

**INSTRUCCIÓN 19/2020, DE 24 DE JULIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA *THAT'S ENGLISH!* EN EL CURSO 2020/21.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 59.1 la organización de las enseñanzas de idiomas en los niveles básico, intermedio y avanzado, correspondiéndose estos, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que se subdividen en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2.

En virtud de la misma, el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudio y las de este real decreto, establece los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Por su parte, el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, se constituye en una norma de referencia a los efectos de la certificación de Nivel Intermedio B1 para el alumnado que cursa el último módulo del tercer curso del Programa *That's English!*, por similitud y por las equivalencias existentes entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial y este programa de enseñanza del idioma inglés a distancia.

En Andalucía las normas de aplicación al Programa *That's English!*, por regular aspectos necesarios para el funcionamiento del mismo, son:

El Decreto 499/2019 de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, determina en el artículo 15.5 que el alumnado que acredite el dominio de competencias suficientes en un idioma podrá incorporarse a cualquier curso de los niveles Básico, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de conformidad con las condiciones y el procedimiento que establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.

La Orden ESD/1742/2008, de 17 de junio, por la que se regulan las características y se 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, delimita todos los aspectos relacionados con la enseñanza de los niveles Básico e Intermedio B1 de inglés a distancia.

La Orden de 18 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, define en su disposición adicional única el proceso de

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 1/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

reclamación sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, norma en vigor hasta que se publique la nueva Orden de evaluación en fase final de tramitación.

Por todo lo expuesto, la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía ha determinado continuar ofertando el programa de inglés *That's English!* en el curso 2020/21 en los niveles Básico e Intermedio B1. Para garantizar la consecución de los fines previstos en el mismo, se hace necesario unificar los criterios de actuación en los centros educativos donde se imparte. Por ello, para una adecuada organización de este programa en nuestra comunidad autónoma, y en virtud de las competencias atribuidas a la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa por el Decreto 102/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Deporte, procede dictar la siguiente:

## INSTRUCCIÓN

### I. DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

#### Primero. Descripción del Programa.

1. El Programa *That's English!* (en su abreviatura TE!) es producto del convenio firmado entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para la enseñanza del inglés a distancia mediante un curso de autoaprendizaje con seguimiento presencial voluntario. En virtud de este convenio, la Consejería de Educación y Deporte asume las competencias en materia de gestión de los aspectos académico-pedagógicos del Programa TE! en la Comunidad de Andalucía, tales como la selección y coordinación del personal docente y la organización académica en los centros de gestión, correspondiendo al Ministerio Educación y Formación Profesional a través del Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD), la gestión del personal administrativo y los aspectos que atañen a la estructura general del programa (matrícula, materiales, etc.).
2. Las enseñanzas que se imparten y a las que se refiere la presente Instrucción son las correspondientes a los niveles Básico e Intermedio B1 del idioma inglés de escuelas oficiales de idiomas (en su abreviatura EOI), con las oportunas adaptaciones curriculares, equivalentes a los niveles A2 y B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), respectivamente.
3. La administración del programa se gestiona desde algunas escuelas oficiales de idiomas, refiriéndonos a las mismas en adelante como Centros de Gestión Administrativa (véase apartado vigésimo primero). Asimismo, el programa se imparte en institutos de educación secundaria y escuelas oficiales de idiomas, refiriéndonos en adelante a dichos centros como Centros de Docencia Presencial.
4. El alumnado del Programa *That's English!* tiene la consideración de alumnado de la escuela oficial de idiomas, a los efectos de matriculación y certificaciones oficiales. Asimismo, los institutos de educación secundaria autorizados para acoger las sesiones presenciales del programa tendrán la consideración

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 2/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

de extensiones de las escuelas oficiales de idiomas que, por criterios de proximidad geográfica, les corresponda (ver Anexo II).

5. Las personas titulares de las escuelas oficiales de idiomas y de los institutos de educación secundaria autorizados se responsabilizarán de la organización y funcionamiento del programa, dentro de las competencias que tienen encomendadas con carácter general.
6. La Consejería de Educación y Deporte asignará un módulo económico complementario, en concepto de gastos de funcionamiento, a los centros que prestan apoyo en el Programa *That's English!* Asimismo, el Plan Anual de estos centros incluirá un apartado dedicado a este programa en el que se detallen todos sus aspectos académicos y organizativos.

**SEGUNDO. Estructura académica, plan de estudios y continuidad.**

1. Para el curso 2020/21, la estructura del programa comprende los niveles Básico (2º) e Intermedio B1, estableciéndose correspondencias con el segundo curso del nivel Básico y el nivel Intermedio B1 de las enseñanzas de régimen especial de inglés, de acuerdo con el siguiente esquema:

<b>That's English! 2020/21</b> (Plan de Estudios 2011)		<b>Módulos y temporalidad</b>	<b>Niveles impartidos en las EOI</b>	
CURSO 2º	2º NIVEL BÁSICO	Módulos <b>3, 4 y 5</b> (trimestral)	Segundo curso	2º NIVEL BÁSICO
CURSO 3º	NIVEL INTERMEDIO B1	Módulos <b>6, 7 y 8</b> (trimestral)	Tercer curso	NIVEL INTERMEDIO B1

2. El alumnado inscrito en el programa ha de superar sucesivamente cada uno de los módulos, pudiendo emplear para ello el tiempo que su ritmo de aprendizaje precise.
3. Para obtener la certificación de nivel Básico A2 el alumnado tendrá que superar el Módulo 5 del programa.
4. Para el alumnado del programa *That's English!* la prueba específica de certificación de nivel Intermedio B1 constituirá la prueba final de Módulo 8, como finalización del nivel Intermedio B1 del plan de estudios de 2011 de acuerdo con lo establecido en el punto 11 del apartado decimotercero. Por tanto, para obtener el certificado de nivel Intermedio B1, el alumnado tendrá que superar la prueba específica de certificación a la que concurrirá según el calendario que se establece cada curso por Resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.4 del Decreto 499/2019 de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. El alumnado con Módulo 9 del antiguo plan de estudios pendiente se acogerá a todo lo establecido para Módulo 8 en la presente Instrucción.
6. El alumnado que tenga pendiente el Módulo 2 del primer curso de nivel Básico del plan de 2011 del programa, que en el curso 2019/20 se ofertó por última vez en la Comunidad de Andalucía, podrá recuperarlo en las fechas previstas según el calendario de evaluación del curso 2020/21 que aparece el apartado vigésimo.

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 3/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



- En el curso 2020/21 se ofertará por última vez el segundo curso del nivel Básico del programa en la Comunidad de Andalucía.

## II. REQUISITOS DE ACCESO Y PUESTOS ESCOLARES

### TERCERO. Requisitos generales de acceso y documentación justificativa.

- Para solicitar la admisión en el programa para el curso 2020/21 será imprescindible tener dieciocho años cumplidos a 31 de diciembre de 2020. A efectos de la acreditación de la edad, la persona solicitante podrá autorizar a la Consejería de Educación y Deporte para recabar la información a través del Sistema de Verificación de Identidad existente en virtud del Decreto 68/2008, de 26 de febrero, por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y del certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece la sede electrónica para la práctica de la notificación electrónica. En caso contrario, se deberá aportar, junto con la solicitud de admisión, copia autenticada del documento nacional de identidad o pasaporte.
- Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 105.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, podrán acceder a estas enseñanzas las personas de edad comprendida entre los dieciséis y dieciocho años, o que cumplan dieciséis años dentro del año natural en que comienza el curso escolar, que lo soliciten y que acrediten alguna de las siguientes situaciones:
  - Tener un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario. Dicha situación se acreditará mediante la presentación de una copia autenticada de dicho contrato.
  - Ser deportista de alto rendimiento o alto nivel. A efectos de acreditación de esta condición, las personas solicitantes presentarán certificación de estar incluidas con esta condición en el Registro del Deporte de Rendimiento de Andalucía a que se refiere el artículo 15 del Decreto 336/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula el Deporte de Rendimiento de Andalucía. Asimismo, a los efectos de acreditación de la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento para personas procedentes de otras comunidades autónomas, las personas solicitantes presentarán certificación del dictamen emitido por el órgano público competente.
  - Encontrarse en situación personal de discapacidad, enfermedad crónica o de larga duración, o cualquier otra situación extraordinaria:
    - A efectos de acreditación del criterio de discapacidad, la persona interesada que se encuentre en esta situación podrá autorizar a la Consejería competente en materia de educación en el modelo de solicitud de admisión a recabar la información necesaria a la Consejería competente en la materia. En el caso de alumnado menor de edad, o mayores de edad sujetos a patria potestad prorrogada o tutela, serán sus representantes legales los que realicen dicha autorización.

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 4/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

- 2.3.2. A efectos de acreditación de una enfermedad crónica o de larga duración, que exija como tratamiento un seguimiento estricto, cuyo cumplimiento condicione de forma determinante el estado de salud físico y, por tanto, imposibilite asistir a los centros docentes ordinarios durante períodos que impidan el normal desarrollo de las actividades escolares, la persona interesada deberá acreditar mediante la certificación correspondiente emitida al efecto por la autoridad sanitaria competente o, en su caso, la certificación del dictamen emitido por el órgano público competente.
- 2.3.3. A los efectos de acreditar situación extraordinaria, las personas interesadas deberán presentar la correspondiente certificación, emitida por los servicios sociales provinciales para los casos de ser víctima de violencia de género, de la Subdelegación del Gobierno para los casos de víctimas de actos de terrorismo o del Servicio de Inspección Educativa con el visto bueno de la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación para otros casos que procedan.
- 3. A los efectos de la acreditación de la edad referidos en el punto 2, la persona solicitante se ajustará a lo establecido en el punto 1 de este apartado.
- 4. Corresponde a la dirección del centro de gestión donde se solicite la admisión la resolución de las solicitudes a que se refieren los puntos 2.3.1. y 2.3.2. Las correspondientes a los puntos 2.3.3. serán resueltas por las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de educación, previo informe del Servicio Provincial de Inspección de Educación.
- 5. A los efectos de la acreditación de la circunstancia de Familia Numerosa, la persona solicitante podrá autorizar a la Consejería competente en materia de educación en el modelo de solicitud de admisión a recabar la información necesaria a la Consejería competente en la materia. En caso contrario, deberá aportar, junto con la solicitud de admisión, copia autenticada del título de Familia Numerosa, según la categoría a la que corresponda.

