Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación
Dirección General de Formación Profesional
y Régimen Especial

INSTRUCCIÓN DE 29 DE MAYO DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL 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 2025-2026

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 A2 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 Decreto 37/2018, de 20 de septiembre, modificado por el Decreto 21/2024, de 31 de octubre, establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

La Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

Mediante la Orden ESD/1742/2008, de 17 de junio, 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 educación a distancia. Su artículo 1 establece que la citada disposición podrá ser adoptada por las comunidades autónomas que así lo decidan.

Asimismo, la Orden ECD/1211/2014, de 8 de julio, por la que 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, también establece en su artículo 1 que la citada disposición podrá ser adoptada por las comunidades autónomas que así lo decidan.

Con fecha de 7 de abril de 2025, la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes dictó unas instrucciones 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 2025-2026 que han de ser adaptadas para su aplicación en la Comunidad de Castilla y León.

En virtud de lo anterior, con el fin de garantizar durante el curso 2025-2026 una adecuada organización de las enseñanzas de régimen especial de inglés a distancia y unificar los criterios de actuación en los distintos centros educativos del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, y de conformidad con las competencias atribuidas en el Decreto 14/2022, de 5 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial considera oportuno dictar la siguiente

INSTRUCCIÓN

1. Objeto.

1. La presente instrucción va dirigida a la organización de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 del idioma inglés de las escuelas oficiales de idiomas (EOI) en la modalidad de educación a distancia para el curso 2025-2026 en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León.

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

2. Organización de las enseñanzas

1. En el curso 2025-2026, 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 a la estructura siguiente:

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. La superación de los módulos Intermedio B1.2, Intermedio B2.4 y Avanzado C1.2 del Plan 2020 de *That's English!* o, lo que es lo mismo, de las correspondientes pruebas de certificación de nivel Intermedio B1, nivel Intermedio B2 y nivel Avanzado C1, que serán

las mismas para todo el alumnado de Castilla y León, dará lugar a los correspondientes certificados de competencia general, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de las enseñanzas de inglés de régimen especial. Asimismo, la superación del módulo Básico A2.4 dará lugar al certificado acreditativo de superación de las exigencias académicas del nivel Básico A2 de las enseñanzas de inglés de régimen especial.

3. Criterios de admisión del alumnado

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 el idioma inglés no es el cursado en la Educación Secundaria Obligatoria como primera lengua extranjera.
Además se tendrán en cuenta los siguientes requisitos académicos:

a) Para acceder al curso 2º Básico A2 (módulos Básico A2.3 y Básico A2.4):

- Haber superado en cualquier EOI el nivel A1 como alumnado oficial presencial o libre, o el curso 1º Básico A2 en la modalidad a distancia, o sus equivalentes en los planes de estudios anteriores.

- Estar en posesión de un certificado de nivel de competencia lingüística emitido por un organismo oficial equivalente al nivel A1 del MCERL.

- Haber superado la asignatura de inglés como primera lengua extranjera en cuarto curso de la enseñanza secundaria obligatoria (ESO) o primer curso de bachillerato.

- Haber superado la asignatura de inglés como segunda lengua extranjera en segundo curso de bachillerato.

- Haber superado la asignatura de inglés como segunda lengua extranjera en cuarto curso de la enseñanza secundaria obligatoria (ESO) o primer curso de bachillerato, y estar en posesión de un informe del docente que haya impartido la asignatura, con el visto bueno de la dirección del centro, en el que conste que la persona solicitante posee las competencias lingüísticas propias del nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en la letra a) del apartado 3.2.

b) Para acceder al curso Intermedio B1 (módulos Intermedio B1.1 e Intermedio B1.2):

- Haber superado el nivel A2 de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier EOI como alumnado oficial presencial o libre, o por la modalidad a distancia, o sus equivalentes en los planes de estudios anteriores.

- Estar en posesión de un certificado de nivel de competencia lingüística emitido por un organismo oficial equivalente al nivel A2 del MCERL.

