesorado de inglés del Cuerpo de Profesores Enseñanza Secundaria, que deberá coordinarse con la EOI de la que dependa en los temas que afecten al desarrollo del Programa y, en especial, a la evaluación del alumnado.
- b) El profesorado seleccionado deberá suscribir 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.
- c) Cuando el número de docentes que hubiera manifestado su disposición a participar en la oferta fuera superior a la demanda prevista de alumnado, se aplicará el criterio establecido, en cuanto al orden de elección, en las Instrucciones n.º 17/2010, de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa, por las que se regulan la organización y funcionamiento de las EOI, así como, con carácter supletorio, en la normativa que regula la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (IES).
- d) Si el Programa se imparte en un IES, tendrán prioridad los profesores del departamento de inglés del IES correspondiente.

6.3. Cada tutor/a se responsabilizará de los grupos asignados, que tendrán un máximo de cincuenta alumnos cada uno.

6.4. La dedicación horaria de cada tutor/a deberá garantizar una sesión de una hora semanal en el Nivel Básico y de dos horas semanales tanto en el Nivel Intermedio B1 como en el Nivel Intermedio B2 para la

práctica oral con cada uno de los grupos del alumnado que le correspondan, así como el tiempo necesario para realizar las tareas de tutoría (incluida la tutoría telemática que se realizará a través de la plataforma de *That's English!* ubicada en www.thatsenglish.com), la revisión de actividades, la elaboración de pruebas y la evaluación.

Se podrán impartir dos horas semanales también en el Nivel Básico cuando el centro disponga de cupo de profesorado para ello.

Las características del Programa no permiten dividir este número de horas entre dos o más docentes. El horario de sesiones de práctica oral y atención tutorial de cada grupo de alumnado se hará público en el centro al inicio del curso.

6.5. Para facilitar las tareas docentes y de gestión, en todos los centros de apoyo administrativo se nombrará, al menos, un docente coordinador de las actividades del Programa del propio centro y de los de apoyo tutorial adscritos al mismo; el número de coordinadores estará en función del número de alumnado matriculado, según se indica a continuación:

N.º DE ALUMNADO POR CENTRO DE APOYO ADMINISTRATIVO	N.º DE COORDINADORES
Hasta 600 alumnos	1
De 601 a 1000 alumnos	2

6.6. Cada coordinador/a, además de la atención tutorial de al menos un grupo de alumnado, desempeñará, de acuerdo con las directrices establecidas por los órganos de coordinación docente del centro, las siguientes funciones:

- a) Convocará reuniones con todos los tutores de la modalidad de su propio centro y de los centros de apoyo tutorial adscritos al mismo, para planificar y programar el curso académico.
- b) Informará sobre las características de la modalidad (aspectos didácticos, metodológicos, académicos y administrativos), la programación trimestral de cada módulo y los medios didácticos que utilizará el alumnado: libros de texto, cuaderno de actividades, programas de televisión, CD de audio, plataforma *e-learning*, etc.
- c) Elaborará, junto con el profesorado adscrito a la modalidad y en colaboración con el equipo directivo del centro, el calendario y horario de tutorías presenciales, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
- d) Entregará a los tutores el horario previsto para el curso y los medios didácticos de cada curso que impartan.
- e) Recibirá los materiales didácticos del alumnado y del profesorado, elaborados para estas enseñanzas, y coordinará su entrega siguiendo las directrices del equipo directivo.
- f) Convocará al alumnado, junto con los tutores, para facilitarles información general sobre:
 - Presentación de los tutores de cada curso.
 - Aspectos didácticos y metodológicos de la educación a distancia.
 - Horario de tutorías.
 - Aulas asignadas para esta modalidad.
 - Medios didácticos.
 - Información académica y administrativa contenida en la Guía del Alumno.
- g) Coordinará, junto con la persona titular de la Jefatura del Departamento de Inglés del centro y el resto de los tutores con dedicación a esta oferta, la organización de las pruebas presenciales de evaluación y recuperación para cada uno de los módulos del Programa.

h) Organizará el calendario de evaluaciones y recuperaciones con arreglo a los siguientes procedimientos:

- Elaborará el calendario de evaluaciones y recuperaciones a principio de curso, de acuerdo con las fechas previstas en la presente instrucción, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
- Garantizará que la información del calendario previsto se envíe a todos el alumnado.
- Coordinará el desarrollo de las pruebas de evaluación y recuperación de cada módulo.
- Facilitará al alumnado el acceso a sus calificaciones en cada una de las evaluaciones, incluida la extraordinaria.

i) Velará por el cumplimiento de la normativa establecida sobre organización y funcionamiento del Programa *That's English!*

j) Realizará cualquier otra función en relación con el Programa que le sea asignada por la Dirección del centro.