**CUARTO. Requisitos académicos de acceso a determinados niveles del programa y documentación justificativa.**

- 1. Podrán acceder a segundo curso del programa (2º de nivel Básico) las personas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:
  - 1.1. Haber superado el primer curso de nivel Básico del idioma inglés de enseñanzas de idiomas de régimen especial o equivalente, acreditado mediante la certificación académica oficial expedida por el centro.
  - 1.2. Haber superado el Módulo 3 del Programa *That's English!* del plan de estudios antiguo, acreditado mediante la certificación de calificaciones correspondiente. En este caso, el alumnado accederá directamente al Módulo 4 del plan de estudios de 2011.

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 5/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

- 1.3. Haber superado, al menos, el Módulo 1 del primer curso de Nivel Básico del Programa *That's English!*, acreditado mediante la certificación de calificaciones correspondiente. En este caso, para poder ser evaluado en los módulos de segundo curso de dicho nivel, será preciso que el alumnado con el Módulo 2 pendiente lo supere en alguna de las convocatorias que se establezcan para ello en el curso 2020/21.
- 1.4. Haber superado la materia correspondiente a inglés como Primera Lengua Extranjera del primer curso de Bachillerato, o equivalente a efectos académicos, acreditado mediante la certificación académica de 1º de Bachillerato en la que conste la superación de dicha materia. Las personas solicitantes que accedan con este requisito académico tendrán la opción de realizar la Prueba de Valoración Inicial, cuyo resultado tendrá carácter informativo no vinculante. Asimismo, una vez formalizada la matriculación en el programa, las personas que decidan hacer uso de este derecho no podrán en ningún caso solicitar el cambio al curso inferior.
2. Podrán acceder a tercer curso del programa (nivel Intermedio B1) las personas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:
  - 2.1. Haber superado el segundo curso de nivel Básico de idioma inglés de enseñanzas de idiomas de régimen especial o equivalente, acreditado mediante la certificación académica oficial expedida por el centro.
  - 2.2. Haber superado el Módulo 6 del Programa *That's English!* del plan de estudios antiguo, acreditado mediante la certificación de calificaciones correspondiente. En este caso, el alumnado accederá directamente al Módulo 7 del plan de estudios de 2011.
  - 2.3. Haber superado el Módulo 5 del plan de estudios de 2011 del Programa *That's English!*, acreditado mediante la certificación de calificaciones correspondiente.
  - 2.4. Haber superado el Módulo 4 de 2º de nivel Básico del programa (2º de *TE!* 2011), acreditado mediante la certificación de calificaciones correspondiente. En este caso, para ser evaluado en los módulos de nivel Intermedio B1, será preciso que el alumnado con el Módulo 5 pendiente lo supere en alguna de las convocatorias que se establezcan para ello a lo largo del curso 2020/21.
  - 2.5. Haber obtenido informe positivo en la Prueba de Valoración Inicial del Alumnado (VIA) para dicho nivel, de acuerdo con lo establecido en el apartado quinto.
  - 2.6. Estar en posesión del Título de Bachiller, o equivalente a efectos académicos, siempre y cuando el inglés haya sido el idioma cursado como Primera Lengua Extranjera, acreditado mediante la certificación académica en la que conste esta circunstancia y la superación de dicha materia en 2º de Bachillerato o equivalente. Las personas solicitantes que accedan con este requisito académico tendrán la opción de realizar la Prueba de Valoración Inicial, cuyo resultado tendrá carácter informativo no vinculante. En todo caso, una vez formalizada la matrícula, las personas que decidan hacer uso de este derecho para acceder directamente a tercer curso no podrán en ningún caso solicitar el cambio a un nivel inferior.

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 6/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

- 2.7. Solo podrá concurrir a la Prueba de Certificación del Nivel Intermedio B1 el alumnado que haya superado la prueba correspondiente al Módulo 7 de dicho nivel del nuevo plan de estudios del programa. La prueba específica de certificación será la que determine la evaluación del Módulo 8, último módulo de tercer curso del programa, correspondiente al nivel Intermedio B1 de escuelas oficiales de idiomas. El alumnado con Módulo 9 pendiente, módulo residual del plan de estudios antiguo, podrá acceder a la prueba específica de certificación de nivel Intermedio B1 como alumnado repetidor de Módulo 8 del plan de estudios de 2011 para obtener la certificación acreditativa de ese nivel.
3. La acreditación de estar en posesión de los requisitos académicos necesarios para el acceso a la enseñanza que corresponda se realizará mediante la presentación de la certificación oficial del curso o módulo finalizados. La persona titular de la dirección del Centro de Gestión Administrativa incorporará al expediente del procedimiento de admisión la correspondiente certificación académica emitida por el sistema de información Séneca, según lo dispuesto en el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el sistema de información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz. En caso de que dicho sistema de información no disponga de la información necesaria, la persona titular de la dirección del centro de gestión requerirá a la persona interesada o a quien ejerza su representación legal la certificación correspondiente.

**QUINTO. Valoración Inicial del Alumnado: prueba VIA.**

1. Descripción y acceso a la Prueba de Valoración Inicial.

Dado que en el curso 2020/21 no se impartirá primer curso de nivel Básico, la Prueba de Valoración Inicial del Alumnado (VIA) estará dirigida a aquellas personas que, teniendo conocimientos lingüísticos suficientes de inglés, deseen acceder al tercer curso del programa *That's English!* sin haber superado los correspondientes cursos anteriores y acreditando estar en posesión de la certificación de competencia en idiomas que le permite acceder a segundo curso. Asimismo, la podrán realizar, sin que tenga efectos vinculantes, las personas que acceden directamente al tercer curso del programa al estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente, según lo establecido en el punto 2.6 del apartado cuarto.

Una vez que la persona solicitante haya optado por el acceso a un determinado curso y nivel del Programa *That's English!*, ya sea a través de prueba de clasificación (VIA) o por estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente a efectos académicos, deberá continuar su itinerario formativo en esa línea hasta finalizar los estudios.

Solo podrán acceder a la prueba VIA las personas que hayan resultado admitidas y figuren en los listados definitivos del proceso de admisión (punto 6.3, apartado noveno) del Programa *That's English!*

Según lo estipulado en el artículo 28 de la Orden de 20 de abril de 2012, por la que se regulan los criterios y procedimientos de admisión del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cada alumno o alumna podrá realizar estas pruebas una única vez al ser escolarizado. Las personas interesadas, según los resultados obtenidos, podrán acceder al segundo o tercer curso del programa solo para el curso académico 2020/21. Este informe no conlleva certificación

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 7/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



de nivel ni titulación académica alguna.

2. Elaboración de la prueba VIA.

2.1. Al objeto de unificar el nivel de acceso al tercer curso con el exigido en la modalidad presencial, la Dirección General competente creará una Comisión compuesta por profesorado que imparta docencia en el Programa *That's English!* para la elaboración de la prueba VIA.

2.2. La prueba será única para todas las personas aspirantes, independientemente del nivel por el que opten y constará de dos partes diferenciadas:

2.1.2.1. Una prueba de expresión e interacción escrita, que tendrá una duración máxima de 60 minutos.

2.1.2.2. Una prueba de expresión e interacción oral, individual o por parejas, que tendrá una duración de hasta 10 minutos. En el caso de ser individual, la persona candidata interactuará con algún miembro del tribunal.

3. Formación de las Comisiones de Evaluación.

Cada Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación formará una Comisión de Evaluación por centro de gestión constituida por profesorado perteneciente al cuerpo de funcionarios públicos de la especialidad de inglés para realizar la evaluación de la Prueba VIA del alumnado que lo solicite. Como norma general, se asignará un miembro del personal docente por cada cuarenta alumnos y alumnas, siendo el mínimo de 2 docentes y el máximo de 10.

El número y composición de las Comisiones, el de aspirantes y los lugares de celebración de las pruebas se comunicarán a esta Dirección General antes del día 30 de octubre de 2020, conforme a lo establecido en el Anexo III de la presente Instrucción.

4. Calificación de la Prueba VIA. Las calificaciones se consignarán en cada caso como sigue:

2.3. NO APTO (el alumno/a debe iniciar 2º de nivel Básico).

2.4. APTO para el nivel Intermedio B1.

5. Envío y custodia de las pruebas. El modelo de prueba será remitido desde la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa a las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de educación, donde serán reprografiadas y custodiadas. La persona titular de cada Coordinación Provincial de Educación Permanente será la encargada de la custodia hasta el momento de las pruebas.

6. La Prueba de Valoración Inicial se celebrará en jornada y horario único para todos los centros y aspirantes el jueves 8 de octubre de 2020, a las 17:00 horas.

7. Identificación de las personas aspirantes a la prueba. La Comisión Evaluadora deberá identificar a las personas aspirantes que se presenten a la realización de la Prueba VIA y contrastar con el listado de

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 8/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH7QY7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			



personas aspirantes que se genera desde el Sistema de Información Séneca una vez publicados los listados definitivos de personas admitidas. A tal efecto, en los anuncios de realización de la misma, se incluirá la necesidad de presentarse a ella provisto del Documento Nacional de Identidad (DNI) u otro documento oficial que permita claramente la identificación.

8. Una vez realizadas las pruebas, la Comisión se reunirá al objeto de cumplimentar las actas, en las que se relacionarán los participantes con las calificaciones obtenidas y la propuesta de acceso para quienes hayan superado la prueba. Dichas actas se publicarán el 9 de octubre de 2020 en los tablones de anuncios de los Centros de Gestión que correspondan. Se establece un período de 48 horas para las revisiones correspondientes. La Comisión Evaluadora será la encargada de realizar las revisiones solicitadas por el alumnado.
9. La Comisión Evaluadora deberá remitir toda la documentación generada en el proceso a la escuela oficial de idiomas que le corresponda. Asimismo, se enviará a la Dirección General competente un informe debidamente cumplimentado de acuerdo con lo estipulado en el Anexo IV de la presente Instrucción.
10. Tras la realización de la Prueba VIA y adscrito el alumnado aspirante al nivel que le corresponda, 2º o 3º curso del programa, el Centro de Gestión Administrativa podrá expedir, a instancia de las personas interesadas, una certificación de su inscripción en ese nivel, como resultado de la realización de dicha prueba.
11. Retribuciones de las Comisiones. Todos los miembros de la comisiones serán retribuidos por su dedicación. Para calcular la retribución del personal docente implicado se establecerá el mismo procedimiento estipulado en anteriores convocatorias. Se informará al profesorado que se encargue de administrar y corregir la prueba VIA sobre el detalle de este procedimiento en el documento explicativo de retribución por servicios prestados al programa, que se hace llegar al personal docente a comienzos de cada curso escolar.