- Haber finalizado los estudios de bachillerato si el inglés ha sido el idioma cursado como primera lengua extranjera o es, en su lugar, la de mayor carga lectiva en los citados estudios.

- Obtener informe positivo en la Valoración inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en la letra a) del apartado 3.2.

c) Para acceder al curso 1º Intermedio B2 (módulos Intermedio B2.1 e Intermedio B2.2):

- Haber superado el nivel B1 de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier EOI como alumnado oficial presencial o libre, o por la modalidad a distancia, o sus equivalentes en los planes de estudios anteriores.

- Estar en posesión de un certificado de nivel de competencia lingüística emitido por un organismo oficial equivalente al nivel B1 del MCERL

- Obtener informe positivo en la Valoración inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en la letra a) del apartado 3.2.

d) Para acceder al curso 2º Intermedio B2 (módulos Intermedio B2.3 e Intermedio B2.4):

- Haber superado el primer curso del nivel B2 de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier EOI por la modalidad presencial o a distancia o sus equivalentes en los planes de estudios anteriores.

- Obtener informe positivo en la Valoración inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en esta instrucción en la letra a) del apartado 3.2.

e) Para acceder al curso Avanzado C1 (módulos Avanzado C1.1 y C1.2):

- Haber superado el nivel B2 de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier EOI como alumnado oficial presencial o libre, o por la modalidad a distancia, o sus equivalentes en los planes de estudios anteriores.

- Estar en posesión de un certificado de nivel de competencia lingüística emitido por un organismo oficial equivalente al nivel B2 del MCERL.

- Obtener informe positivo en la Valoración inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en la letra a) del apartado 3.2.

2. 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:

a) La Valoración Inicial del Alumno (VIA), prevista en el artículo 3 Orden ESD/1742/2008 de 17 de junio de 2008 (BOE de 19 de junio de 2008), que es una prueba dirigida a aquellas personas que, teniendo conocimientos 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, para lo cual:

- Las escuelas oficiales de idiomas realizarán la prueba VIA, que se celebrará antes de finalizar el periodo de inscripción establecido.

- 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.

- Complementariamente, y para facilitar el proceso de admisión del alumnado, el Ministerio de Educación y Formación Profesional proporciona una prueba VIA online a través de la web de *That's English!*, cuya aplicación será optativa para las EOI.

- Al alumnado que realice la prueba VIA online se le informará del curso al que tiene acceso provisional y podrá matricularse desde la propia página web de *That's English!*, teniendo siempre en cuenta que su escuela de referencia podrá realizar pruebas complementarias para confirmar o cambiar su nivel.

- El informe positivo derivado de la superación de la prueba VIA permitirá al estudiante el acceso, según proceda, al curso que en la misma se indique. Este informe no dará derecho, en ningún caso, a certificación académica de superación de nivel.

- Los efectos de la realización de la prueba VIA se aplicarán en cualquiera de las escuelas oficiales de idiomas y centros autorizados para impartir estas enseñanzas de la Comunidad de Castilla y León. A este fin, la EOI en la que se hubiese realizado la prueba y la inscripción, podrá expedir, a instancias del interesado, una certificación de ambos extremos.

- La prueba VIA deberá entenderse como válida únicamente para el curso académico en el que se realiza.

- Quienes soliciten realizar la Valoración Inicial presencial deberán efectuar la inscripción en el curso al que deseen acceder. Una vez conocidos los resultados de la prueba, que se realizará antes de finalizar el periodo de inscripción, procederán, en su caso, a la formalización definitiva de la inscripción y solicitud de los materiales didácticos.

b) Asimismo, el departamento didáctico del centro podrá tener en cuenta, para la ubicación de un estudiante de nuevo ingreso en el curso o módulo correspondiente, las competencias alegadas por dicho estudiante en su Porfolio Europeo de las Lenguas.

c) Finalmente, si hay plazas vacantes, podrá admitirse a antiguo alumnado que quiera actualizar conocimientos de inglés en un curso o nivel ya superado con anterioridad. Este alumnado no tendrá derecho a ser evaluado.

