



**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LOS NIVELES BÁSICO A2, INTERMEDIO B1,
INTERMEDIO B2 Y AVANZADO C1 DE LAS ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE
INGLÉS EN LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA *THAT'S ENGLISH!*
PARA EL CURSO 2026-2027 EN EL ÁMBITO DE GESTIÓN DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dedica el capítulo VII del Título I a las enseñanzas de idiomas. En el artículo 60.3 establece que las Administraciones educativas podrán integrar en las Escuelas Oficiales de Idiomas las enseñanzas de idiomas a distancia y, en su desarrollo, el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, fija las exigencias mínimas del nivel Básico a efectos de certificación, establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 y establece las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las descritas en el real decreto.

El Real Decreto 789/2015, de 4 de septiembre, por el que se regula la estructura y funcionamiento del Centro para la Innovación y el Desarrollo de la Educación a Distancia, establece que entre las funciones que desarrolla el CIDEAD está la enseñanza de idiomas a distancia, fomentando el plurilingüismo.

La Orden ESD/1742/2008, de 17 de junio, regula las características y establece 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 educación a distancia. En la Orden ECD/1211/2014, de 8 de julio, se regulan las características y se establecen la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al nivel avanzado de las enseñanzas de régimen especial de inglés, adaptadas a la modalidad de educación a distancia en el ámbito territorial de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

La Dirección General de Formación Profesional, al amparo de las citadas Órdenes, resolvió la implantación desde el curso 2008-2009 de los niveles básico e intermedio y, desde el curso 2014-2015, del nivel avanzado de las Enseñanzas de régimen especial de idioma inglés a distancia.

Con el fin de garantizar la consecución de los fines previstos y unificar los criterios de actuación en los distintos centros educativos del ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes donde se imparte el idioma inglés a distancia, y en virtud de lo establecido en el Real Decreto 274/2024, de 19 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, esta Secretaría General de Formación Profesional ha considerado oportuno establecer las siguientes instrucciones:





1. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

1.1. Las enseñanzas a que se refieren las presentes instrucciones serán las de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 del idioma inglés de las escuelas oficiales de idiomas (EOI) en el ámbito del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, con las oportunas adaptaciones curriculares para su impartición a través de la modalidad a distancia.

1.2. La denominación de estas enseñanzas en la modalidad de educación a distancia es *That's English!*

2. ESTRUCTURA ACADÉMICA - PLAN DE ESTUDIOS CURSO 2026-2027

2.1. En el curso 2026-2027 se aplica el Plan de estudios 2020 de *That's English!* dividido en los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1, de acuerdo con la siguiente estructura:

Estructura del Plan 2020

Nivel	Curso	Módulo
Básico A2	1º Básico A2	Básico A2.1
		Básico A2.2
	2º Básico A2	Básico A2.3
		Básico A2.4
Intermedio B1	Intermedio B1	Intermedio B1.1
		Intermedio B1.2
Intermedio B2	1º Intermedio B2	Intermedio B2.1
		Intermedio B2.2
	2º Intermedio B2	Intermedio B2.3
		Intermedio B2.4
Avanzado C1	Avanzado C1	Avanzado C1.1
		Avanzado C1.2

2.2 La superación de los módulos Básico A2.3, Intermedio B1.1, Intermedio B2.3 y Avanzado C1.1 del Plan 2020 de *That's English!* dará acceso a la realización de las correspondientes pruebas de certificación de nivel Básico A2, nivel Intermedio B1, nivel Intermedio B2 y nivel Avanzado C1, que serán iguales para todo el alumnado del ámbito de competencia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, tal como se explica en el punto 11.1.

2.3 La superación de las pruebas a las que se hace referencia en el párrafo anterior dará lugar al certificado acreditativo de haber superado el nivel Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de las enseñanzas de inglés de régimen especial y, en el caso de los niveles Básico A2, Intermedio B1 e Intermedio B2, acceso inmediato al primer módulo del siguiente nivel.





2.4 Independientemente de su decisión de presentarse o no a las pruebas de certificación, los estudiantes matriculados en los módulos Básico A2.4, Intermedio B1.2, Intermedio B2.4 y Avanzado C1.2 del Plan 2020 podrán presentarse a las pruebas de evaluación de final de módulo. En caso de que superen dichas pruebas de los módulos Básico A2.4, Intermedio B1.2 e Intermedio B2.4, podrán matricularse en el módulo inmediatamente superior sin realizar o superar la prueba de certificación. Asimismo, el alumnado del módulo C1.2 podrá realizar el examen de fin de módulo sin necesidad de realizar ninguna otra prueba para obtener la acreditación expedida por el *Programa That's English!* si supera dicho examen. De esta manera, se garantiza la continuidad del estudiante en *That's English!* aunque no certifique.

3. CRITERIOS DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO

3.1. 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 si no han cursado el idioma inglés en la Educación Secundaria Obligatoria.

Además, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos académicos:

3.1.1. Nivel Básico A2

3.1.1.1. Para poder inscribirse en segundo curso de nivel Básico A2, el estudiante deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones:

- Haber superado el primer curso de nivel A2 de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier EOI en la modalidad presencial o a distancia.
- Haber superado el módulo Básico A2.1 que forma parte del primer curso del nivel Básico A2 del Plan 2020 de *That's English!* En este caso, será preciso que el estudiante supere el módulo Básico A2.2 en la convocatoria de diciembre para poder ser evaluado de los módulos del segundo curso del nivel Básico A2.
- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 3.1.5.1.

3.1.2. Nivel Intermedio B1

3.1.2.1. Para acceder a los estudios del nivel Intermedio B1 de las enseñanzas de régimen especial de inglés en la modalidad a distancia será preciso alguno de los siguientes requisitos:

- Haber superado el nivel A2 de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier





EOI en la modalidad presencial o a distancia.

- Estar en posesión de certificados reconocidos como A2 según el MCERL o certificaciones equivalentes a las de nivel básico A2 que sean reconocidas por las escuelas oficiales de idiomas.
- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 3.1.5.1.