**SEXTO. Alumnado pendiente de recuperar únicamente los módulos finales de sus respectivos cursos.**

1. El alumnado que tenga pendiente de recuperar el módulo final del primer o segundo curso del programa (Módulos 2 y 5) dispondrá de una convocatoria extraordinaria específica, que se celebrará en diciembre de 2020, de acuerdo con el calendario establecido en el apartado vigésimo. En el caso de no superar esta prueba, se dispondrá de las convocatorias habituales ordinaria y extraordinaria de mayo y septiembre de 2021, junto con el resto del alumnado matriculado en cada curso del programa.
2. En caso de no superar la prueba de la convocatoria extraordinaria de diciembre, para el alumnado de los Módulos 2 y Módulo 5, los ejercicios constituyentes de las pruebas superados en dicha convocatoria no serán objeto de evaluación en las convocatorias siguientes correspondientes al curso 2020/21.
3. Si la prueba de recuperación de cualquiera de los módulos del programa se celebrara, según el calendario dispuesto en el punto 1 del apartado vigésimo, en fecha posterior a la de la evaluación de los módulos siguientes, el alumnado podrá presentarse a dicha prueba y su calificación, en caso de ser

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 9/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH7QY7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



positiva, quedará condicionada a la superación de la prueba de recuperación del módulo que tenga pendiente.

4. Todo el alumnado que tenga que recuperar en el curso 2020/21 el Módulo 8, módulo terminal del tercer curso, se examinará para obtener la certificación en dicho nivel de la prueba específica de certificación de nivel Intermedio B1 en las convocatorias oficiales ordinaria y extraordinaria establecidas por la Resolución a la que hace referencia el punto 4 del apartado segundo anterior.

**SÉPTIMO. Puestos escolares autorizados.**

1. Se autoriza a cada Centro de Gestión Administrativa a formar el número máximo de unidades que se indica en el Anexo I de la presente Instrucción. Dicho proceso será supervisado en cada centro por la persona titular de la dirección del mismo, o la persona del equipo directivo en quien delegue. Asimismo, las personas titulares de la Coordinación de Educación Permanente velarán en ámbito provincial por el cumplimiento de lo establecido en este apartado.
2. Antes del 26 de octubre de 2020, las personas titulares de la dirección de los Centros de Gestión Administrativa comunicarán a la persona titular de la Coordinación Provincial de Educación Permanente el reparto entre los diferentes niveles que componen el programa, que dará el visto bueno al mismo, si procede, en cuyo caso se enviará a la Dirección General competente. En el caso de que, durante el primer trimestre del curso y como resultado de la admisión, fuera necesario incrementar el número de unidades inicial (Anexo I de la presente Instrucción), desde cada Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación se solicitará autorización a la vista del informe razonado en función del número de las personas solicitantes.
3. Cada unidad o grupo constará de un mínimo de treinta y cinco alumnos y alumnas y un máximo de cincuenta. En el caso de que haya unidades con un número de alumnado inferior al mínimo indicado se requerirá la autorización de la Dirección General competente, a la vista del informe razonado sobre los casos que surjan en cada provincia, remitido por la persona titular de la Coordinación Provincial de Educación Permanente, con el visto bueno de la persona titular de la Jefatura de Servicio correspondiente en cada Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

**III. ADMISIÓN**

**OCTAVO. Criterios de admisión.**

1. En la admisión para el curso 2020/21 tendrán prioridad las personas que formalizaron matriculación en el curso 2019/20. Dicha prioridad deberá ser acreditada fehacientemente mediante alguno de los siguientes documentos:
  - 6.1. Copia del resguardo de la matriculación formalizada en el curso 2019/20.
  - 6.2. Certificación acreditativa de las calificaciones obtenidas durante el curso 2019/20.

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 10/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

- 6.3. En el caso de personas que se acogieron al derecho de suspensión de matrícula en el curso 2019/20, copia de la resolución de suspensión emitida por la persona titular de la Dirección General de ordenación y Evaluación Educativa.
2. En aquellos Centros de Gestión Administrativa donde haya puestos escolares disponibles para atender todas las solicitudes presentadas en plazo, serán admitidas todas las personas solicitantes que cumplan los requisitos de acceso establecidos.
  3. La prioridad en la admisión del alumnado en el Programa *That's English!*, cuando no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes, se realizará en función de la menor renta anual per cápita de la unidad familiar a la que pertenezca el alumno o alumna (Disposición adicional quinta de la Orden de 20 de abril de 2012 -BOJA nº 86 de 4 de mayo-, por la que se regulan los criterios y procedimientos de admisión del alumnado en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía). En caso de empate, este se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto 40/2011, de 22 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
  4. Independientemente de haber autorizado a la Consejería competente en materia de educación para recabar la información necesaria sobre la renta anual de la unidad familiar correspondiente, la persona interesada deberá consignar los datos de renta anual de la unidad familiar en el apartado 2 del impreso de admisión. En caso contrario, este valor será 0 puntos en la baremación general y el criterio de ordenación se resolverá por el citado sorteo. Asimismo, si no se incluyese la firma de alguno de los miembros constituyentes de la unidad familiar en el citado apartado del impreso de admisión, el valor será 0 puntos en la baremación general y el criterio se resolverá por sorteo.
  5. Las personas que, cumpliendo los requisitos de acceso, no hayan conseguido un puesto escolar quedarán en lista de espera. Igualmente, los puestos escolares que queden vacantes como consecuencia de que personas que han resultado admitidas no formalicen su matrícula se ofertarán a las personas solicitantes en lista de espera siguiendo las prioridades establecidas en los apartados anteriores.

**NOVENO. Solicitudes de admisión.**

1. Todas las personas interesadas, tanto las de nueva admisión como las matriculadas en el curso 2019/20, deben presentar solicitud de admisión. De no ser así, se perderá el derecho de prioridad en el acceso al programa.
2. El plazo de solicitud de admisión para uno de los tres cursos que se ofertan es el que va desde el día 14 al 25 de septiembre de 2020, ambos incluidos.
3. Las personas interesadas deberán presentar una única solicitud de admisión en el Centro de Gestión Administrativa, de entre los que se relacionan en el Anexo II, en el ámbito geográfico en el que desean cursar el programa. En el caso de duplicidad de solicitud en un mismo centro o en más de un centro, se tomará en consideración la última presentada en fecha y hora por la persona interesada.

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 11/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH7QY7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

4. La solicitud de admisión, se realizará, preferentemente, de forma telemática a través de la Secretaría Virtual de la Consejería de Educación y Deporte, cuyo enlace estará disponible en el Portal de Educación Permanente ([www.juntadeandalucia.es/educacion/permanente](http://www.juntadeandalucia.es/educacion/permanente)).

4.1. Si la persona solicitante cuenta **con certificado digital** en vigor, el proceso se puede realizar completamente por vía telemática a través de la Secretaría Virtual. Se rellenarán los campos del impreso de admisión, que se acompañará de los documentos acreditativos necesarios para el curso solicitado, de acuerdo con lo establecido en los apartados tercero y cuarto anteriores. A los efectos de acreditación de la renta anual de la unidad familiar, a consignar en el apartado 5. INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO del impreso de admisión, todos los miembros de la unidad familiar de la persona solicitante deben contar con certificado digital en vigor para completar el proceso de admisión a través de la Secretaría Virtual.

4.2. Mediante CLAVE iANDE: El Identificador Educativo Andaluz (iANDE) es un sistema de autenticación desarrollado por la Consejería de Educación y Deporte que permite realizar de forma telemática ciertos trámites propios de los centros educativos a través del portal de la Secretaría Virtual de Centros. La clave iANDE se obtiene desde la pestaña “ACCESO” del menú horizontal superior de la página de inicio de la Secretaría Virtual seleccionando Registro-Clave iANDE donde se consignaran todos los datos requeridos. En el campo “Procedimiento” es necesario seleccionar “Admisión en el Programa *That’s English!*” Una vez consignados los datos requeridos el sistema enviará una clave al teléfono móvil de la persona solicitante con la que será posible llevar a cabo los trámites de admisión y matrícula en La Secretaría Virtual de Centros. Antes de finalizar la presentación de la solicitud se debe adjuntar en formato PDF toda la documentación necesaria en cada caso.

La identidad se acreditará, autorizando a la Consejería de Educación y Deporte a recabar la información necesaria para ello o, en su defecto, aportando copia autenticada del Documento Nacional de Identidad.

Con la clave obtenida será posible realizar cualquier trámite telemático en la Secretaría Virtual de Centros sin necesidad de desplazarse a un centro a entregar una solicitud ni a presentar documentación en persona.

Para más información, consultar el contenido de la sección correspondiente del Portal de Educación Permanente ([www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/educacion-permanente/icat](http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/educacion-permanente/icat)).

4.3. **Acceso IDEA** para el personal docente de la Junta de Andalucía. A tal efecto, tendrán la consideración de personal docente de la Junta de Andalucía quienes figuren inscritos en el registro integrado de recursos humanos (SIRhUS-E) de la Consejería de Educación y Deporte y en el Sistema de Información Séneca.

4.4. **Sin certificado digital o cumplimentación en línea:** se puede realizar la admisión rellenando el formulario que se habilitará a través de la Web del Portal de Educación Permanente ([www.juntadeandalucia.es/educacion/permanente](http://www.juntadeandalucia.es/educacion/permanente)) con anterioridad al inicio del período de admisión. Una vez cumplimentados los campos, se imprimirán dos copias (una para la persona solicitante y otra para el Centro de Gestión Administrativa). La solicitud de admisión firmada solo

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 12/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH7QY7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

quedará formalizada cuando se entregue en el centro correspondiente, según la provincia donde se solicita admisión (ver Anexo II), o bien a través de envío postal certificado o en cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para agilizar el procedimiento, si se opta por envío postal o por registros/oficinas a que se refiere la Ley 39/2015, podrán remitirse además vía correo electrónico copia de la solicitud y la documentación acreditativa necesaria en cada caso a la secretaria del programa del Centro de Gestión Administrativa correspondiente y será imprescindible que las dos copias vayan selladas y fechadas por la Oficina de Correos.