3. El alumnado de *That's English!* tendrá a todos los efectos la consideración de alumnado oficial de la EOI en la que estén inscritos.

4. No se podrá cursar a la vez la misma enseñanza en la modalidad presencial 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

1. En el curso académico 2025-2026 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.

2. Las fechas de inscripción serán:

- Antiguo alumnado:
  - Matrícula de junio: en caso de abrir plazo durante este mes, cada escuela determinará el mismo.
  - Matrícula de septiembre: del 15 al 30 de septiembre de 2025.
- Nuevo alumnado: del 1 al 31 de octubre de 2025.

Si un estudiante quisiera matricularse en fechas posteriores, podrá hacerlo siempre y cuando haya plazas disponibles.

3. 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, siempre que lo haga con anterioridad a la primera convocatoria de evaluación de cada curso. La aceptación de esta solicitud no conlleva la devolución del importe ni de los materiales correspondientes al curso, pero permitirá al estudiante inscribirse en el curso 2026-2027 sin volver a efectuar el pago del material didáctico.

4. Las instrucciones de la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en relación con las condiciones económicas para la inscripción en el programa *That´s English!*, son las siguientes:

- Al realizar la inscripción, el estudiante que se matricule por primera vez en un curso deberá abonar la cantidad de 210€, salvo que tenga derecho a alguna de las reducciones de precio o exenciones contempladas en el apartado 5 de esta instrucción. 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.

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

- Los estudiantes repetidores no podrán solicitar ninguna de las reducciones de precio contempladas en el apartado 5 de esta instrucción.

- El alumnado matriculado en un curso o nivel ya superado abonará la cantidad de 210€, salvo que tenga derecho a alguna de las reducciones de precio o exenciones contempladas en el apartado 5 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 de inscripción sea entregado en el centro de apoyo administrativo correspondiente. Dicha entrega se realizará dentro de los plazos establecidos. En ese momento el estudiante recibirá el material didáctico que le corresponda.

5. 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.

6. 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, la secretaría del centro de origen hará primero la 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 del solicitante para que sean tenidos en cuenta en el centro de destino. Esta inscripción será tan solo a efectos de garantizar la plaza en el centro de destino.

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

La inscripción no podrá hacerse efectiva en el centro en tanto el estudiante no realice su inscripción formalizada y el centro de destino no reciba la documentación (expediente) del estudiante 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.

7. Según las instrucciones de la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, la inscripción se realizará por vía telemática y el pago se podrá realizar por vía telemática o de forma presencial.

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 establecida a tal fin. Se deberá informar a los alumnado que opte por esta última modalidad de que la entidad bancaria puede cobrar una comisión por realizar la operación.

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

Si el estudiante es nuevo o se inscribe en un centro diferente al del curso anterior, será obligatorio presentar toda la documentación a que se hace referencia en los párrafos siguientes. Asimismo, si el alumnado se acoge a alguna reducción o exención detallada en el apartado 5, deberá aportar la documentación justificativa en un plazo de diez días desde la fecha de inscripción en el curso.

El estudiante presentará, en el centro de apoyo administrativo que elija, el impreso de inscripción, debidamente cumplimentado en todos sus apartados, adjuntando una fotocopia del DNI y además:

a) Si se inscribe en segundo curso del nivel Básico A2 (módulos Básico A2.3 y Básico A2.4), ya ha sido estudiante del Programa y ha superado el primer curso de dicho nivel en una EOI distinta a la que desea acceder: fotocopia del boletín

de calificaciones. Si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia: documento acreditativo de haber superado el nivel Básico A1 del MCERL en cualquier organismo oficial; o documento acreditativo de haber superado la asignatura inglés como primera lengua extranjera en cuarto de ESO o primer curso de bachillerato; o documento acreditativo de haber superado la asignatura de inglés como segunda lengua extranjera en segundo curso de bachillerato e informe del docente del centro; o informe positivo derivado de la superación de la prueba VIA.