3.1.2.2 Para acceder a los estudios del segundo módulo (B1.2) del nivel Intermedio B1 de las enseñanzas de régimen especial de inglés en la modalidad a distancia desde la modalidad presencial, será preciso haber superado el primer curso de este nivel en modalidad presencial. Este acceso no supondrá en ningún caso una rebaja en el precio de la matrícula, ya que el alumno recibirá todo el material didáctico completo del curso.

3.1.3 Nivel Intermedio B2

3.1.3.1. Para acceder al primer curso del nivel Intermedio B2 de las enseñanzas de régimen especial de inglés en la modalidad a distancia será preciso alguno de los siguientes requisitos:

- Haber superado el nivel B1 de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier EOI en la modalidad presencial o a distancia.
- Haber superado el módulo 6 que forma parte del primer curso del nivel Intermedio B1 del Plan 2018.
- 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.
- Estar en posesión de certificados reconocidos como B1 según el MCERL o certificaciones equivalentes a las de nivel intermedio B1 que sean reconocidas por las escuelas oficiales de idiomas.
- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 3.1.5.1.

3.1.3.2. Para poder inscribirse en segundo curso del nivel Intermedio B2, el estudiante deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones:

- Haber superado el primer curso del nivel B2 de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier EOI en la modalidad presencial o a distancia.
- Haber superado el módulo Intermedio B2.1 que forma parte del primer curso del nivel Intermedio B2 del Plan 2020 *That's English!* En este caso será preciso que el estudiante supere el módulo Intermedio B2.2 en la convocatoria de diciembre





para poder ser evaluado de los módulos del segundo curso del nivel Intermedio B2.

- Haber superado el módulo 9 que forma parte del segundo curso del nivel Intermedio B2 del Plan 2018 *That's English!*
- Haber superado el módulo 10 que forma parte del segundo curso del nivel Intermedio B2 del Plan 2018 *That's English!*
- Haber superado el módulo 11 y suspendido el módulo 12 del nivel Intermedio B2 del Plan 2018 *That's English!*
- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 3.1.5.1.

3.1.4 Nivel Avanzado C1

3.1.4.1. Para acceder a los estudios del nivel Avanzado C1 de las enseñanzas de régimen especial de inglés en la modalidad a distancia será preciso alguno de los siguientes requisitos:

- Haber superado el nivel B2 de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier EOI en la modalidad presencial o a distancia.
- Haber obtenido en el idioma inglés el Certificado de Aptitud de las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre.
- Estar en posesión de certificados reconocidos como B2 según el MCERL o certificaciones equivalentes a las de nivel Intermedio B2 que sean reconocidas por las escuelas oficiales de idiomas.
- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 3.1.5.1.

3.1.4.2 Para acceder a los estudios del segundo módulo (C1.2) del nivel Avanzado C1 de las enseñanzas de régimen especial de inglés en la modalidad a distancia desde la modalidad presencial, será preciso haber superado el primer curso de este nivel en modalidad presencial. Este acceso no supondrá en ningún caso una rebaja en el precio de la matrícula, ya que el alumno recibirá todo el material didáctico completo del curso.

3.1.5. En cualquier caso, podrán acceder a cualquiera de los cursos de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 quienes, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 59.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, puedan acreditar el dominio de competencias suficientes en dicho idioma por cualquiera de los siguientes procedimientos:

3.1.5.1. La Valoración Inicial del Alumno (VIA), prevista en el artículo 3 de la Orden ESD/1742/2008 de 17 de junio, es una prueba dirigida a aquellas personas que, teniendo conocimientos suficientes de inglés, desean 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 3.1.5.2.), para lo cual:

- Las escuelas oficiales de idiomas realizarán la prueba VIA, que estará disponible desde el comienzo del periodo de inscripción y se celebrará antes de finalizar dicho periodo.
- Al objeto de unificar los niveles de acceso con los exigidos en la modalidad presencial, la prueba de Valoración Inicial del Alumno será elaborada por el departamento didáctico correspondiente del centro, de acuerdo con las normas y criterios establecidos en el mismo para sus pruebas de clasificación.
- De forma alternativa y/o complementaria, y para facilitar el proceso de admisión de los estudiantes, el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes proporciona una prueba VIA online a través de la web de *That's English!*, que estará disponible para su realización durante todo el periodo de inscripción.
- A los estudiantes que realicen la prueba VIA online se les informará del curso al que pueden solicitar acceder, teniendo siempre en cuenta que su escuela de referencia podrá realizar pruebas complementarias para confirmar o cambiar su nivel.
- El informe derivado de la realización de la prueba VIA en un centro del ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes será reconocido en cualquiera de las escuelas oficiales de idiomas y centros autorizados para impartir estas enseñanzas en dicho ámbito de gestión. Dicho informe no generará en ningún caso efecto o derecho académico alguno.
- La prueba VIA deberá entenderse como válida únicamente para el curso académico en el que se realiza.
- Quienes soliciten realizar la prueba VIA deberán efectuar la inscripción a través de la página web de *That's English!* en el curso al que deseen acceder. Una vez conocidos los resultados de la prueba, procederán, si hay plaza, a la formalización definitiva de la matrícula.

3.1.5.2. Los estudiantes que interrumpan sus estudios por un periodo mínimo de un año (estudiantes que no hayan estado matriculados en una EOI, en cualquier modalidad, en el curso inmediatamente anterior al año escolar en el que desean matricularse), y estimen que su nivel ha variado de forma notable, podrán renunciar a su expediente y optar a ingresar de nuevo en el Programa realizando la prueba VIA.

3.2. Los estudiantes de *That's English!* tendrán la consideración de alumnado oficial de la EOI en la que estén inscritos.

3.3. No se podrá cursar a la vez la misma enseñanza en la modalidad presencial o semipresencial y a distancia. Cuando se detecte duplicidad de expedientes, deberá





procederse de forma que el estudiante opte por una de las dos modalidades, renunciando voluntariamente a la otra. En caso de que el estudiante no manifieste por cuál de las dos opta, se le anulará la matrícula en la modalidad presencial.