5. Las personas interesadas deberán adjuntar a la solicitud de admisión, debidamente cumplimentada, un documento acreditativo de la edad o consentimiento expreso de verificación de la identidad en el impreso de admisión (apartado 1 de la instrucción tercera), a la que debe acompañar la documentación académica necesaria, de acuerdo con lo establecido en el apartado tercero y, en su caso, documentación acreditativa para acogerse a alguno de los descuentos o exenciones establecidos en el apartado undécimo. Para personas integrantes de Familia Numerosa se podrá aportar fotocopia autenticada de reunir tal condición o, en su caso, consentimiento expreso de verificación de la circunstancia de Familia Numerosa en el impreso de admisión (punto 5 del apartado tercero).
6. Cada uno de los Centros de Gestión Administrativa procederá a la publicación de los listados provisionales y definitivos de las personas admitidas de acuerdo con el siguiente calendario:
  - 6.1. Publicación del listado provisional de personas admitidas, no admitidas por falta de plazas y desestimadas especificando la causa de la desestimación: 1 de octubre.
  - 6.2. Plazo de alegaciones: 5 y 6 de octubre.
  - 6.3. Publicación de los listados definitivos de personas admitidas, no admitidas por falta de plazas y desestimadas: 7 de octubre.
7. Todos los listados se publicarán exclusivamente en los tabloneros de anuncios de los Centros de Gestión Administrativa y, solo a título informativo, en el portal Web de Educación Permanente por consulta personalizada.
8. Las personas solicitantes que opten por Prueba de Valoración Inicial (VIA) deben solicitar admisión en segundo curso de nivel Básico, quedando la matrícula supeditada a los resultados de dicha prueba.

**IV. MATRICULACIÓN**

**DÉCIMO. Matriculación en el programa.**

1. El plazo de matriculación en el programa para las personas admitidas tendrá lugar desde el día 13 al 21 de octubre de 2020, ambos inclusive.

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 13/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

2. Siguiendo las directrices del Centro para la Innovación y Desarrollo para la Educación a Distancia (CIDEAD), dependiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en su oferta del Programa *That's English!*, la matriculación en el mismo para las personas admitidas se efectuará con el justificante de pago del programa que corresponda, según la situación de que se trate, y mediante la entrega del mismo en el Centro de Gestión Administrativa.

2.1. Obtención del recibo justificativo de la cantidad que se debe abonar: El justificante se obtiene accediendo a la Secretaría Virtual con el nº del DNI y la numeración del código de barras que figura en el resguardo del impreso de admisión. Los campos del justificante aparecerán cumplimentados. Se imprime por triplicado: una copia para la persona interesada, otra para el Centro de Gestión Administrativa y otra para la entidad bancaria.

2.2. Pago de la tasa a la entidad bancaria BBVA: El pago de la cantidad a abonar, según la situación de que se trate, se realizará en alguna de las oficinas de la entidad bancaria BBVA. Dicha entidad deberá sellar la copia del justificante de pago del programa correspondiente a la persona interesada y al centro de gestión. Además, las personas usuarias tendrán la posibilidad de elegir la modalidad de pago electrónico mediante tarjeta de crédito o débito de la matrícula en Secretaría Virtual, siguiendo el procedimiento establecido para ello en el Portal de Educación Permanente.

**NOTA:** Se advierte a las personas solicitantes que en el caso de abono en ventanilla de las oficinas de la entidad citada, esta puede aplicar a la persona interesada que no cuente con cuenta bancaria en dicha entidad una comisión de al menos 2 € por ingreso de efectivo en ventanilla. Si el pago se realiza a través de Secretaría Virtual mediante tarjeta de crédito se evitará esta comisión.

2.3. Remisión o entrega al centro de gestión: La remisión o entrega del justificante al centro de gestión se realizará por alguna de las siguientes vías:

2.3.1. Aquellas personas que hayan realizado la solicitud **con certificado digital, clave i-ANDE o usuario IDEA** tendrán que terminar el proceso de matriculación por la misma vía, a través de la Secretaría Virtual, adjuntando la copia del justificante de pago correspondiente al Centro de Gestión, sellada por la entidad bancaria en formato digital y dos fotografías tamaño carné.

2.3.2. Aquellas personas que hicieron su solicitud **sin certificado digital** deberán entregar en el mismo Centro de Gestión en el que solicitaron admisión la copia de justificante del pago que corresponda, sellada por la entidad, acompañada de dos fotografías con el nombre y apellidos en el reverso.

3. En el caso de las personas que soliciten realizar la Prueba VIA, deberán formalizar la matrícula una vez que tengan los resultados de la misma, indicando el nivel al que definitivamente deben incorporarse.

4. La matriculación dará derecho al material y al acceso a los medios didácticos puestos a disposición del alumnado para cada curso, que se proporcionarán una vez formalizada esta. En el caso de que se haya solicitado realizar la prueba VIA, se entregarán los materiales didácticos una vez conocidos los resultados de la misma y se realice la inscripción en el curso que corresponda.

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 14/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

**NOTA:** Los productos didácticos solicitados están sujetos a las normas establecidas por la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista. Al amparo del Art. 45 de la mencionada Ley, no se admite la devolución del producto una vez desprecintado.

5. Asimismo, la matriculación dará derecho al apoyo tutorial y a la realización de las pruebas correspondientes a cada módulo y su evaluación.

**UNDÉCIMO. Precios del programa, descuentos y exenciones.**

1. Para formalizar la matrícula, el alumnado admitido deberá abonar, como norma general, la cantidad de CIENTO OCHENTA Y DOS EUROS (182 €), de conformidad con la inscripción que establece el CIDEAD.
2. El alumnado que se inscriba como repetidor solo abonará CIEN EUROS (100€), contemplando los siguientes casos:
  - 2.1. El alumnado repetidor de los cursos de segundo y tercero recibirá exclusivamente un cuaderno de actividades y la Guía del Alumnado (disponible en formato PDF en el Portal de Educación Permanente) correspondiente al curso 2020/21.
  - 2.2. El alumnado que se inscriba como repetidor de Módulo 8 para optar a la Prueba Específica de Certificación de nivel Intermedio B1 en las convocatorias destinadas para ello en el curso 2020/21 recibirá exclusivamente un cuaderno de actividades y la Guía del Alumnado (disponible en formato PDF en el Portal de Educación Permanente) correspondiente al curso 2020/21 en lo que se refiere a materiales del programa.
3. Exenciones y descuentos en la matrícula. Las exenciones y descuentos en la matrícula del Programa *That's English!* son los siguientes:
  - 3.1. Familia Numerosa: de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, a quienes acrediten estar en posesión del Título Oficial de Familia Numerosa de categoría general se les aplicará un 50% de descuento en la adquisición de los materiales didácticos; asimismo, a quienes acrediten estar en posesión del Título de Familia Numerosa de categoría especial se les aplicará la exención total del coste.

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

- 3.2. Discapacidad: el alumnado que declare estar afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 33% estará exento del pago por adquisición de los materiales didácticos. Para ello deberá acreditar dicha situación mediante fotocopia compulsada del certificado de minusvalía expedido por el órgano correspondiente.

El alumnado que se acoja a cualquiera de las circunstancias descritas en los apartados anteriores, 3.1 y 3.2., podrá autorizar en el impreso de admisión a la Consejería competente en

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 15/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

materia de educación a verificar dicha circunstancia con la Consejería correspondiente. En este caso no tendrá que aportar la documentación requerida para cada circunstancia tal y como se describe en cada apartado.

- 3.3. Las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez estarán exentas del pago por adquisición de los materiales didácticos. Dicha situación se deberá acreditar mediante copia compulsada de la resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
- 3.4. Las personas pensionistas de Clases Pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad estarán exentas del pago por adquisición de los materiales didácticos. Dicha situación se deberá acreditar mediante copia compulsada de la resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
- 3.5. Unidad familiar: el alumnado que forme parte de una unidad familiar (padres e hijos, hermanos, cónyuges y parejas de hecho) en la que alguno de sus miembros haya estado o esté inscrito en el programa, solo abonará la cantidad de CIEN EUROS (100€), y recibirá el cuaderno de actividades y la Guía del Alumnado (disponible en formato PDF en el Portal de Educación Permanente). Para ello, deberá acreditar tal circunstancia mediante fotocopia del Libro de Familia o documento equivalente en términos legales, y el resguardo de inscripción del miembro que adquirió los materiales del mismo curso en el que se inscribe la persona interesada y donde figure el abono de matrícula completa. Este descuento no es aplicable si uno de los miembros tiene derecho a otro descuento o exención y se acoge al mismo.
- 3.6. Personal de la Administración Pública: el personal funcionario, interino o laboral de la Administración Pública que desee inscribirse en el programa solo abonará la cantidad de CIEN EUROS (100€), es decir, una reducción del 50% sobre el precio total. Para ello, deberá aportar una certificación que acredite su condición de personal en activo.

Asimismo, al personal docente del ámbito de gestión de la Consejería competente en materia de educación se le aplicará el 50% de descuento, es decir, CIEN EUROS (100€), en la adquisición del material didáctico al inscribirse en el programa. Dicho personal deberá acreditar tal condición en el momento de formalizar la matrícula, mediante certificado expedido por la persona titular de la dirección del centro donde preste servicio. A tal efecto, tendrán la consideración de personal docente de la Junta de Andalucía quienes figuren inscritos en el registro integrado de recursos humanos (SIRhUS-E) de la referida Consejería.

- 3.7. Víctimas del terrorismo: de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, quienes acrediten haber sido víctimas del terrorismo, ser sus cónyuges o hijos, tendrán exención de todo tipo de tasas académicas en los centros oficiales de estudio de todos los niveles de enseñanza. Tal circunstancia quedará acreditada mediante el informe preceptivo del Ministerio del Interior, o

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 16/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	





bien mediante el reconocimiento por parte de la Administración General del Estado de pensión extraordinaria por acto de terrorismo, o por sentencia judicial firme.

- 3.8. Las personas mayores de 52 años, en el momento de formalizar la matrícula, en situación de desempleo que deseen inscribirse en el programa solo abonarán la cantidad de CIEN EUROS (100€), es decir, una reducción del 50% sobre el precio total. Para ello, deberá aportar una certificación que acredite su condición de desempleado y/o la tarjeta de demanda de empleo en vigor.

El alumnado que se acoja a la circunstancia descrita, podrá autorizar en el impreso de admisión a la Consejería competente en materia de educación a verificar dicha circunstancia con la Consejería correspondiente. En este caso no tendrá que aportar la documentación requerida para tal circunstancia.

4. Las reducciones contempladas no son acumulables entre sí ni aplicables al alumnado repetidor. Una vez que se ha realizado la matrícula acogiéndose a un supuesto concreto que conlleve reducción o descuento, la persona interesada no podrá con posterioridad solicitar acogerse a un supuesto que conlleve reducción o descuento distinto.
5. El alumnado podrá ejercer su derecho a reclamar, en su caso, la devolución de descuentos en el importe hasta el 31 de diciembre de 2020.