b) Si se inscribe en el nivel Intermedio B1 (módulos Intermedio B1.1 e Intermedio B1.2), ya ha sido estudiante del Programa y ha superado el nivel Básico A2 en una EOI distinta a la que desea acceder: fotocopia del boletín de calificaciones. Si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia: documento acreditativo de haber superado el nivel Básico A2 del MCERL en cualquier organismo oficial o del título de Bachiller, si el inglés ha sido el idioma cursado como primera lengua extranjera o informe positivo derivado de la superación de la prueba VIA.

c) Si se inscribe en primer curso de nivel Intermedio B2 (módulos Intermedio B2.1 e Intermedio B2.2), ya ha sido estudiante del Programa y ha superado el nivel Intermedio B1 en una EOI distinta a la que desea acceder: fotocopia del boletín de calificaciones. Si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia: documento acreditativo de haber superado el nivel Intermedio B1 del MCERL en cualquier organismo oficial o informe positivo derivado de la superación de la prueba VIA.

d) Si se inscribe en segundo curso del nivel Intermedio B2 (módulos Intermedio B2.3 e Intermedio B2.4), ya ha sido estudiante del Programa y ha superado el primer curso de dicho nivel en una EOI distinta a la que desea acceder: fotocopia del boletín de calificaciones. Si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia: certificación académica oficial expedida por la EOI en la que cursó sus estudios que acredite haber superado el primer curso del Nivel Intermedio B2 o informe positivo derivado de la superación de la prueba VIA.

e) Si se inscribe en el nivel Avanzado C1 (módulos Avanzado C1.1 y Avanzado C1.2), ya ha sido estudiante del Programa y ha superado el nivel Avanzado B2 en una EOI distinta a la que desea acceder: fotocopia del boletín de calificaciones. Si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia: documento acreditativo de haber superado el nivel Intermedio B2 del MCERL en cualquier organismo oficial o informe positivo derivado de la superación de la prueba VIA.

f) Si es estudiante repetidor de alguno de los cursos del Programa del Plan 2020 o de planes anteriores, habiéndolos cursado en una EOI distinta a la que desea acceder: fotocopia del boletín informativo de calificaciones.

g) Si se inscribe como estudiante de un curso o de un nivel superado, si es de otra

EOI diferente de la que se inscribe, debe presentar la certificación académica del curso o nivel superado.

Una vez realizado el pago, el estudiante dispondrá de tres 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.

Finalizado el plazo de inscripción, los centros de apoyo administrativo elaborarán una lista definitiva de alumnado inscrito, que deberá hacerse pública.

5. Exenciones y reducciones

Las instrucciones de la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en relación con las exenciones y reducciones son las siguientes:

1. El alumnado que esté en posesión del Título Oficial 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:

- Categoría general: precio reducido (pago de 105€).

- Categoría especial: exención total de pago.

El alumnado que soliciten ejercer este derecho debe acreditar su condición, aportando el correspondiente Título Oficial de Familia Numerosa actualizado, 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.

2. Todo el personal (funcionario, interino o personal laboral) de la Administración Pública que desee inscribirse en el Programa, tendrá derecho a una reducción en el precio, debiendo abonar 115€ en concepto de material didáctico. Deberá presentar, en la secretaría de la Escuela Oficial de idiomas, una certificación de su condición de personal en activo.

3. Todo el personal (funcionario, interino o personal laboral) de centros públicos o centros privados sostenidos con fondos públicos en los que se imparte enseñanzas de régimen general o de régimen especial que desee inscribirse en el Programa, tendrá derecho a una reducción en el precio, debiendo abonar 105€ en concepto de material didáctico. Deberá presentar, en la secretaría de la Escuela Oficial de idiomas, una certificación de su condición de personal en activo.

4. 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 discapacidad expedido por el órgano correspondiente.

5. 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.

6. El estudiante que forme parte de una unidad familiar (padres e hijos, hermanos, cónyuges y parejas de hecho) en la que alguno de sus miembros esté inscrito en el mismo curso del Plan 2020, solo abonará la cantidad de 131€ en concepto de material didáctico. Para ello deberá acreditar tal circunstancia mediante fotocopia del Libro de Familia o documento equivalente 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.