4. INSCRIPCIÓN

4.1. En el curso académico 2026-2027 se realizarán inscripciones para los siguientes cursos de las enseñanzas de régimen especial de inglés en la modalidad de educación a distancia:

- Nivel Básico A2 Plan 20: primer curso (módulos A2.1 y A2.2) y segundo curso (módulos A2.3 y A2.4).
- Nivel Intermedio B1 Plan 20: módulos B1.1 y B1.2.
- Nivel Intermedio B2 Plan 20: primer curso (módulos B2.1 y B2.2) y segundo curso (módulos B2.3 y B2.4).
- Nivel Avanzado C1 Plan 20: módulos C1.1 y C1.2.

Dichos cursos tendrán la misma validez académica que los que se imparten actualmente en las escuelas oficiales de idiomas en la modalidad presencial.

Las fechas de inscripción serán del 1 de septiembre al 15 de noviembre de 2026, aunque si algún estudiante quisiera inscribirse en fechas posteriores excepcionalmente, podrá hacerlo hasta el 30 de noviembre, siempre que haya plazas disponibles.

Aquellos alumnos que superen el curso en el que estén inscritos en el mes de junio, podrán formalizar su matrícula para el curso siguiente entre los días 22 de junio y 3 de julio de 2026.

4.2. Todo estudiante inscrito en el Programa *That's English!* podrá solicitar a la Dirección del centro en el que esté inscrito la anulación de las convocatorias correspondientes al curso en el que esté matriculado hasta el 15 de diciembre. La aprobación de esta solicitud no conlleva la devolución del importe ni de los materiales correspondientes al curso, pero permitirá al estudiante inscribirse en el curso académico inmediatamente posterior sin volver a efectuar el pago del material didáctico.

4.3. Al realizar la inscripción, el estudiante que se matricule por primera vez en un curso deberá abonar la cantidad de 210,00€, salvo que tenga derecho a alguna de las reducciones de precio o exenciones contempladas en los apartados 4.12. a 4.19. Esta inscripción dará derecho a los medios didácticos puestos a disposición del alumnado para cada curso, incluidos el acceso a la plataforma *e-learning* y el apoyo tutorial.

4.4. Se establece la figura del Alumno Matriculado en Curso Superado como una modalidad de matrícula de carácter estrictamente formativo, destinada a quienes deseen cursar enseñanzas de *That's English!* con fines de actualización, ampliación o





consolidación de competencias, sin que ello suponga la obtención de certificación académica ni la asunción de las obligaciones propias del alumnado oficial. Esta modalidad está dirigida a antiguos alumnos y a la población general.

4.4.1. El régimen de esta modalidad presenta las siguientes limitaciones:

- a) No dará derecho a evaluación oficial ni permitirá la realización de pruebas fin de módulo, evaluaciones regladas o pruebas de certificación.
- b) No implicará la inclusión en las actas oficiales de calificación.
- c) No tendrá efectos en materia de promoción, acceso a otros cursos o permanencia en las enseñanzas.
- d) Será incompatible con cualquier otra matrícula reglada en el mismo idioma durante el curso académico en vigor.
- e) El acceso a esta modalidad está supeditada a la existencia de vacantes tras la adjudicación de las plazas oficiales.

4.4.2. La matrícula en esta modalidad estará sujeta al abono de las tasas correspondientes, cuyo importe será de 200,00 €. Si el alumno decide repetir el curso, no cambiará la modalidad a alumno repetidor, sino que se seguirá considerando alumno matriculado en curso superado.

4.4.3 Para acceder a esta modalidad será necesario realizar la prueba VIA, cuyo resultado determinará el curso en el que deberá formalizarse la matrícula, teniendo en cuenta lo estipulado en los puntos 3.1.5.1 y 3.1.5.2. Alternativamente, se podrá aportar un certificado acreditativo de los niveles A2, B1, B2 o C1 según el MCERL reconocido por las escuelas oficiales de idiomas. El alumno matriculado en curso superado podrá matricularse en el mismo nivel de la documentación aportada o bien en cualquiera de los niveles inferiores.

4.4.4 El alumnado que se acoja a esta modalidad recibirá el material didáctico (módulos) en la primera matrícula y el cuaderno de actividades en las siguientes, en caso de que se desee repetir el curso.

4.5. Los estudiantes que repitan un curso recibirán un cuaderno de actividades del nivel correspondiente, debiendo abonar 131,00€ al formalizar la inscripción.

4.6. La inscripción, en cualquier caso, quedará formalizada una vez realizado el pago del material didáctico de cada curso y entregada la documentación correspondiente de forma presencial o telemática en el centro de apoyo administrativo correspondiente. Dicha entrega se realizará dentro de los plazos establecidos. El estudiante recibirá el material didáctico que le corresponda al formalizar la matrícula y, si procede, previa entrega de la documentación justificativa para las reducciones o exenciones contempladas en los puntos **4.11** a **4.19**.

Los estudiantes inscritos en un centro en un determinado año académico tendrán asegurada la plaza para proseguir sus estudios en el mismo centro al año siguiente





siempre que se oferte.

Cuando un estudiante inscrito en un centro en un determinado año académico solicite plaza para proseguir sus estudios al año siguiente en un centro distinto, tendrá derecho preferente sobre el alumnado que se inscriba por primera vez, pero solo se podrá atender su petición si existen plazas libres en el centro al que quiera acceder.

En caso de solicitud de traslado, antes o durante el curso académico, el alumnado deberá consultar previamente a la secretaría del centro de destino o a teleasistencia del Programa para comprobar la existencia de plazas disponibles. Si la secretaría del centro de destino confirma que puede admitirle, el alumnado formalizará allí la solicitud de traslado. Una vez registrada la solicitud, la secretaría del centro de destino solicitará a la secretaría del centro de origen los datos necesarios para completar el proceso.

La inscripción podrá hacerse efectiva en el centro de destino en cuanto haya recibido la documentación (expediente) del alumnado del centro de origen. Una vez confirmada la recepción del expediente en el nuevo centro de destino, se procederá a dar de baja al estudiante en el centro de origen.