6.7. La dedicación a esta modalidad de enseñanza en ningún caso reducirá la jornada obligatoria que el profesorado debe dedicar a su centro de destino. Los Servicios de Inspección de Educación velarán por el cumplimiento de este extremo.

6.8. La acción tutorial de esta modalidad a distancia deberá realizarse preferentemente en jornada vespertina, y, cuando exista disponibilidad de espacios y demanda suficiente de alumnado, también de mañana.

6.9. El profesorado adquirirá el compromiso de impartir las tutorías, supervisar actividades, elaborar y aplicar las pruebas de evaluación, calificarlas y firmar los documentos académico-administrativos que sean necesarios.

6.10. Si fuera preciso, el profesorado de inglés de Educación Secundaria podrá impartir la acción tutorial en las dependencias de una EOI de la localidad, así como el profesorado de las EOI podrá hacerlo en un IES.

6.11. Para la sustitución de cualquier docente que imparta esta modalidad tendrá preferencia el profesorado de su Departamento.

6.12. Las retribuciones al profesorado responsable del desarrollo del Programa *That's English!* que no constituya parte integrante de la plantilla del correspondiente centro se pagarán en concepto de horas extraordinarias, según lo previsto en la Orden Ministerial de 11 de octubre de 1993 (BOE de 22 de octubre), proporcionalmente al número de horas de tutoría impartidas semanalmente y, asimismo, de acuerdo con lo que venga reglamentariamente establecido por la Consejería con competencias en materia de educación en relación con las gratificaciones del profesorado que participe en programas educativos.

Las gratificaciones derivadas de las tareas de participación en el Programa *That's English!* solo podrán ser percibidas por personal docente dependiente de la Consejería de Educación y Empleo, por una sola vez en cada curso escolar y según el número de participaciones reales producidas.

El número de horas realizadas por cada docente del Programa *That's English!* a la finalización del curso académico será informado por la Dirección del Centro de Atención Administrativa/Tutorial al que esté adscrito. Cuando el Centro de Atención Tutorial se trate de un IES, el número de horas realizadas por el profesorado será informado por la Dirección del Centro de Atención Administrativa del que dependa. El Servicio de Inspección de Educación visará dicho informe.

Las Delegaciones Provinciales de Educación remitirán a la Secretaría General de Educación la propuesta certificada de gratificaciones y relación del personal docente que ha participado en esta actividad antes del 30 de junio para su estudio y aprobación.

Una vez remitida la certificación y relación del personal docente participante en el Programa, no se admitirán nuevas propuestas. Si hubiera alguna modificación a partir de la fecha de remisión de la certificación por las Delegaciones Provinciales, se incluirán en la propuesta del curso 2019/2020, haciendo constar, en certificación aparte, que dicho importe pertenece al curso 2018/2019.

Cuando un docente deba ser sustituido, ya sea por enfermedad o por licencia, su sustituto/a recibirá el total de las retribuciones que le correspondan por el período de tiempo sustituido.

7. ATENCIÓN TUTORIAL

7.1. El alumnado del programa dispondrá, durante todo el curso académico, del apoyo de profesorado especialista en la enseñanza del idioma inglés.

7.2. La acción tutorial del profesorado se llevará a efecto, fundamentalmente, en sesiones presenciales de una hora semanal de duración en el Nivel Básico y de dos horas semanales tanto en el Nivel Intermedio B1 como en el Nivel Intermedio B2. En el Nivel Básico podrá aumentarse la dedicación a dos horas semanales cuando el centro disponga del cupo de profesorado necesario.

Las sesiones presenciales de apoyo tutorial serán colectivas y de asistencia voluntaria para el alumnado que tenga asignado cada tutor/a. Estas tutorías presenciales podrán complementarse con tutorías telemáticas a través de la plataforma de *That's English!*

Las consultas realizadas vía telemática habrán de ser respondidas en un plazo máximo de 72 horas, no computándose a estos efectos desde las 20:00 horas del viernes hasta las 08:00 horas del lunes.

7.3. 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 surgirle 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.

8. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Para el profesorado que imparta estas enseñanzas, el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD) ofrecerá una formación específica para 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 el conocimiento de la Plataforma donde están alojados todos los materiales de los Niveles Básico, Intermedio B1 e Intermedio B2 del Plan 2018 *That's English!*

9. MEDIOS DIDÁCTICOS

9.1. La distribución de los medios didácticos será dirigida por el CIDEAD. El coordinador/a de cada Centro de Atención Administrativa será el responsable de organizar las tareas de recepción, custodia y distribución de estos materiales didácticos, enviados por el CIDEAD, entre el alumnado en los centros de apoyo administrativo.