**DUODÉCIMO. Renuncias, suspensiones de matrícula, bajas voluntarias y traslados de matrícula.**

1. La solicitud de renuncia, suspensión de matrícula por un curso académico o baja voluntaria en el programa deberá ser presentada por el alumnado en el Centro de Gestión en el que formalizó su inscripción, mediante instancia dirigida a la persona titular de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, debidamente cumplimentada, con exposición detallada de la petición formulada, en impreso normalizado disponible en los Centros de Gestión y en el Portal de Educación Permanente ([www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/educacion-permanente/thats-english/normas](http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/educacion-permanente/thats-english/normas)), firmada y, en su caso, justificada documentalente.
2. Una vez que el Centro de Gestión Administrativa reciba dicha solicitud mediante sellado y registro oficial de entrada, la remitirá, junto con la correspondiente documentación anexa, a la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa de la Consejería de Educación y Deporte, la cual recabará cuantos informes considere necesarios y convenientes, al objeto de resolver acerca de la solicitud planteada por la persona interesada.
3. Dicha resolución, que no agotará la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el órgano superior jerárquico del que la dictó. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. La renuncia conlleva:

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 17/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFlyNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

- 4.1. Presentación de solicitud de renuncia en plazo, antes del día 31 de diciembre de 2020.
- 4.2. Solo procederá a la devolución de la cantidad ingresada en concepto de materiales didácticos en los supuestos en que dicha renuncia se produzca por causas imputables al funcionamiento del programa *That's English!* y con la condición de que se entreguen los materiales adquiridos en perfecto estado en el Centro de Gestión Administrativa.
- 4.3. La devolución, en caso de ser aprobada, se realizará mediante cheque nominativo emitido por la entidad bancaria BBVA, a favor de la persona interesada. El cheque le será entregado en el Centro de Gestión Administrativa previa devolución del material didáctico en perfecto estado.
- 5. La suspensión de matrícula por un curso académico conlleva:
  - 5.1. Presentación de solicitud de suspensión de matrícula por un curso académico antes del 31 diciembre de 2020, adjuntándose la documentación que justifique las circunstancias que imposibilitan el seguimiento del curso.
  - 5.2. Suspensión de la matrícula para el curso 2020/21, permaneciendo como alumno o alumna del programa, siempre que, en su momento, formalice su inscripción para el próximo curso 2021/22. Esta suspensión no implica la devolución del importe de los materiales correspondientes al curso, y permite a la persona interesada formalizar la inscripción en el curso siguiente sin volver a efectuar el pago de dicho material que ya posee. En caso de no hacerlo, perderá todos sus derechos.
  - 5.3. La suspensión de matrícula supone la reserva de un puesto escolar en el curso 2021/22 en el mismo nivel en el que se efectuó matrícula en el curso 2020/21 sin necesidad de pasar por el proceso de escolarización. Para hacer efectiva su matrícula en el nuevo curso, la persona interesada deberá aportar en el Centro de Gestión Administrativa correspondiente la copia de la resolución de suspensión de matrícula del curso 2020/21, emitida por la persona titular de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa.
  - 5.4. En el curso 2020/21 la suspensión de matrícula solo será posible una única vez en el nivel Intermedio B1.
- 6. La baja voluntaria conlleva la presentación de solicitud de baja en cualquier momento del curso, es decir, la baja administrativa en el programa.  
  
En ningún caso procederá la devolución de la cantidad ingresada en concepto de materiales didácticos.
- 7. Los traslados de matrícula que se produzcan durante el curso se ajustarán a lo establecido en el artículo 32 de la Orden de 20 de abril de 2012, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 18/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

- 7.1. Las solicitudes de traslado de expediente por cambio de residencia del alumnado que así lo solicite durante el curso académico se tramitarán, a petición de la persona interesada, a través del Centro de Gestión de origen, una vez confirmada la existencia de plaza vacante en el centro de destino, y ajustándose a lo establecido en la normativa vigente.
- 7.2. Cuando se confirme la recepción del expediente por parte del Centro de Gestión de destino, ambos centros remitirán a sus respectivos Centros de Docencia la oportuna notificación, al efecto de que se proceda a dar de baja y alta, respectivamente, en los grupos de alumnos y alumnas correspondientes.

## V. CENTROS Y PROFESORADO

### DECIMOTERCERO. Centros.

1. Cada Centro de Gestión puede tener asignados varios centros autorizados para impartir el programa *That's English!* como Centros de Docencia, de acuerdo con lo establecido en el Anexo II de la presente Instrucción.
2. Los Centros de Gestión Administrativa deberán informar al alumnado de los procesos de admisión y matrícula y de cualquier otro aspecto relativo al programa que sea preciso, así como facilitar la relación de los Centros de Docencia, gestionar el proceso de escolarización, entregar materiales, expedir certificaciones e informar sobre el calendario de exámenes a lo largo del año académico, entre otros.
3. Los Centros de Docencia dotados de equipamiento informático con acceso a Internet podrán ofrecer al alumnado de *That's English!* su uso, si el espacio y las condiciones lo permiten. Asimismo, arbitrarán las medidas necesarias para la correcta utilización de los mismos, garantizando su uso por parte del alumnado del Programa *That's English!*
4. La Prueba Específica de Certificación de nivel Intermedio B1 para alumnado de Módulo 8 se realizará en los Centros de Gestión Administrativa del programa, de acuerdo con la organización establecida en la Resolución por la que se convocan las mismas.

### DECIMOCUARTO. Profesorado.

1. El profesorado que imparta docencia en el programa estará constituido por funcionarios públicos de la especialidad de inglés de los cuerpos de profesorado de escuelas oficiales de idiomas y de educación secundaria que se encuentren impartiendo docencia activa en el momento de su solicitud. Este profesorado realizará los actos académico-administrativos de acuerdo con la legislación vigente.
2. El profesorado que voluntariamente solicite impartir docencia en el programa deberá tener la autorización de la correspondiente Delegación Territorial competente en materia de educación para impartir estas enseñanzas durante el curso académico 2020/21.

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 19/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH7QY7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

3. En la primera quincena del mes de septiembre de 2020, el profesorado interesado en impartir docencia en el Programa *That's English!* solicitará la autorización a la Delegación Territorial de la Consejería de Educación y Deporte, según el modelo que figura como Anexo V a la presente Instrucción. Las Delegaciones Territoriales con competencias en materia de educación deberán remitir dichos anexos a esta Dirección General antes del 31 de octubre de 2020 con objeto de actualizar el directorio general de profesorado del programa.
4. El profesorado suscribirá el compromiso de dedicación al programa para todo el curso académico, desde su comienzo hasta la finalización del mismo. Esto incluye la dedicación a la práctica oral en las sesiones presenciales; las pruebas de evaluación y recuperación que se desarrollan a lo largo de todo el curso escolar; todo lo relativo a la atención del alumnado y a su evaluación, incluyendo la mecanización de las calificaciones en el Sistema de Información Séneca en el plazo comprendido entre el inicio del período de pruebas hasta un máximo de 5 días naturales posterior a la finalización de dicho periodo, de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado decimotercero; la atención al alumnado tras la evaluación y la consiguiente revisión de pruebas, así como la resolución de las posibles reclamaciones a las calificaciones según se establece en el apartado decimonoveno. Asimismo, en el caso del profesorado que imparta el tercer curso del programa, dicho compromiso incluirá la asistencia a formación sobre los distintos aspectos de las pruebas terminales específicas de certificación que se organicen por parte de la Administración educativa competente, así como la participación en la administración y calificación de la misma en junio de 2021, como se recoge en el ANEXO VI de la presente Instrucción.
5. La dedicación docente en este programa en ningún caso reducirá la jornada obligatoria que el profesorado debe dedicar a su centro de destino.
6. Cuando el profesorado que preste servicios en el programa deba ser sustituido, ya sea por enfermedad, licencia o excedencia, la persona que le sustituya recibirá las retribuciones que le correspondan por el período de tiempo en que ejerza la docencia. Para ello tendrá preferencia el profesorado del departamento del centro en el que se imparte el programa. A efectos de su posterior reflejo en la propuesta de pago de dichas retribuciones, esta incidencia deberá ser notificada a esta Dirección General por la persona responsable del programa en la Delegación Territorial con competencias en materia de educación correspondiente con la debida antelación.
7. La distribución de los grupos entre el profesorado que imparte docencia corresponderá a la persona que ejerza la coordinación provincial del programa. A tales efectos, para impartir docencia presencial en el nivel Intermedio B1 en el curso 2020/21, se tendrá en cuenta preferentemente al profesorado que acredite como mínimo el nivel B2 de competencia en el idioma inglés del MCERL.
8. La dedicación horaria de cada profesor o profesora deberá garantizar una sesión de una hora semanal de práctica de la expresión oral con cada uno de los grupos que le correspondan. Al total de horas resultantes se añadirá una hora más si se imparte docencia a grupos de nivel básico y dos horas más en el caso de impartir docencia a grupos de nivel Intermedio B1 para realizar las tareas de atención al alumnado, aplicar y corregir pruebas, llevar a cabo el proceso de revisión, atender las reclamaciones a las calificaciones según lo establecido en el apartado decimonoveno y firmar los documentos académico-administrativos que sean necesarios. Cada profesor o profesora cumplimentará una ficha de datos personales con su correspondiente horario y distribución de grupos

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 20/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

que será remitida a esta Dirección General antes del 31 de octubre de 2020 siguiendo el modelo que figura como Anexo VI a la presente Instrucción.