4.7. Si un estudiante de *That's English!* deseara continuar sus estudios en otras modalidades dentro del mismo centro o en otro centro, se tendrá en cuenta para su acceso a esa modalidad su condición de estudiante oficial como alumno de *That's English!*

4.8. Cada centro autorizado para impartir estas enseñanzas tendrá un cupo limitado de estudiantes. Este cupo será determinado por las Direcciones Provinciales del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes de Ceuta y Melilla de acuerdo con el equipo directivo del centro, teniendo en cuenta la disponibilidad de profesorado y aulas. Dicho cupo se fijará conforme a los resultados del curso académico anterior y a la previsión de inscripción del curso siguiente.

4.9. La inscripción se realizará por vía telemática y el pago se podrá realizar también por vía telemática o en la entidad bancaria establecida para ese fin.

El estudiante deberá inscribirse a través de la página web de *That's English!* (www.thatsenglish.com) cumplimentando los datos solicitados. Podrá optar por realizar el pago online (TPV virtual) o en la entidad bancaria. Se deberá informar a los estudiantes que opten por esta última modalidad de que la entidad bancaria puede cobrar una comisión por realizar la operación, así como limitar las fechas y horarios para poder hacer esta operación.

El plazo para la realización del pago será de 3 días laborables desde la cumplimentación online del formulario de inscripción. El estudiante deberá presentar, en la escuela oficial de idiomas o centro de apoyo administrativo de su elección, el justificante de pago en un plazo no superior a 3 días laborables desde la realización del pago.





Será obligatorio presentar toda la documentación a la que se hace referencia en el punto **4.10** si el estudiante es nuevo o se inscribe en un centro diferente al del curso anterior. Asimismo, si el alumnado se acoge a alguna reducción o exención detallada en los puntos **4.11** a **4.19**, deberá aportar la documentación justificativa en un plazo de diez días desde la fecha de inscripción en el curso.

4.10. El estudiante presentará, de forma telemática o presencialmente en el centro de apoyo administrativo que elija, la documentación, adjuntando una fotocopia del DNI y, además:

- a) Si se inscribe en el nivel Intermedio B1 y solo si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia: fotocopia que acredite cumplir cualquiera de los requisitos que se especifican en el apartado 3.1.2.1.
- b) Si se inscribe en primer curso de nivel Intermedio B2 y solo si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia: fotocopia que acredite cumplir cualquiera de los requisitos que se especifican en el apartado 3.1.3.1.
- c) Si se inscribe en el nivel Avanzado C1 y solo si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia: fotocopia que acredite cumplir cualquiera de los requisitos que se especifican en el apartado 3.1.4.1.
- d) Si se inscribe en segundo curso del nivel Básico A2 o Intermedio B2:
 - Si ya ha sido estudiante de *That's English!* y tiene superado el primer curso del correspondiente nivel, o le falta solo 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.
- e) Si es estudiante repetidor de alguno de los cursos del Programa: fotocopia del boletín informativo de calificaciones.
- f) Si solicitó la anulación de las convocatorias del curso anterior: certificado de concesión de esta por parte de la Dirección de la EOI.

En cualquier momento durante el proceso de matrícula se pueden requerir los originales de las fotocopias aportadas para verificar su autenticidad.

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

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

- Familia numerosa de categoría general: precio reducido (pago de 105,00€).





- Familia numerosa de categoría especial: exención de pago.

El alumnado que solicite ejercer este derecho debe acreditar su condición aportando el correspondiente Título Oficial o tarjeta de Familia Numerosa, expedido por la autoridad que ostente la competencia, junto con una fotocopia que, una vez cotejada con el original, quedará archivada en el expediente del estudiante.

4.12. Todo el personal (funcionario, interino o personal laboral) de la Administración Pública que desee inscribirse en el Programa tendrá derecho al precio reducido de material didáctico (pago de 115,00€). La persona interesada deberá presentar, en la secretaría de la Escuela Oficial de Idiomas o bien durante el proceso de inscripción online, una certificación de su condición de personal en activo.

4.13. Todo el personal (funcionario, interino o personal laboral) de centros públicos en los que se impartan enseñanzas de régimen general o de régimen especial que desee inscribirse en este Programa tendrá derecho a una reducción del 50% sobre el precio del material didáctico (pago de 105,00 €). Deberá presentar en la secretaría de la Escuela Oficial de idiomas una certificación, expedida por la Dirección del centro público en que esté destinado, de su condición de personal en activo.

4.14. El alumnado que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 33% en el momento de hacer la matrícula estará exento de cualquier pago por materiales didácticos. Para acreditar esta situación, deberá presentar fotocopia del certificado de minusvalía por el órgano correspondiente.

4.15. El alumnado reconocido como víctima del terrorismo estará exento del pago del material didáctico. Para acreditar esta condición, deberá presentar el informe preceptivo del Ministerio del Interior.

4.16. El estudiante que forme parte de una unidad familiar (padres, madres, hijos e hijas, 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 abonará la cantidad de 131,00 € en concepto de material didáctico (ver punto **9.2**). 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.

4.17. Las personas desempleadas mayores de 52 años tienen derecho al precio reducido de 105,00 € de material didáctico. Para ello, deberán presentar original y fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo en vigor.

4.18. Las personas mayores de 65 años podrán beneficiarse de un importe reducido de 160,00 € en el material didáctico.

4.19. Las reducciones contempladas en los apartados **4.11** a **4.19** no son acumulables





entre sí, lo que implica que un estudiante no podrá solicitar la aplicación de más de una reducción. **Las reducciones tampoco son aplicables a los estudiantes repetidores ni a los alumnos matriculados en curso superado.**

4.20. Cada centro de apoyo administrativo podrá tener asignados como centros de apoyo tutorial varios centros autorizados para impartir enseñanzas del idioma inglés a distancia.

4.21. El alumnado inscrito en el Programa *That's English!* en una escuela oficial de idiomas tendrá garantizado el apoyo tutorial durante todo el curso académico. Al realizar la inscripción, el estudiante deberá indicar el centro en el 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 descrita en el apartado **4.7** para el alumnado que ya estuviera inscrito durante el curso anterior, que tendrá asegurada su plaza en el mismo centro. Los procedentes de traslado desde otro centro gozarán de carácter preferente frente a los estudiantes de nuevo ingreso.