7. Las personas desempleadas mayores de 52 años tienen derecho a una reducción del precio y deberán abonar 105€ en concepto de material didáctico. Para ello, deberán presentar original y fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo en vigor.

8. Las reducciones contempladas en este apartado 5 no son acumulables entre sí, lo que implica que un estudiante no podrá solicitar la aplicación de más de un criterio de reducción.

6.- *Devoluciones.*

Las instrucciones de la Secretaría General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en relación con las devoluciones son las siguientes:

1. 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 email: devoluciones@thatsenglish.com. El estudiante dispondrá de 14 días para entregar el material, sin desprecintar, en la EOI en la que este 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 estudiante ha pagado por TPV: retroceso del pago a la tarjeta del alumno.

- 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 y llamadas a teleasistencia).

2. 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 original del "Ejemplar para el alumno" del impreso de inscripción. La instancia de solicitud de devolución debe presentarse por el estudiante antes del 15 de diciembre de 2025.

- 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.

Cuando proceda la devolución, la sociedad de gestión (Eductrade) 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.

7.- Centros

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 se autoricen 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 las certificaciones oficiales en dicha EOI.

Los centros autorizados en Castilla y León son los siguientes:

EOI	Centro Tutorial	Dirección	Teléfono
EOI Astorga	EOI Astorga	C/ Los Sitios, 2 - 24700 Astorga	987 615121
EOI Ávila	EOI Ávila	C/Doña Sotera Alcántara - s/n - 05003 Ávila	920 256240
EOI Burgos	EOI Burgos	C/ Batalla de Villalar s/n - 09006 Burgos	947 213252
	EOI Aranda de Duero	C/ Antonio Baciero, 2 - 09400 Aranda de Duero	947 501254
EOI León	EOI León	C/ Santos Olivera, 17 - 24005 León	987 252020
EOI Miranda de Ebro	EOI Miranda de Ebro	C/ República Argentina, 2 - 09200 Miranda de Ebro	947 317278
EOI Palencia	EOI Palencia	C/ Isaac Peral s/n- 34004 Palencia	979 166227
EOI Ponferrada	EOI Ponferrada	Vía Río Burbia s/n - 24402 Ponferrada	987 402200
EOI Salamanca	EOI Salamanca	C/ Peña de Francia, 46 - 37007 Salamanca	923 241098
EOI Segovia	EOI Segovia	C/ Ochoa Ondátegui s/n - 40001 Segovia	921 428198
EOI Soria	EOI Soria	Plaza Bernardo Robles, 3- 42002 Soria	975 228652
	CEPA Gustavo Adolfo Bécquer	C/ Estudios, 3 - 42110 Ólvega	976 645011
	IES San Leonardo	C/ Instituto, 8 - 42140 San Leonardo de Yagüe	975 376159
EOI Valladolid	EOI Valladolid	Av/ Segovia, 48 - 47013 Valladolid	983 479266 983 479250
EOI Zamora	EOI Zamora	C/ Arapiles, 35 - 49019 Zamora	980 530657

2. Cada centro que imparta estas enseñanzas tendrá un cupo de estudiantes, determinado por la Dirección Provincial de Educación de acuerdo con el equipo directivo del centro, teniendo en cuenta la disponibilidad de profesorado y aulas y contemplando en este cupo la parte correspondiente a cada uno de los cursos. Dicho cupo se fijará conforme a los resultados del curso académico anterior y la previsión de inscripción para el curso siguiente.

3. 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.

4. Las Direcciones Provinciales de Educación asignarán 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. 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 ésta, en lo referente a matriculación y certificaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, los centros deberán incluir en el programa CODEX los datos de los estudiantes de *That´s English!*

6. 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.

7. Las Áreas de Inspección Educativa de las Direcciones Provinciales 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.

8. Los centros autorizados organizarán las tutorías en turnos de mañana o tarde con el fin de proporcionar la adecuada atención tutorial al alumnado.