Al comienzo del período de matrícula, estará a disposición del alumnado inscrito este material:

Primer curso del Nivel Básico (A1) (Módulos 1 y 2)

Lote que incluye: libro de texto + CD audio (por módulo), libro de vocabulario y gramática del curso y DVD con los programas de televisión de ambos módulos del curso.

El alumnado que repita los módulos 1 y/o 2 del Nivel Básico A1 recibirá un cuaderno de actividades de repaso correspondiente a los módulos 1 y 2.

Segundo curso del Nivel Básico (A2) (Módulos 3 y 4)

Lote que incluye: libro de texto + CD audio (por módulo), libro de vocabulario y gramática del curso y DVD con los programas de televisión de ambos módulos del curso.

El alumnado que repita los módulos 3 y/o 4 del Nivel Básico A2 recibirá un cuaderno de actividades de repaso correspondiente a los módulos 3 y 4.

Primer curso del Nivel Intermedio B1 (Módulos 5 y 6)

Lote que incluye: libro de texto + CD audio (por módulo) y DVD con los programas de televisión de ambos módulos del curso.

El alumnado que repita los módulos 5 y/o 6 recibirá un cuaderno de actividades de repaso correspondiente a los módulos 5 y 6.

Segundo curso del Nivel Intermedio B1 (Módulos 7 y 8)

Lote que incluye: libro de texto + CD audio (por módulo) y DVD con los programas de televisión de ambos módulos del curso.

El alumnado que repita los módulos 7 y/o 8 recibirá un cuaderno de actividades de repaso correspondiente a los módulos 7 y 8.

Primer curso del Nivel Intermedio B2 (Módulos 9 y 10)

Lote que incluye: libro de texto + CD audio (por módulo) y DVD con los programas de televisión de ambos módulos del curso.

El alumnado que repita los módulos 9 y/o 10 recibirá un cuaderno de actividades de repaso correspondiente a los módulos 9 y 10.

Segundo curso del Nivel Intermedio B2 (Módulos 11 y 12)

Lote que incluye: libro de texto + CD audio (por módulo) y DVD con los programas de televisión de ambos módulos del curso.

El alumnado que repita los módulos 11 y/o 12 recibirá un cuaderno de actividades de repaso correspondiente a los módulos 11 y 12.

9.2. Además del material didáctico, todo el alumnado tendrá derecho a las tutorías presenciales y al acceso a la Plataforma *e-learning* como herramienta de apoyo correspondiente al curso en que estén inscritos.

Los medios didácticos del Programa se destinarán exclusivamente a la docencia/aprendizaje del Programa.

10. EVALUACIÓN

10.1. La evaluación del alumnado, cuyos criterios se establecen en el Anexo I de esta Instrucción, se realizará mediante pruebas incluidas en cada módulo, además de una prueba presencial, al finalizar cada uno de ellos, en la EOI o centro de apoyo tutorial donde se cursen las enseñanzas.

10.2. El alumnado que, desde la modalidad de enseñanza a distancia, se incorpore a la modalidad presencial deberá cursar el correspondiente curso en su totalidad si tuviera pendientes de superación alguno de los módulos que constituyen el mismo. En todo caso, para esta incorporación, el alumnado no podrá haber agotado previamente el máximo de permanencia estipulado en dicho nivel en la modalidad presencial.

10.3. Las pruebas presenciales de evaluación y recuperación para cada uno de los módulos que constituyen el Programa *That's English!* serán organizadas, de forma coordinada, por el jefe del departamento de inglés

del Centro Administrativo, el docente coordinador del propio centro y el resto de los tutores con dedicación a esta oferta.

10.4. Para el diseño, administración y evaluación de dichas pruebas, el profesorado contará con el asesoramiento del CIDEAD.

10.5. Las pruebas tendrán lugar en las EOI y en los IES autorizados para impartir estas enseñanzas y serán aplicadas por el profesorado que ejerce la atención tutorial en el Programa.

10.6. El calendario de exámenes y evaluaciones que se llevarán a cabo a lo largo del curso académico 2018–2019 es el siguiente:

CALENDARIO DE EXÁMENES Y EVALUACIONES DEL CURSO 2018-2019					
	Diciembre 2018	Febrero 2019	Abril-Mayo 2019	Junio 2019	Septiembre 2019
Nivel Básico A2	Rec. Mód. 2 (*)	Mód. 1	Mód. 2		Rec. Mód. 1
		Mód. 3	Rec. Mód. 1		Rec. Mód. 2
			Rec. Mód. 3		Rec. Mód. 3
			Mód.4	Prueba de Certificación (**)	Rec. Mód. 4
Nivel Intermedio B1	Rec. Mód. 6 (*)	Mód. 5	Mód. 6		Rec. Mód. 5
		Mód. 7	Rec. Mód. 5		Rec. Mód. 6
			Rec. Mód. 7		Rec. Mód. 7
			Mód. 8	Prueba de Certificación (**)	Rec. Mód. 8
Nivel intermedio B2	Rec. Mód. 10 (*)	Mód. 9	Mód. 10		Rec. Mód. 9
		Mód. 11	Rec. Mód. 9		Rec. Mód. 10
			Rec. Módulo 11		Rec. Mód. 11
			Mód. 12	Prueba de Certificación (**)	Rec. Mód. 12
			Prueba de Certificación (**)	Prueba de Certificación (**)	

(*) Alumnado repetidor que debe aprobar este módulo antes de presentarse al módulo superior.