4.22. Finalizado el plazo de inscripción, los centros de apoyo administrativo elaborarán una lista definitiva de estudiantes inscritos, que deberá hacerse pública.

4.23. 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 estudiante 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 estudiante 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 correo electrónico: devoluciones@thatsenglish.com. El estudiante dispondrá de 14 días para entregar el material, sin desprecintar, en la EOI en la que esté matriculado.

Una vez recibida la documentación por parte de la sociedad encargada de la gestión del Programa (Eductrade S.A.) 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 estudiante ha pagado por TPV: retroceso del pago a la tarjeta del estudiante.
- Si el estudiante ha pagado en una sucursal bancaria: transferencia al número de cuenta corriente que el estudiante facilite en el formulario de desistimiento.

En cualquier caso y sin coste alguno, el estudiante 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 estudiante (uso de la plataforma).

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

- El estudiante 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 justificante de inscripción. La instancia de solicitud de devolución debe presentarse por el estudiante antes del 15 de diciembre de 2026.
- El centro de apoyo administrativo deberá entregar al estudiante un justificante en papel donde quede constancia de la reclamación realizada.
- La Dirección del centro redactará un informe sobre la devolución teniendo en cuenta que esta solo procederá 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 al Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia, Paseo del Prado 28, 8ª planta. 28014 Madrid.
- En el caso de que la solicitud de devolución proceda de un centro de apoyo administrativo de una administración educativa fuera del ámbito competencial del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, la instancia, junto con el informe de la Dirección del centro, será remitida en el plazo de 15 días a la Consejería de Educación de la comunidad autónoma a la que pertenezca el Centro de Apoyo Administrativo.
- La Consejería de Educación de la comunidad autónoma remitirá la solicitud de devolución a la Sociedad encargada de la gestión del Programa, Eductrade S.A., C/ Serrano, 116, 28006 Madrid (España), que podrá revisar la decisión adoptada para comprobar que se corresponde con la documentación aportada.
- Eductrade S.A. no tramitará ninguna devolución sin el debido informe de la Consejería de Educación de la comunidad autónoma, que es el órgano de la administración educativa que tiene competencias para resolver los expedientes de devolución. Si se recibiera alguna petición que no cumpla con este trámite, será devuelta al centro de apoyo administrativo para que este recabe la resolución de la comunidad autónoma.
- Cuando proceda la devolución, la sociedad de gestión (Eductrade S.A.)





deberá reintegrar al estudiante el importe solicitado en la petición de devolución, bien en la tarjeta de crédito / débito del estudiante (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 estudiante. En ambos casos, el estudiante deberá devolver previamente el material didáctico sin desprecintar.

- Cuando no proceda la devolución, se comunicará esta decisión al interesado a través del centro de apoyo administrativo.

5. CENTROS

5.1. Los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de las enseñanzas de régimen especial de inglés se impartirán en la modalidad de educación a distancia a través de las escuelas oficiales de idiomas autorizadas a tal efecto.

Los centros que, no siendo escuelas oficiales de idiomas, sean autorizados para impartir estas enseñanzas tendrán la consideración de centros de apoyo tutorial de la EOI que por criterios de proximidad geográfica les corresponda y, por lo tanto, su alumnado estará inscrito y recibirá la acreditación de haber superado un módulo en dicha EOI.

5.2. El centro deberá adquirir el compromiso de impartir esta modalidad educativa durante todo el curso académico.

El equipo directivo del centro será responsable del funcionamiento de estas enseñanzas en cuanto a las competencias que tiene encomendadas con carácter general.

5.3. Las Direcciones Provinciales del Departamento asignarán con cargo al Programa económico 322L los créditos correspondientes para hacer frente a los gastos de funcionamiento de los centros que impartan el Programa *That's English!*, de acuerdo con los parámetros establecidos a tal fin.

5.4. Los procedimientos académicos y administrativos correspondientes a esta modalidad de enseñanza son los mismos que los de otras modalidades del centro educativo, con las salvedades impuestas por las características específicas de esta, en lo referente a inscripción 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. Los Servicios Provinciales de Inspección de Educación 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.

5.7. Los centros autorizados 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.

6. PROFESORADO

6.1. El profesorado estará constituido por funcionarios de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de las Escuelas Oficiales de Idiomas, que tienen atribuida la impartición de estas enseñanzas, quienes contarán con la autorización de la Dirección Provincial correspondiente.

Excepcionalmente, también podrá ser autorizado profesorado de Inglés de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, que estarán bajo la coordinación de la EOI en la que ejerzan sus tutorías.

6.2. 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.

6.3. Cuando el número de docentes que ha manifestado su disposición a participar en la oferta sea superior a la demanda prevista de estudiantes, tendrán preferencia los profesores del Cuerpo de Escuelas Oficiales de Idiomas sobre los profesores del Cuerpo de Enseñanza Secundaria y, si hubiese que establecer un orden de prioridad entre los docentes de EOI, se aplicará el criterio establecido en cuanto a orden de elección en las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas.

6.4. Cada tutor/tutora tendrá una carga lectiva de cuatro horas semanales distribuidas en grupos de un máximo de cincuenta estudiantes cada uno. Para determinar el número de grupos, se tendrá en cuenta las siguientes disposiciones:

- a) Las contempladas en el punto **6.7** de estas Instrucciones, referidas a la figura del coordinador/coordinadora.
- b) Los docentes que sean tutores/tutoras del nivel Intermedio B1, nivel Intermedio B2 y/o nivel Avanzado C1 se responsabilizarán de dos grupos, dedicando dos horas semanales de tutoría a cada grupo para incrementar la realización de actividades de expresión oral y escrita de su alumnado.
- c) Los docentes que sean tutores/tutoras del nivel Básico A2 en las escuelas que opten por dedicar dos sesiones semanales de tutoría a cada grupo de este nivel solo se responsabilizarán de dos grupos.
- d) En aquellos centros donde solo se dedique una hora de tutoría semanal al nivel Básico A2 los tutores asumirán un grupo por cada hora de tutoría de este nivel.