8.- Profesorado

1. El profesorado estará constituido por funcionarios de los Cuerpos de Profesores y Catedráticos de las EOI, 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 Profesores y Catedráticos de Enseñanza Secundaria, que estarán bajo la coordinación de la EOI en la que ejerzan sus tutorías.

2. La dedicación del profesorado a esta modalidad a distancia será incluida en su horario lectivo ordinario. Las Áreas de Inspección Educativa de las Direcciones Provinciales de Educación velarán por el cumplimiento de este extremo.

3. Cada tutor se responsabilizará de un número de grupos que se fijará según las posibilidades organizativas del centro. La ratio máxima de alumnado por grupo será determinada por las EOI en función de dichas posibilidades organizativas, siempre que no supere la establecida para la enseñanza presencial.

4. La dedicación horaria de cada tutor deberá garantizar una sesión de una hora semanal en el nivel Básico A2 y de dos horas en los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1, así como el tiempo necesario para realizar las tareas de tutoría, revisión de actividades, elaboración de pruebas y evaluación.

6. Para facilitar las tareas docentes y de gestión, en todos los centros de apoyo administrativo se nombrará, al menos, un profesor 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 estudiantes inscritos, según se indica a continuación:

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

7. Cada coordinador, 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:

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 siguiente.

b) Informará sobre las características de la modalidad (aspectos didácticos, metodológicos, académicos y administrativos), programación trimestral de cada módulo y medios didácticos que utilizan el alumnado: libros de texto, cuaderno de actividades, programas de televisión, 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) 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 con dedicación a esta oferta, la elaboración de las pruebas presenciales de evaluación y recuperación para cada uno de los módulos del Programa.

f) Se encargará de custodiar los exámenes de fin de módulo a fin de velar por su confidencialidad.

   - En el caso de los exámenes 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 distribuirlo 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, para que estos a su vez se lo transmitan a su alumnado, sobre los requisitos técnicos necesarios para poder realizar estas pruebas según se menciona en el apartado 12.2.

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 estas instrucciones, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
   - Coordinará que la información del calendario previsto se envíe a todo el alumnado.
   - Coordinará el desarrollo de las pruebas de evaluación y recuperación de cada módulo.
   - Se asegurará de que se establecen unos plazos de revisión 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.

i) En aquellas escuelas oficiales de idiomas donde se imparta el curso *Exam Prep*, los coordinadores del Programa deberán cumplir las siguientes funciones:

- 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.

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

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

l) Para el ejercicio de sus funciones el coordinador tendrá una reducción de hasta 3 periodos lectivos en función de las necesidades organizativas del centro.

9.- Atención tutorial

1. El alumnado inscrito en el programa *That´s English!* tendrá garantizado el apoyo tutorial durante todo el curso académico.

2. La acción tutorial del profesorado se llevará a efecto en sesiones semanales, presenciales o bien telemáticas, de una hora de duración en el nivel Básico A2 y de dos horas en los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1.

Las tutorías serán colectivas y de asistencia voluntaria para el alumnado que tenga asignado cada tutor.

Las tutorías telemáticas disponibles en Castilla y León serán las que figuran en el momento de la matriculación en la página web del programa de *That´s English!*

3. Funciones del tutor:

a) Realizar tutorías colectivas que se dedicarán a las tareas detalladas en el punto 9.4.

b) Corregir las tareas de expresión escrita requeridas por el tutor.

c) Participar en la elaboración de pruebas y su evaluación.

d) Asistir al alumnado en todo lo concerniente a las enseñanzas de Programa.

e) Hacer partícipe al alumnado de *That's English!* de las actividades de toda índole que se celebren en el centro, dado su estatus de alumnado oficial.

4. Las sesiones de tutoría estarán destinadas a:

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.

b) 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.

c) Orientar al estudiante en el uso de la plataforma e-learning e informarle de los recursos disponibles en ella.