(**) Las Pruebas de Certificación servirán para acreditar la superación del módulo final de cada nivel y se llevarán a cabo en el Centro de Atención Administrativa donde esté matriculado el alumnado.

10.7. Con el fin de informar correctamente al alumnado, el equipo directivo del centro y el docente Coordinador del Programa, de acuerdo con el profesorado y previo conocimiento de la Unidad de Programas Educativos de la Delegación Provincial de Educación correspondiente, fijará antes de finalizar el curso 2018-2019 un calendario de pruebas de recuperación de septiembre, así como la fecha de aplicación de la Prueba VIA, destinada al alumnado que no realice la prueba *online* o para complementar los resultados de esta mediante la realización de pruebas escritas y orales adicionales.

10.8. La superación de cada módulo dará lugar a una acreditación que garantizará la validez permanente de las pruebas superadas, a los efectos de esta modalidad educativa, siempre que se continúen los estudios dentro del Plan 2011.

11. CERTIFICACIÓN

11.1. Para la obtención de los certificados del Nivel Básico A2, del Nivel Intermedio B1 y del Intermedio B2, será necesaria la superación de las pruebas de certificación unificadas de EOI, que serán las mismas para todo el alumnado del mismo nivel, independientemente de la modalidad de enseñanza que se curse.

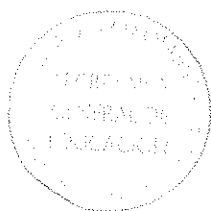
11.2. Para poder acceder a las pruebas de certificación, el alumnado deberá tener superados los correspondientes módulos del Programa *That's English!*

11.3. El alumnado realizará las pruebas de certificación en el Centro de Atención Administrativa en el que se encuentre matriculado.

12. DIFUSIÓN

Las Delegaciones Provinciales de Educación, en su ámbito territorial respectivo, harán llegar a todos los centros educativos interesados el contenido íntegro de la presente instrucción y establecerán las medidas pertinentes para su oportuno cumplimiento.

Mérida, 27 de junio de 2018
EL SECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rafael Rodríguez de la Cruz". The signature is written in a cursive style and extends to the right with a long horizontal stroke.

Fdo.: Rafael Rodríguez de la Cruz

ANEXO I

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, BAREMO Y PUNTUACIÓN MÍNIMA

PRUEBAS	N.º DE ÍTEMS Y PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA SUPERAR CADA PRUEBA (50 %)	MÍNIMO PARA SUPERAR EL MÓDULO
READING 25 % de la nota final	<ul style="list-style-type: none"> - 1 o más tareas/textos - Puntuación máxima = 10 	5	<p><i>Superar cada una de las cuatro pruebas</i> Reading, Listening, Writing, Speaking</p> <p>con un mínimo de 50 % (5 puntos de 10)</p>
LISTENING 25 % de la nota final	<ul style="list-style-type: none"> - 1 o más tareas/textos - Puntuación máxima = 10 	5	
WRITING 25 % de la nota final	<ul style="list-style-type: none"> - 1 o más tareas (producción/interacción) - Puntuación máxima = 10 	5	
SPEAKING 25 % de la nota final	<ul style="list-style-type: none"> - 1 o más tareas (producción/interacción) - Puntuación máxima = 10 	5	

BAREMO DE CALIFICACIÓN FINAL DE CADA MÓDULO

- APTO: Más de 5 puntos (se matizará con la valoración numérica alcanzada de 5 a 10, sin decimales).
- NO APTO: Menos de 5 puntos (no se acompaña valoración numérica).

OTRAS ESPECIFICACIONES

Tal como se indica en la tabla, el módulo constará de cuatro partes correspondientes a cuatro destrezas: Comprensión Lectora, Comprensión Auditiva, Expresión Escrita y Expresión Oral. El alumnado deberá superar las cuatro destrezas para aprobar el módulo.

Las destrezas superadas de cada módulo se respetarán dentro del mismo curso, pudiendo concurrir el alumnado con las no superadas a las diferentes convocatorias de exámenes a largo del referido curso, a fin de superar el módulo en su totalidad.