9. Para la realización de las pruebas de la convocatoria extraordinaria de septiembre, se asignará a cada docente que imparta el programa el pago correspondiente a dos semanas.
10. Cada docente se responsabilizará de un máximo de cinco grupos, con la excepción del profesorado que atienda al menos dos grupos de tercero, en cuyo caso se responsabilizará solo de cuatro grupos, dedicando la quinta hora para actividades derivadas de la realización de ejercicios de expresión oral y/o escrita de su alumnado.
11. El horario de sesiones para la práctica de la expresión oral y atención del alumnado de cada grupo se hará público tanto en el Centro de Docencia como en el Centro de Gestión Administrativa correspondiente. Para facilitar la información al usuario, las personas inscritas en el programa tendrán acceso a la plataforma *PASEN* para la consulta de datos, horarios, calificaciones, calendarios de evaluación y otras noticias de interés. Para ello, la persona titular del Centro de Gestión, o la persona en quien delegue, habilitará dicha opción al alumnado matriculado.
12. La atención al alumnado deberá realizarse preferentemente en jornada de tarde, y solo de mañana cuando exista demanda suficiente y disponibilidad de espacio y profesorado.
13. El profesorado deberá cumplimentar una ficha de seguimiento trimestral informando sobre el desarrollo de las sesiones presenciales y la asistencia del alumnado. Los docentes telemáticos deberán realizar informes trimestrales con el registro de consultas recibidas y contactar con el alumnado contabilizado como “abandono” por el profesorado de docencia presencial. Deberán asimismo presentarse, a principio de curso, al alumnado de su provincia en la forma que consideren más adecuada.
14. El apoyo telemático al alumnado se prestará prioritariamente desde los Centros de Gestión Administrativa existentes en las capitales de provincia de nuestra Comunidad. Este apoyo se dedicará a la resolución de dudas sobre los contenidos del programa y de los niveles objeto de estudio del mismo y a la corrección de composiciones escritas, de acuerdo con las condiciones que establezca para cada trimestre, a principios del curso escolar, la persona responsable del apoyo telemático con el alumnado que tiene asignado.
15. Cada docente deberá atender entre un mínimo de treinta y cinco y un máximo de cincuenta alumnos y alumnas por hora de docencia, teniendo en cuenta la disponibilidad de profesorado y aulas del centro, con la excepción contemplada en el apartado 3 de la instrucción séptima.

## VI. ALUMNADO Y SESIONES PRESENCIALES

### DECIMOQUINTO. Atención al alumnado.

1. Finalizado el plazo de matriculación, los Centros de Gestión elaborarán un listado definitivo del alumnado, que deberá hacerse público en el propio Centro de Gestión y en los Centros de Docencia

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 21/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH7QY7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

correspondientes. Los Centros de Gestión remitirán una de las dos fotografías recogidas, clasificadas por grupos, a los Centros de Docencia.

2. El alumnado matriculado en el programa tendrá, a todos los efectos, la consideración de alumnado oficial no presencial de la escuela oficial de idiomas en la que esté inscrito y en ningún caso podrá cursar a la vez la misma enseñanza en las modalidades presencial, semipresencial o a distancia.
3. Cuando se detecte duplicidad de expedientes, deberá procederse de forma que el alumnado afectado opte por una de las dos modalidades, renunciando voluntariamente a una de ellas. Si la renuncia voluntaria de la persona interesada a una de las modalidades no se produjera, se le daría de baja en el programa, sin que ello conlleve la devolución de la tasa de inscripción.
4. El alumnado inscrito en el programa tendrá derecho a una sesión presencial semanal y a atención telemática:
  - 4.1. Sesión presencial: se llevará a cabo en sesiones semanales de una hora de duración para cada grupo, que serán de asistencia voluntaria para el alumnado. Dichas sesiones se destinarán prioritariamente a la práctica de las destrezas comunicativas, de expresión e interacción oral y su integración con el resto de destrezas, así como a orientar en técnicas y estrategias que faciliten el proceso de aprendizaje del idioma inglés, anticipándose a las dificultades que pudiera presentar el alumnado para ayudarle a superarlas.
  - 4.2. Atención telemática: se organiza en ámbito provincial y se llevará a cabo en el Centro de Gestión, en cinco horas semanales, repartidas proporcionalmente a lo largo de la semana en horarios que faciliten las consultas de los distintos perfiles de usuarios, con el visto bueno de la persona titular de la Coordinación Provincial de Educación Permanente en cada Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. Serán desarrolladas con el apoyo de una línea telefónica y una dirección de correo electrónico, a través de las que atenderán las consultas individuales sobre el aprendizaje del idioma inglés. Este contacto y el horario establecido, que previamente se habrá acordado con la persona responsable de la Coordinación Provincial citada, se facilitará desde el Centro de Gestión a todo el alumnado a comienzos de curso.

Tanto las sesiones presenciales como la atención telemática tenderán a reducir, en la medida de lo posible, el abandono por parte del alumnado mediante seguimiento frecuente y directo del alumnado de cada curso.

**DECIMOSEXTO. Adjudicación de grupos y horarios.**

1. La adjudicación de Centros de Docencia, grupos y horarios se realizará en los Centros de Gestión Administrativa, bajo la supervisión de la persona titular del centro o miembro del equipo directivo en quien delegue, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 2 de la instrucción séptima.
2. En el proceso de adjudicación del alumnado solicitante al Centro de Docencia Presencial, se tendrá en cuenta la preferencia de centro y horario expresada en su solicitud de admisión y será atendida en función de la disponibilidad de puestos escolares y de profesorado que haya en los Centros de

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 22/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH7QY7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



Docencia respetando el orden de llegada al formalizar la matrícula hasta completar unidades según los puestos escolares autorizados.

3. El proceso descrito en los apartados anteriores será coordinado por la persona responsable del programa en cada Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.
4. La adjudicación de grupo y horario del alumnado que solicite la realización de la prueba VIA quedará pendiente hasta conocerse el resultado obtenido finalmente en dicha prueba.

**DECIMOSÉPTIMO. Calendario de sesiones de docencia presencial.**

1. El calendario de sesiones de docencia presencial para el curso 2020/21 es el siguiente:

**2º NIVEL BÁSICO Y NIVEL INTERMEDIO B1**

<b>PRIMER TRIMESTRE (MÓDULOS 3 y 6)</b>	<b>7 semanas</b>
Primera sesión: .....	semana del 26 de octubre al 1 de noviembre de 2020
Última sesión: .....	semana del 7 al 13 de diciembre 2020

<b>SEGUNDO TRIMESTRE (MÓDULOS 4 y 7)</b>	<b>7 semanas</b>
Primera sesión: .....	semana del 18 al 24 de enero de 2021
Última sesión: .....	semana del 1 al 7 de marzo de 2021

<b>TERCER TRIMESTRE (MÓDULOS 5 y 8)</b>	<b>7 semanas</b>
Primera sesión: .....	semana del 22 al 28 de marzo de 2021
Última sesión: .....	semana del 10 al 16 de mayo de 2021

2. El calendario de sesiones de docencia presencial no tiene por qué coincidir necesariamente con el de las emisiones de los programas en TVE, ya que los DVD con dichos programas están incluidos en el material didáctico que el alumnado adquiere al inscribirse.
3. En el caso de que alguna sesión de docencia presencial coincida con día festivo, el personal docente trasladará dicha sesión a otra fecha próxima, lo que se comunicará con una antelación mínima de una semana al Centro de Gestión y al alumnado que asiste regularmente a las sesiones presenciales.
4. Las personas titulares de las direcciones de los Centros de Gestión podrán proponer a las personas responsables de la Coordinación Provincial de Educación Permanente modificaciones puntuales al calendario de sesiones presenciales descrito anteriormente en función de los días no lectivos previstos en los calendarios escolares oficialmente aprobados para cada provincia. En tal caso, dicha incidencia

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 23/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



se comunicará a la Dirección General competente con una antelación mínima de quince días para su aprobación, si procede.

## VII. EVALUACIÓN, CALIFICACIONES Y RECLAMACIONES

### DECIMOCTAVO. Evaluación.

1. La Consejería de Educación y Deporte arbitrará las medidas necesarias para ampliar la base de datos existente sobre elaboración de pruebas, así como para resolver cuantas incidencias o reclamaciones se pudieran producir.
2. A lo largo del curso académico 2020/21 se realizarán pruebas de evaluación presenciales, y la información sobre las fechas la facilitará cada Centro de Gestión en los tablones de anuncios del centro y en la plataforma *PASEN*.
3. Las pruebas de evaluación tendrán lugar en los Centros de Gestión y en Centros de Docencia autorizados para impartir el programa, en función de la disponibilidad de espacios y recursos, y serán administradas y calificadas por el profesorado del mismo. El personal docente de cada grupo se responsabilizará además de la revisión de pruebas y de la atención a las reclamaciones del alumnado a las calificaciones, de conformidad con la instrucción decimonovena.
4. Las calificaciones por destrezas se expresarán con los términos: SUPERADO / NO SUPERADO. Las calificaciones de los distintos módulos se expresarán con los términos: APTO / NO APTO o NO PRESENTADO, según corresponda.
5. El profesorado responsable de grupos de 2º NB (Módulos 3, 4 y 5) se encargará de la administración y corrección de la prueba de recuperación del Módulo 2, módulo terminal de 1º NB, en las fechas previstas según el calendario de evaluación que aparece el apartado vigésimo, así como de la mecanización de las calificaciones de su alumnado en el Sistema de Información Séneca, de la revisión de las pruebas y de la atención a las reclamaciones del alumnado a las calificaciones, de conformidad con la instrucción decimonovena.
6. El profesorado responsable de grupos de NI B1 (Módulos 6, 7 y 8) se encargará de la administración y corrección de la prueba de recuperación del Módulo 5, módulo terminal de 2º NB, en las fechas previstas según el calendario de evaluación que aparece en el apartado vigésimo, así como de la mecanización de las calificaciones de su alumnado en el Sistema de Información Séneca, de la revisión de las pruebas y de la atención a las reclamaciones del alumnado a las calificaciones, de conformidad con la instrucción decimonovena.
7. Asimismo, el profesorado responsable de grupos de tercer curso del programa, NI B1, (Módulos 6, 7 y 8) se encargará de la administración y corrección de la Prueba Específica de Certificación del alumnado con el Módulo 8 de nivel Intermedio B1 de *That's English!* de 2011 pendiente que tendrá que concurrir a dicha prueba para obtener la certificación de nivel Intermedio B1. El profesorado de tercer curso se encargará además de la mecanización en el Sistema de Información Séneca de las calificaciones del alumnado con este módulo pendiente asignado a cada docente, así como de la

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 24/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			



revisión de las pruebas y de la atención a las reclamaciones del alumnado a las calificaciones, de conformidad con el apartado decimonoveno.