El horario de sesiones de práctica oral y atención tutorial de cada grupo de estudiantes se hará público en el centro.

6.5. La dedicación horaria de cada tutor/tutora deberá garantizar:





- Una sesión de tutoría colectiva de una hora semanal, al menos, en el nivel Básico A2, sin perjuicio de que la administración educativa autorice dos sesiones en este nivel, y dos sesiones en el nivel Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1.
- El tiempo necesario para la realización de tareas del Programa tales como corrección de tareas escritas de los alumnos, elaboración de pruebas, evaluación, etc.

Las características del Programa no permiten dividir este número de horas entre dos o más docentes.

6.6. Para facilitar las tareas docentes y de gestión, en todos los centros de apoyo administrativo se nombrará, al menos, un docente coordinador/coordinadora de las actividades del Programa del propio centro y de los de apoyo tutorial adscritos al mismo. El número de coordinadores dependerá del número de estudiantes inscritos, según se indica a continuación:

Nº DE ESTUDIANTES POR CENTRO DE APOYO ADMINISTRATIVO	Nº DE COORDINADORES
Hasta 600 estudiantes	1
De 601 a 1000 estudiantes	2
A partir de 1000 estudiantes	3

6.7. Cada coordinador/coordinadora, además de la atención tutorial de al menos un grupo de estudiantes, de acuerdo con las directrices de los órganos de coordinación docente establecidos en el centro, desempeñará las siguientes funciones:

- Informará sobre el curso de formación de tutores del Programa *That's English!* que se celebra anualmente a principios del curso escolar para que aquellos tutores que se incorporen al Programa por primera vez puedan conocer a fondo su funcionamiento y así realizar su labor de manera adecuada. La información sobre la celebración de este curso será proporcionada por el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia a la Consejería de Educación de las comunidades autónomas, la Dirección de las Escuelas Oficiales de Idiomas y a los propios coordinadores a través de medios telemáticos con suficiente antelación.
- Informará a todos los tutores del Programa asignados ese curso escolar en el momento de su incorporación al centro educativo sobre las características de la modalidad (aspectos didácticos, metodológicos, académicos y administrativos), horarios previstos para el curso y medios didácticos a disposición de los estudiantes: libros de texto, plataforma *e-learning*, app, cuaderno de actividades, programas de televisión, etc.
- Elaborará, 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) Coordinará la entrega de los materiales didácticos a los estudiantes y a los docentes.
- e) Coordinará, junto con la Jefatura del Departamento de Inglés del centro y el resto de los tutores/tutoras con dedicación a esta oferta, la elaboración de las pruebas presenciales de evaluación y recuperación para cada uno de los módulos del Programa con arreglo a los siguientes procedimientos:
- Elaborará el calendario de evaluaciones y recuperaciones a principio de curso, de acuerdo con las fechas previstas en estas instrucciones, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
 - Coordinará que la información del calendario previsto se envíe a todos los estudiantes.
 - Coordinará el desarrollo de las pruebas de evaluación y recuperación de cada módulo.
 - Se asegurará de que se establecen unos plazos de revisión y reclamación de las pruebas y de que estos se hacen públicos de manera que los estudiantes sean informados en tiempo y forma.
 - Coordinará el envío de calificaciones, mediante el boletín informativo, a todos los estudiantes inscritos en cada una de las evaluaciones, incluyendo la extraordinaria.
- f) Se encargará de custodiar los exámenes de fin de módulo a fin de velar por su confidencialidad.
- En el caso de los exámenes presenciales en formato físico, deberá supervisar su impresión y custodia hasta la fecha en la que se celebren las pruebas.
 - Cuando el centro se acoja a la modalidad de los exámenes online, la persona coordinadora será la responsable de descargar los exámenes de fin de módulo del sistema de gestión proporcionado por el Programa y distribuirlos a través de un medio seguro a los administradores de dichas pruebas.
- g) En caso de que la escuela se acoja a las pruebas online, se encargará de informar con suficiente antelación a los tutores, quienes informarán a su vez a sus alumnos, sobre su funcionamiento y los requisitos técnicos necesarios para poder realizar estas pruebas según se menciona en el punto **10.2.2**.
- h) En aquellas escuelas oficiales de idiomas donde se imparta el curso Exam Prep, los coordinadores del Programa deberán cumplir las funciones recogidas en el punto **12.7** de estas instrucciones.
- 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.

6.8. 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 Educativa velarán por el cumplimiento de este extremo.

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

6.10. Si la dedicación a esta modalidad de enseñanza no está incluida dentro del horario lectivo del profesorado, se retribuirá en concepto de horas extraordinarias, según lo previsto en la O.M. de 11 de octubre de 1993 (BOE de 22 de octubre de 1993) por la que se regulan las condiciones de impartición de Formación Profesional e Idiomas en la modalidad a Distancia por parte de los funcionarios de carrera de Cuerpos Docentes.

Cuando el número de estudiantes en un centro tutorial no justifique la carga lectiva detallada en el punto **6.4** de estas instrucciones para cada docente, la retribución del tutor/tutora será proporcional al número de horas de tutoría impartidas semanalmente. Cuando un docente deba ser sustituido, ya sea por enfermedad o por licencia, el docente que le sustituya recibirá el total de las retribuciones de aquel que le correspondan por el período de tiempo sustituido.

7. ATENCIÓN TUTORIAL

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

7.2. La acción tutorial del profesorado se llevará a efecto, fundamentalmente, en las sesiones colectivas semanales que correspondan a cada nivel. El horario de tutorías podrá abarcar todos los días laborables de la semana, excepto sábados. A criterio del centro o del tutor/tutora, las tutorías colectivas podrán impartirse por vía telemática a través de los medios facilitados por el Programa *That's English!* o bien de los ofrecidos por otros organismos educativos públicos competentes.