10. Formación del profesorado

Para el profesorado que imparta estas enseñanzas, el Programa 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 la educación a distancia, las tecnologías de la información y la comunicación, así como el conocimiento de la Plataforma en la que están alojados todos los materiales de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 del Plan 2020 *That's English!*

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 (CIDEAD).

11. Los medios didácticos

1. La distribución de los materiales didácticos será 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 8,7, apartado d) de esta instrucción).

2. Cuando comience la matrícula en el mes de septiembre, estarán a disposición del alumnado 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, todo el alumnado de *That's English!* tendrá derecho a las tutorías y al acceso a la plataforma e-learning como herramienta de apoyo correspondiente al curso en que esté inscrito.

Los estudiantes repetidores y los estudiantes con descuento por unidad familiar recibirán el cuaderno de actividades de los módulos que corresponda en vez de libros.

12. Evaluación

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 atendiendo a la normativa vigente de evaluación recogida en la Orden EDU 38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en Castilla y León.

Las pruebas podrán tener lugar de forma presencial en las EOI, o en los centros de apoyo tutorial autorizados para impartir estas enseñanzas, o de forma telemática. Serán aplicadas 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 de todos los estudiantes sin excepción, independientemente de los resultados obtenidos en las otras partes del examen de la misma convocatoria.

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:

- 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 todo el alumnado 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.

- 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 estudiante. Asimismo, la persona encargada de la coordinación del Programa hará llegar esta guía a los tutores, y estos a su alumnado, con suficiente antelación.

- 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 y Formación Profesional, del nivel que le corresponda.

En aquellos centros en los que la prueba de certificación sea telemática, las fechas de recuperación de los módulos A2.2 y B2.2 podrán ser adelantadas al mes de junio. Las fechas concretas de evaluación de estos módulos dependerán de cada centro y serán recogidas en el calendario que se facilitará desde el Programa una vez iniciado el curso.

3. Estructura de las pruebas:

Las pruebas de los módulos Básico A2.4, Intermedio B1.2, Intermedio B2.4, y Avanzado C1.2 serán las mismas que las pruebas de certificación de los niveles correspondientes.

Para las pruebas del resto de los módulos correspondientes al nivel Básico A2:

a) Constarán de cuatro partes correspondientes a las cuatro actividades de lengua: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y producción y coproducción de textos orales. Para superar cada módulo, el estudiante deberá superar las cuatro actividades de lengua con un mínimo de un 50 % de la puntuación en cada actividad.

b) En las recuperaciones de los módulos el alumnado tendrá que realizar solo las actividades de lengua en las que no hayan alcanzado el 50%.

c) Si el estudiante tuviera que presentarse a una convocatoria más, correspondiente a otro curso escolar, tendrá que realizar de nuevo las cuatro actividades de lengua.

Para las pruebas del resto de los módulos correspondientes a los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1:

a) Constarán de cinco partes correspondientes a las cinco actividades de lengua: comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales y mediación. Para superar cada módulo, el estudiante deberá superar las cinco actividades de lengua con un mínimo de un 50 % de la puntuación en cada actividad.

b) En las recuperaciones de los módulos el alumnado tendrá que realizar solo las actividades de lengua en las que no hayan alcanzado el 50%.

c) Si el estudiante tuviera que presentarse a una convocatoria más, correspondiente a otro curso escolar, deberá realizar de nuevo las cinco actividades de lengua.

4. Los baremos para la calificación de las pruebas y las calificaciones mínimas necesarias para la superación de cada una de ellas deberán ser hechos públicos por los centros.