8. Las pruebas de recuperación de los Módulos 6 y 7 en su convocatoria extraordinaria, se celebrarán en la segunda quincena del mes de junio de 2021 y en la primera quincena del mes de septiembre tendrán lugar las pruebas extraordinarias de recuperación del resto de módulos correspondientes al curso 2020/21. Los Centros de Gestión facilitarán el calendario de septiembre, que se publicará en los tabloneros de anuncios del centro y en la plataforma *PASEN*, antes de finalizar el mes de julio de 2021.
9. El alumnado que haya superado alguno de los ejercicios de los constituyentes de las pruebas de cualquiera de los módulos de cada curso en cualquiera de las convocatorias de un mismo curso escolar quedará eximido de su realización en las convocatorias siguientes correspondientes al curso 2020/21.
10. La superación de cada módulo tendrá validez en el territorio nacional y dará lugar a una acreditación que garantizará la validez permanente de las pruebas superadas en esta modalidad educativa.
11. La certificación en el nivel Intermedio B1 del alumnado del Programa *That's English!* se obtendrá mediante la superación de la Prueba Específica de Certificación de enseñanzas de idiomas de régimen especial en convocatoria única establecida en el calendario de la Resolución anual de la Dirección General de Ordenación Educativa de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.4 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero. A esta convocatoria solo podrá concurrir el alumnado del programa que haya superado el Módulo 7 del tercer curso del mismo, correspondiente al plan de estudios de 2011 y el alumnado que haya superado el Módulo 8 del plan de estudios de 1991.
12. La Dirección General responsable del programa concretará, dentro del calendario de evaluación y recuperaciones (apartado vigésimo), unas fechas y modelos específicos diferenciados para la celebración de las pruebas de evaluación correspondientes a los módulos que componen los distintos niveles del programa.

**DECIMONOVENO. Calificaciones, reclamaciones y documentos de certificación.**

1. El profesorado que imparte docencia en el Programa *That's English!* mecanizará en el Sistema de Información Séneca las calificaciones obtenidas por el alumnado en los módulos que imparta, así como, en su caso, los resultados de la Prueba Específica de Certificación, en el plazo máximo de cinco días naturales desde la realización de las pruebas.
2. Asimismo, el personal docente del programa generará del Sistema de Información Séneca los siguientes documentos:
  - 2.1. El listado de calificaciones de cada grupo y nivel que imparte, firmado por el profesor o profesora y sellado por el centro de docencia, que se publicará en el tablón de anuncios del mismo.
  - 2.2. El acta de calificaciones de cada grupo y nivel que imparte, que firmará y depositará en la secretaría del centro de docencia para su remisión al Centro de Gestión Administrativa, donde se firmará por parte de la dirección del centro, se sellará y archivará.

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 25/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH7QY7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

3. Los Centros de Gestión Administrativa publicarán a título informativo, en el tablón de anuncios y en la plataforma *PASEM*, los listados de calificaciones de todo el alumnado inscrito en los mismos.

4. Procedimiento de reclamación a la Prueba Específica de Certificación:

En caso de reclamación a la calificación de la prueba, el procedimiento y los plazos se ajustarán a lo dispuesto en la disposición adicional única de la Orden de 18 de octubre de 2007, por la que se establece el proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (o en la norma correspondiente en vigor), atendiendo a las siguientes características específicas del Programa *That's English!*:

4.1. La revisión establecida desde el apartado a) al f) de dicha disposición adicional única será solicitada por la persona interesada, dirigida al Director o Directora del centro de gestión en el que se celebre la Prueba Específica de Certificación, conforme al modelo que aparece como Anexo VII a la presente Instrucción, y la llevará a cabo el profesor o profesora del grupo.

4.2. En el caso de que, tras el proceso de revisión, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, la persona interesada podrá elevar una reclamación ante la Delegación Territorial de la Consejería de Educación y Deporte conforme al modelo que aparece como Anexo VIII de la presente Instrucción, y con el procedimiento establecido en el apartado g) de la citada disposición adicional única.

4.3. En las correspondientes Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación y Deporte se creará una Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones específica para el Programa *That's English!* compuesta por la persona titular del Área de Educación Permanente en el Servicio de Inspección Provincial, que actuará como presidente, y al menos dos docentes de entre los que imparten el tercer curso del programa designados por la persona titular de la Coordinación Provincial de Educación Permanente en la Delegación Territorial de la Consejería de Educación y Deporte.

4.4. Dicha Comisión emitirá un informe para el que se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

4.4.1. La prueba realizada en su día por la persona interesada.

4.4.2. La solicitud inicial de revisión.

4.4.3. Un informe emitido por el/la docente del grupo al que pertenece la persona interesada, expresando de forma razonada la decisión adoptada respecto a la calificación otorgada a la prueba.

4.4.4. Las indicaciones, baremos de corrección y de calificación específicos de la Prueba Específica de Certificación.

4.5. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de esta Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería de Educación y Deporte

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 26/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

adoptará la resolución pertinente, que se comunicará a continuación a la dirección del centro para su aplicación y traslado a la persona interesada.

- 4.6. Si, tras este proceso, procediera la modificación de la calificación, se adoptarán las medidas oportunas para la certificación de la persona interesada.

**VIGÉSIMO. Calendario de evaluación y recuperaciones de los distintos módulos.**

**1. Calendario ordinario de recuperaciones y evaluación para el curso 2020/21.**

- 1.1. Se dedicarán dos o tres semanas por trimestre, según el módulo de que se trate, para la realización de las pruebas de evaluación y recuperación de los mismos.
- 1.2. El alumnado que tenga pendiente el Módulo 2 del primer curso de nivel Básico del plan de 2011 del programa, podrá recuperarlo en las fechas previstas según el calendario de evaluación del curso 2020/21 que aparece a continuación.
- 1.3. En el caso del Módulo 8, módulo final de tercer curso del programa, y del Módulo 9, módulo residual del mismo curso del plan de estudios antiguo, la evaluación vendrá determinada por la Prueba Específica de Certificación de idiomas de régimen especial en convocatoria única establecida en el calendario de la Resolución anual de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa en virtud de lo establecido en el artículo 8 de la Orden de 12 de diciembre de 2011.
- 1.4. En el periodo escolar que va desde el inicio de curso a finales de mayo de 2020, cada módulo será evaluado o recuperado en alguno de los dos días habilitados para ello, llevando dicha elección aparejada indefectiblemente el modelo de prueba correspondiente, proporcionado por la Dirección General competente mediante el procedimiento que se articule para ello, de acuerdo con la información que aparece a continuación:

**2º NIVEL BÁSICO Y NIVEL INTERMEDIO B1**

PRIMER TRIMESTRE	
<b>Fechas de pruebas:</b>	
Recuperación módulos 2 y 5 <sup>1</sup> ..... del 14 al 20 de diciembre de 2020	
Evaluación módulos 3 y 6..... del 11 al 17 de enero de 2021	
Recuperación módulos 2 y 5	Martes 15 .....modelo A
	Jueves 17 .....modelo B
Evaluación módulos 3 y 6	Martes 12 .....modelo A
	Jueves 14 .....modelo B

<sup>1</sup>**MÓDULOS 2 y 5:** El alumnado con Módulos 2 y 5 pendientes dispondrá de las convocatorias de diciembre de 2020, mayo y septiembre de 2021 para superarlos. El alumnado que haya superado alguno de los ejercicios de los constituyentes de la prueba de recuperación correspondiente a la convocatoria específica extraordinaria del mes de diciembre de 2020 de Módulos 2 o 5 quedará eximido de su realización en las convocatorias siguientes correspondientes al curso 2020/21.

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 27/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



SEGUNDO TRIMESTRE	
<b>Fechas de pruebas:</b>	
Recuperación módulos 3 y 6: ..... del 8 al 14 de marzo de 2021	
Evaluación módulos 4 y 7: ..... del 15 al 21 de marzo de 2021	
Recuperación módulos 3 y 6	Lunes 8 ..... modelo A
	Miércoles 10 ..... modelo B
Evaluación módulos 4 y 7	Lunes 15 ..... modelo A
	Miércoles 17 ..... modelo B

TERCER TRIMESTRE	
<b>Fechas de pruebas:</b>	
Recuperación módulos 2, 3 y 6 ..... semana del 17 al 23 de mayo de 2021	
Recuperación módulo 4 y 7 y Evaluación módulo 5 ..... semana del 24 al 30 de mayo de 2021	
Recuperación módulo 2	Lunes 17 ..... modelo A
	Miércoles 19 ..... modelo B
Recuperación módulo 3	Martes 18 ..... modelo A
	Jueves 20 ..... modelo B
Recuperación módulo 6	Lunes 17 ..... modelo A
	Miércoles 19 ..... modelo B
Recuperación módulo 4	Lunes 24 ..... modelo A
	Miércoles 26 ..... modelo B
Recuperación módulo 7	Lunes 24 ..... modelo A
	Miércoles 26 ..... modelo B
Evaluación módulo 5	Martes 25 ..... modelo A
	Jueves 27 ..... modelo B

**NOTA:** El alumnado que haya superado alguno de los ejercicios de los constituyentes de la prueba de evaluación y/o recuperación en cualquiera de las convocatorias establecidas para ello según el calendario de pruebas del curso 2020/21 quedará eximido de su realización en las convocatorias siguientes correspondientes al mismo curso escolar.

1.5. En caso de que alguno de los días señalados en los calendarios anteriores coincidiera con una festividad local, el personal docente elegirá uno de los dos días restantes, con el modelo de prueba que lleva aparejado, de acuerdo con la persona responsable de la Coordinación Provincial en cada Delegación Territorial con competencias en materia de educación que, a su vez, informará del cambio a la Dirección General competente.

Dentro de los períodos indicados de realización de pruebas, el personal docente llevará a cabo las pruebas orales de cada módulo que imparte con antelación a las fechas de realización de la prueba escrita del módulo siguiente.

1.6. Para la realización de las pruebas el alumnado deberá ir provisto del documento nacional de identidad o cualquier otro documento acreditativo de la identidad personal (permiso de conducir o pasaporte. En el caso de personas extranjeras, estas se podrán identificar utilizando el permiso de residencia en vigor o en trámite, o la tarjeta de estudiante emitida por la Subdelegación del Gobierno), que deberán ubicar en lugar visible y mostrar en cualquier momento a petición del personal docente del programa.

1.7. Las personas que se presenten a las pruebas solo dispondrán del cuadernillo de examen y, en caso necesario, de folios en blanco sellados por el centro de docencia para la realización de las

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 28/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH7QY7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



mismas. Toda la documentación utilizada, incluidos borradores, deberá ser entregada al personal docente al abandonar el aula.