Las sesiones de apoyo tutorial serán colectivas para el alumnado que tenga asignado cada tutor/tutora. Una vez formalizada la matrícula, el estudiante elegirá el grupo que mejor se adapte a su disponibilidad horaria, no pudiendo exigir cambios de grupo, adaptaciones personalizadas, ni modalidad de las tutorías (presencial o telemática). La asistencia a las tutorías es optativa y en ningún caso podrá ser penalizada o podrá privarse al alumnado que no asista a ellas de cualquier recurso o beneficio del Programa.

7.3. Funciones de la persona tutora:

- Realizar tutorías colectivas que se dedicarán a las tareas detalladas en el punto **7.4**
- **Corregir, al menos, nueve tareas escritas a lo largo del curso académico o bien cinco**





tareas por módulo en caso de que el alumno/a solo realice uno de los módulos. Esto es aplicable a todo el alumnado (excepto los alumnos matriculados con curso superado), independientemente de su asistencia a las tutorías.

- Participar en la elaboración de pruebas y su evaluación
- Firmar los documentos académico-administrativos que sean necesarios
- Asistir a los alumnos en todo lo concerniente a las enseñanzas del Programa
- Hacer participe al alumnado de *That's English!* de las actividades de toda índole que se celebren en el centro dado su estatus de alumnado oficial

7.4. Las sesiones de tutoría estarán destinadas a:

- Favorecer el desarrollo de la producción, coproducción y mediación orales.
- Resolver las dudas surgidas de:
 - el estudio de la unidad didáctica
 - la realización de las actividades de las unidades
 - la corrección de las tareas escritas realizada por el/la tutor/a
- 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 estudiante para ayudarle a superarlas.
- Orientar al estudiante 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 Programa ofrecerá una formación específica que se realizará mediante un curso en línea en el que se abordarán distintos aspectos relacionados con la educación a distancia, el funcionamiento y las bases pedagógicas del Programa *That's English!* y el uso y manejo de la plataforma de *e-learning*.

Este curso está certificado por el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y Formación del Profesorado (INTEF) y elaborado por el Centro de Desarrollo e Innovación de la Educación a Distancia del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

9. LOS MEDIOS DIDÁCTICOS

9.1. La distribución de los medios didácticos estará dirigida por el Programa desde el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y organizada en cada centro por el coordinador del Programa (ver punto 6.7 apartado d) de estas instrucciones).

9.2. Cuando comience la matrícula en el mes de septiembre, estarán a disposición de los estudiantes que se inscriban los siguientes materiales:

Curso	Módulo
-------	--------





1º Básico A2	Libro A2.1
	Libro A2.2
2º Básico A2	Libro A2.3
	Libro A2.4
Intermedio B1	Libro B1.1
	Libro B1.2
1º Intermedio B2	Libro B2.1
	Libro B2.2
2º Intermedio B2	Libro B2.3
	Libro B2.4
Avanzado C1	Libro C1.1
	Libro C1.2

Además del material didáctico, todos los estudiantes de *That's English!* tendrán derecho a las tutorías y al acceso a la plataforma *e-learning* y la app móvil como herramientas de apoyo al curso en que estén inscritos.

Los alumnos repetidores, los alumnos con descuento por unidad familiar y los alumnos matriculados con curso superado que deseen repetir curso recibirán el cuaderno de actividades de los módulos que correspondan en vez de los libros.

10. EVALUACIÓN

10.1. Las pruebas presenciales de evaluación y recuperación para cada uno de los módulos que constituyen el Programa *That's English!* serán elaboradas por el profesorado adscrito al curso, siendo las escuelas oficiales de idiomas las responsables de la elaboración y coordinación de las mencionadas pruebas, que también se distribuirán a los centros de apoyo tutorial autorizados para impartir estas enseñanzas.

Para el diseño, administración y evaluación de dichas pruebas, el profesorado contará con modelos proporcionados por el Programa desde el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. Estos modelos deberán entenderse como una guía y podrán ser modificados o sustituidos por otras pruebas similares a criterio de cada escuela.

Las pruebas podrán tener lugar de forma presencial en las EOI, o en los centros de apoyo tutorial autorizados para impartir estas enseñanzas, o bien de forma telemática. Serán administradas por el profesorado que ejerce la atención tutorial en el Programa.

La prueba de expresión oral de los exámenes de fin de módulo es un derecho para todos los candidatos sin excepción, independientemente de los resultados obtenidos en las otras partes del examen de la misma convocatoria.

10.2 Para poder realizar de forma telemática las pruebas de evaluación y recuperación para cada uno de los módulos que constituyen el Programa *That's English!*, se debe





tener en cuenta la siguiente información:

10.2.1 Las versiones digitalizadas de las pruebas podrán ser usadas por aquellos centros que lo deseen en las convocatorias ordinaria y extraordinaria de enero/febrero y mayo/junio. Son modelos ofrecidos por el CIDEAD como ayuda a la labor tutorial que, de ser utilizados, en ningún caso podrán ser modificados.

Por motivos de seguridad, la prueba se facilitará solo en una fecha y hora determinadas. La escuela deberá, en la medida de lo posible, convocar a todos los alumnos del mismo nivel el mismo día y a la misma hora y avisar al servicio de teleasistencia con un mínimo de siete días laborables de antelación, enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: thatsenglish@thatsenglish.com. Para garantizar la asistencia técnica adecuada, las fechas de los exámenes deberán respetar el calendario que se facilitará desde el Programa una vez iniciado el curso.

10.2.2 Para que se realice la prueba de manera telemática, la escuela debe constatar que el alumnado cuenta con los medios técnicos requeridos y que ha descargado la guía de exámenes, la cual estará disponible en la plataforma de *e-learning* dentro del módulo en que esté matriculado el alumno. Asimismo, la persona encargada de la coordinación del Programa hará llegar esta guía a los tutores y estos a sus alumnos con suficiente antelación.

10.2.3 El alumnado accederá en la fecha y hora que determine la escuela oficial de idiomas a través de la plataforma de *e-learning* de *That's English!* y realizará la prueba telemática elaborada por el Programa desde el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes del nivel que le corresponda.