5. A lo largo del curso académico se realizarán las siguientes pruebas de evaluación:

CALENDARIO DE EXÁMENES Y EVALUACIONES CURSO 2025-2026				
		Febrero 2026	**Mayo-Junio 2026**	**Septiembre 2026**
Nivel básico A2		Mód. A2.1	Rec_Mód.A2.1	-
			Mód. A2.2	Rec_Mód. A2.2**
		Mód. A2.3	Rec_Mód. A2.3	-
			Mód. A2.4 = PC*	Rec_Mód. A2.4 = PC*
Nivel intermedio B1		Mód. B1.1	Rec_Mód. B1.1	-
			Mód. B1.2 = PC*	Rec_Mód. B1.2 = PC*
Nivel intermedio B2		Mód. B2.1	Rec_Mód. B2.1	-
			Mód. B2.2	Rec_Mód B2.2**
		Mód. B2.3	Rec_Mód. B2.3	-
			Mód. B2.4 = PC*	Rec_Mód. B2.4 = PC*

Nivel avanzado C1		Mód. C1.1	Rec_Mód. C1.1	-
			Mód. C1.2 = PC*	Rec_Mód. C1.2 = PC*

** Prueba de Certificación*
Rec_Mód: Recuperación del módulo
***En aquellos centros en los que la prueba de certificación sea telemática, las fechas de recuperación de los módulos A2.2 y B2.2 podrán ser adelantadas al mes de junio, según establezca cada EOI.*

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, siempre que se continúen los estudios dentro del Plan 2020.

13. Certificación

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 de certificación que serán iguales para todo el alumnado del mismo nivel independientemente de la modalidad que hayan cursado, presencial o a distancia, y que se ajustará a lo establecido en la Orden EDU 38/2020, de 21 de enero, anteriormente mencionada. Dichas pruebas se celebrarán según el calendario de pruebas de certificación de la Resolución de convocatoria a pruebas de certificación a publicar por la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial en BOCYL en enero de 2026 y que será publicitado en el Portal de Educación.

2. El estudiante que esté inscrito en el nivel Básico A2 de *That's English!*, una vez superado el módulo Básico A2.3, se examinará en dos convocatorias, ordinaria y extraordinaria de la prueba de certificación, que, de ser superada, supondría la obtención del certificado del nivel Básico A2. De este modo, si el estudiante no supera la prueba de certificación tendrá la posibilidad de repetir curso al año siguiente puesto que podrá inscribirse en el módulo Básico A2.4 como repetidor.

3. El estudiante que esté inscrito en el nivel Intermedio B1 de *That's English!*, una vez superado el módulo Intermedio B1.1, se examinará en dos convocatorias, ordinaria y extraordinaria de la prueba de certificación, que, de ser superada, supondría la obtención del certificado del nivel intermedio B1. De este modo, si el estudiante no supera la prueba de certificación tendrá la posibilidad de repetir curso al año siguiente puesto que podrá inscribirse en el módulo Intermedio B1.2 como repetidor.

4. El estudiante que esté inscrito en el nivel Intermedio B2 de *That's English!*, una vez superado el módulo Intermedio B2.3, se examinará en dos convocatorias, ordinaria y extraordinaria de la prueba de certificación, que, de ser superada, supondría la obtención del certificado del nivel Intermedio B2. De este modo, si el estudiante no

supera la prueba de certificación tendrá la posibilidad de repetir curso al año siguiente puesto que podrá inscribirse en el módulo Intermedio B2.4 como repetidor.

5. El estudiante que esté inscrito en el nivel Avanzado C1 de *That's English!*, una vez superado el módulo Avanzado C1.1, se examinará en dos convocatorias, ordinaria y extraordinaria de la prueba de certificación, que, de ser superada, supondría la obtención del certificado del nivel Avanzado C1. De este modo, si el estudiante no supera la prueba de certificación tendrá la posibilidad de repetir curso al año siguiente puesto que podrá inscribirse en el módulo Avanzado C1.2 como repetidor.

14. Curso Exam Prep.

14.1. *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/o 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.

14.2. 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.

14.3. Este curso está dirigido a la población general residente en la Comunidad de Castilla y León, 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.

14.4. 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.

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

14.6 Los/as tutores/as 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.

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

15. Publicidad.

A efectos de información y seguimiento de estas enseñanzas, se dará cuenta al Área de Inspección de la Dirección provincial de Educación y a todos los centros de todos los extremos contenidos en esta instrucción.

Valladolid, 29 de mayo de 2025

EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL

Agustín Francisco Sigüenza Molina