10.3. Los estudiantes que superen el primer módulo del primer curso de los niveles A2 y B2, pero no el segundo, podrán matricularse del segundo curso del nivel, condicionados a recuperar el módulo pendiente en una convocatoria extraordinaria en el mes de diciembre. No podrá examinarse de los módulos en que esté matriculado hasta que no supere el pendiente del curso anterior. De no superar esta convocatoria, el estudiante será considerado en cursos posteriores repetidor del último curso del nivel en el que se haya inscrito.

10.4. A lo largo del curso académico se podrán realizar las siguientes pruebas de evaluación:

CALENDARIO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE FIN DE MÓDULO				
Curso 2026-2027				
	dic-26	feb-27	jun-27	sep-27
Nivel básico A2	Rec_Mód.A2.2 (*)	Mód. A2.1	Mód. A2.2	Rec_Mód. A2.1
		Mód. A2.3	Mód. A2.4	Rec_Mód. A2.2
			Rec_Mód. A2.1	Rec_Mód. A2.3





			Rec_Mód. A2.3	Rec_Mód. A2.4
			Prueba de certificación	Prueba de certificación
Nivel intermedio B1		Mód. B1.1	Mód. B1.2	Rec_Mód. B1.1
			Rec_Mód. B1.1	Rec_Mód. B1.2
			Prueba de certificación	Prueba de certificación
Nivel intermedio B2	Rec_Mod. B2.2 (*)	Mód. B2.1	Mód. B2.2	Rec_Mód. B2.1
		Mód. B2.3	Mód. B2.4	Rec_Mód B2.2
			Rec_Mód. B2.1	Rec_Mód. B2.3
			Rec_Mód. B2.3	Rec_Mód. B2.4
			Prueba de certificación	Prueba de certificación
Nivel avanzado C1		Mód. C1.1	Mód. C1.2	Rec_Mód. C1.1
			Rec_Mód. C1.1	Rec_Mód. C1.2
			Prueba de certificación	Prueba de certificación

(*) Estudiantes matriculados en el curso siguiente condicionados a la superación de este módulo.

10.5. Al objeto de informar correctamente al alumnado, el equipo directivo del centro y el coordinador/coordinadora del Programa, de acuerdo con el profesorado y previo conocimiento de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección Provincial que corresponda, fijará antes de finalizar el curso 2026-2027 un calendario de pruebas de recuperación de septiembre, así como la fecha de la Prueba de Valoración Inicial del Alumno (VIA), para aquellos que no realicen la prueba online o para complementar los resultados de esta mediante la realización de pruebas escritas y orales complementarias.

10.6. La superación de cada módulo dará lugar a una acreditación que garantizará la validez permanente de las pruebas superadas a efectos de esta modalidad educativa.

10.7. En la primera semana del mes de diciembre de 2026 se celebrarán las pruebas





de recuperación de los módulos Básico A2.2 e Intermedio B2.2. De esta manera, el alumnado que se inscriba en el año académico 2026-2027 en el curso superior con los módulos mencionados pendientes, podrá acceder a las pruebas de los módulos en los que esté matriculado una vez haya superado dichos módulos (Básico A2.2 o Intermedio B2.2).

11. CERTIFICACIÓN

11.1. Para obtener los certificados de Nivel Básico A2, Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2 y Nivel Avanzado C1, será necesaria la superación de las pruebas terminales específicas de las escuelas oficiales de idiomas, que serán iguales para todos los estudiantes del mismo nivel independientemente de la modalidad que hayan cursado.

11.2. Para poder acceder a las pruebas de certificación, los estudiantes deberán tener superado, al menos, el primer módulo del último curso del nivel correspondiente del Programa *That's English!* (ver punto 2.3)

12. CURSO EXAM PREP

12.1. Exam Prep es un curso intensivo del Programa *That's English!* cuyo objetivo es la preparación de las pruebas de certificación de las escuelas oficiales de idiomas de los niveles B2 y C1. Es un curso íntegramente online que se oferta a través de la plataforma de *e-learning* www.examprep.thatsenglish.com. Este curso está creado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, que aporta todos los contenidos a través de la mencionada plataforma, en colaboración con las comunidades autónomas, que son responsables de la atención tutorial.

12.2. 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. El alumnado realizará tareas escritas que serán corregidas por el/la tutor/a y podrá asistir a tutorías en grupos reducidos para la práctica de la producción, coproducción y mediación orales, que se realizarán por videoconferencia.

12.3. Este curso está dirigido a la población general, con el único requisito de haber cumplido dieciséis años. También podrán inscribirse los mayores de catorce años que no cursen inglés como primera lengua extranjera en sus estudios obligatorios.

12.4. La inscripción se realiza exclusivamente vía telemática a través de la página web www.examprep.thatsenglish.com y, para hacerla efectiva, el estudiante debe abonar la cantidad de 150,00€. No es posible acogerse a reducciones ni exenciones.

12.5. Los centros responsables de la impartición del curso online Exam Prep son escuelas oficiales de idiomas, encargadas de coordinar y dar apoyo a los tutores de este curso.

12.6 Los y las tutoras de Exam Prep pertenecerán al cuerpo de profesores de





escuelas oficiales de idiomas de la especialidad de inglés. Sus funciones son las siguientes:

- Corregir las tareas escritas del alumnado
- Realizar videoconferencias para la práctica de la expresión oral
- Resolver las dudas del alumnado surgidas del estudio y práctica de los materiales
- Informar al alumnado de las características específicas de las pruebas de certificación de su comunidad autónoma
- Ajustar las tareas al formato específico de su comunidad autónoma

12.7 Las personas encargadas de la coordinación del Programa *That's English!* en las escuelas oficiales de idiomas serán responsables de asumir las tareas de coordinación que se deriven del curso Exam Prep, que incluyen:

- Contactar con los tutores y darles apoyo durante el curso
- Informar a los tutores sobre aspectos básicos del curso, entre otros:
 - Fechas de celebración del curso
 - Funciones de los y las tutoras
- Coordinar la formación de tutores del curso si fuera necesario

A efectos de información y seguimiento de estas enseñanzas, se dará cuenta al Servicio de Inspección de Educación de todos los extremos contenidos en estas instrucciones.

LA SECRETARIA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL,

Esther Monterrubio Ariznabarreta