**2. Calendario extraordinario de recuperaciones: junio y septiembre.**

- 2.1 Las pruebas de recuperación correspondientes al calendario extraordinario de los Módulos 6 y 7 se celebrarán los días 21 y 23 del mes de junio de 2021, respectivamente, debido al calendario de la convocatoria extraordinaria de la Prueba Específica de Certificación del curso 2020/21 a la que equivale el Módulo 8 del programa.
- 2.2 Las pruebas de recuperación correspondientes al calendario extraordinario de los módulos restantes, es decir, 2, 3, 4 y 5, se celebrarán en los días 1, 3, 6 y 8 del mes de septiembre de 2021.
- 2.3 Para cada módulo habrá un único modelo de prueba, que se realizará de acuerdo con el calendario que aparece a continuación:

**2º NIVEL BÁSICO Y NIVEL INTERMEDIO B1**

<b>MÓDULOS 2, 3, 4, 5, 6 Y 7</b>	
Recuperación Módulo 6	Lunes 21 de junio ..... modelo único
Recuperación Módulo 7	Miércoles 23 de junio ..... modelo único
Recuperación Módulo 2	Miércoles 1 de septiembre ..... modelo único
Recuperación Módulo 3	Viernes 3 de septiembre ..... modelo único
Recuperación Módulo 4	Lunes 6 de septiembre ..... modelo único
Recuperación Módulo 5	Miércoles 8 de septiembre ..... modelo único

**VIII. COORDINACIÓN DEL PROGRAMA**

**VIGÉSIMOPRIMERO. Gestión y coordinación del programa.**

- 1. La gestión del seguimiento y coordinación del programa corresponderá a las personas que ejerzan la Coordinación Provincial de Educación Permanente.
- 2. La gestión administrativa se llevará a cabo a través de los Centros de Gestión Administrativa, que estarán dotados de al menos una persona para las tareas administrativas que, entre otras, realizará las siguientes funciones:
  - 2.1. Mecanizar las solicitudes de admisión e inscribir al alumnado a través del Sistema de Información Séneca, para lo que se deberán seguir los procedimientos establecidos en la secretaría virtual descritos en el manual de uso de dicho sistema, que se remite al personal administrativo del programa a principios del curso escolar.

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 29/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



- 2.2. Distribuir los materiales didácticos.
- 2.3. Confeccionar y enviar los listados y fichas del alumnado a los Centros de Docencia y, en su caso, al Centro de Gestión al que pertenezca.
- 2.4. Elaborar y distribuir:
  - 2.4.1. El carné del alumnado.
  - 2.4.2. El boletín de calificaciones.
  - 2.4.3. Las certificaciones académicas que correspondan.
- 2.5. Tramitar las actas de evaluación una vez generadas del sistema de Información Séneca por el profesorado responsable de cada grupo.
- 2.6. Tramitar los traslados de expedientes.
- 2.7. Informar sobre el desarrollo del Programa *That's English!* a aquellas personas que lo demanden vía presencial, telefónica o telemática.
- 3. Queda terminantemente prohibido el uso y traslado de información de carácter personal del alumnado del programa fuera del entorno del Sistema de Información Séneca, salvo para los efectos de estadísticas oficiales o para facilitar el acceso a la plataforma virtual del programa, cuya gestión corresponde exclusivamente a la Dirección General competente en la materia.
- 4. La docencia se podrá impartir en los Centros de Gestión Administrativa, o/y en los Centros de Docencia adscritos a estos.
- 5. La persona titular del centro en el que esté ubicado el Centro de Gestión designará a un miembro del equipo directivo para la coordinación administrativa y académica del programa, cuyas funciones serán:
  - 5.1. Coordinarse con la persona responsable del programa en la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación para las acciones previstas en la presente Instrucción, en el ámbito de gestión del centro.
  - 5.2. Canalizar la información y contenidos de interés del programa al profesorado dependiente del Centro de Gestión Administrativa.
  - 5.3. Organizar los aspectos relacionados con la concurrencia del alumnado del Programa *That's English!* a la Prueba Específica de Certificación.
  - 5.4. Coordinar y/o habilitar los procesos de comunicación con el alumnado previstos en esta Instrucción.

**VIGÉSIMO SEGUNDO. Difusión y Cumplimiento.**

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 30/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

1. Difusión de la presente Instrucción.
  - 1.1. Las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación y Deporte, en el ámbito de sus competencias, darán traslado de las presentes Instrucciones a la persona responsable de la Coordinación Provincial de Educación Permanente y a los Centros tanto de Gestión Administrativa como de Docencia Presencial del programa.
  - 1.2. Las personas responsables de la Dirección de los centros arbitrarán las medidas necesarias para que esta Instrucción sea conocida por todos los sectores implicados.
2. Cumplimiento.

Las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación garantizarán el cumplimiento de lo establecido en la presente Instrucción.

LA DIRECTORA GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

Fdo.: Aurora M.<sup>a</sup> A. Morales Martín

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 31/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH7QY7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

**ANEXO I**  
**Unidades Escolares autorizadas para el Curso 2020/21**

PROVINCIA	CENTRO DE GESTIÓN	UNIDADES ESCOLARES AUTORIZADAS
<b>ALMERÍA</b>	EOI ALMERÍA	3
<b>CÁDIZ</b>	EOI CÁDIZ	2
	EOI JEREZ DE LA FRONTERA	2
	EOI SAN ROQUE	3
<b>CÓRDOBA</b>	EOI CÓRDOBA	2
<b>GRANADA</b>	EOI GRANADA	5
<b>HUELVA</b>	EOI HUELVA	2
<b>JAÉN</b>	EOI JAÉN	1
<b>MÁLAGA</b>	EOI MÁLAGA	7
	EOI MARBELLA	1
	EOI FUENGIROLA	4
<b>SEVILLA</b>	EOI SEVILLA	7
	EOI DOS HERMANAS	1
	EOI MAIRENA DEL ALJARAFE	1

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 32/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH7QY7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	





**ANEXO II**  
**Centros autorizados para el Curso 2020/21**

PROVINCIA	CENTROS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2020/21	CENTROS DE DOCENCIA PRESENCIAL 2020/21	CÓDIGOS
<b>Almería</b>	EOI DE ALMERÍA <b>04700181</b> Paseo de la Caridad, 125. Finca Sta. Isabel 04003 Almería	IES AL-ANDALUS (ALMERÍA)	<b>04004620</b>
<b>Cádiz</b>	EOI DE CÁDIZ <b>11700457</b> C/ Pintor Sorolla, 15 11010 Cádiz	EOI CÁDIZ	<b>11700457</b>
	EOI DE SAN ROQUE <b>11700081</b> Complejo Diego Salinas, Pabellón A, 2º PL. 11360 SAN Roque (CÁDIZ)	EOI SAN ROQUE	<b>11700081</b>
	EOI JEREZ DE LA FRONTERA <b>11700627</b> Calle Ponce, 10 11403 Jerez de la Fra. (Cádiz)	EOI JEREZ DE LA FRONTERA	<b>11700627</b>
<b>Córdoba</b>	EOI CÓRDOBA <b>14700213</b> C/ Periodista Leafar, s/n. (antiguo IES TRES CULTURAS) 14011 Córdoba	EOI CÓRDOBA (EOI Corduba)	<b>14700213</b>
<b>Granada</b>	EOI GRANADA <b>18003284</b> Avd. Francisco de Ayala s/n 18014 Granada	EOI GRANADA	<b>18003284</b>
		IES ALHAMBRA (Granada)	<b>18010185</b>
		IES PADRE SUAREZ (Granada)	<b>18004264</b>
		IES VIRGEN DE LAS NIEVES (Granada)	<b>18004458</b>
<b>Huelva</b>	EOI HUELVA <b>21800791</b> Grupo Juan Carlos I, Carretera de circunvalación (La Orden) 21005 Huelva	EOI HUELVA	<b>21800791</b>
<b>Jaén</b>	EOI JAÉN <b>23700141</b> Avda. Santa Mª del Valle, s/n 23009 Jaén	EOI JAÉN (EOI Xauen)	<b>23700141</b>
<b>Málaga</b>	EOI MÁLAGA <b>29011308</b> Paseo de Martiricos, 26 29009 Málaga	EOI MÁLAGA	<b>29011308</b>
		IES NTRA. SRA. DE LA VICTORIA	<b>29005928</b>
	EOI PUERTA DEL MAR, MARBELLA <b>29700564</b> Tv. Huer. de los Cristales, 7 29601, Marbella (Málaga)	EOI MARBELLA (Puerta de la Mar)	<b>29700564</b>
<b>Sevilla</b>	EOI DE SEVILLA <b>41008258</b> C/ Doctor Fedriani, 21 41009 Sevilla	IES MURILLO (Sevilla)	<b>41006936</b>
		IES VELAZQUEZ (Sevilla)	<b>41006900</b>
		IES LOS VIVEROS (Sevilla)	<b>41700841</b>
	EOI MAIRENA DEL ALJARAFE <b>41015329</b> C/ Ítaca, 2, 41927, Mairena del Aljarafe, Sevilla	EOI MAIRENA DEL ALJARAFE (EOI Al-Xaraf)	<b>41015329</b>
	EOI DOS HERMANAS <b>41016012</b> C/ Real Utrera, 16. 41700 Dos Hermanas, Sevilla	IES IBN-JALDÚN (Dos Hermanas)	<b>41701869</b>

FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 33/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFlyNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	





ANEXO IV

PROGRAMA *That's English!* PRUEBA VIA 2020. RESULTADOS

Delegación Territorial de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de \_\_\_\_\_

Tribunal	VIA 2020			Nº Aspirantes que quedan en 2º NB
	Nº Aspirantes	Nº Aprobados NI B1	No Presentados	

Observaciones:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El/La Presidente/a

El/La Secretario/a

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_



FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 35/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



ANEXO V

SOLICITUD PARA IMPARTIR LA DOCENCIA DEL PROGRAMA *THAT'S ENGLISH!* CURSO 2020/21

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE:			
*APELLIDOS			
*NOMBRE			
*DNI		*NRP	
*DOMICILIO			
*LOCALIDAD		*PROVINCIA	
*E-MAIL		*MÓVIL	
*CENTRO DE DESTINO ACTUAL		TLFNO.	
*LOCALIDAD		*PROVINCIA	

\*Los campos marcados con asterisco son de cumplimentación obligatoria

**DECLARA:**

1. Que pertenece al cuerpo de \_\_\_\_\_ en la **especialidad de inglés.**
2. Que en el curso 2019/2020 Sí  NO  fue docente del Programa de inglés *That's English!*
3. Que queda informado/a de que la finalidad de la sesión de docencia presencial semanal es la práctica oral de los contenidos del programa y se compromete a su desarrollo como elemento básico de la misma.
4. Que como docente del programa y tutor/a del/los grupo/s se compromete a calificar las pruebas de su alumnado a lo largo del curso y a mecanizar los resultados en el Sistema de Información Séneca en los términos expresados en el apartado decimoctavo.

• **Como docente de tercer curso del programa:**

5. Acredita un nivel de competencia B2 o superior del idioma inglés del MCERL, que se tendrá en cuenta como preferencia para impartir docencia en dicho nivel del Programa *That's English!* en el curso 2020/21 (punto 7 del apartado decimocuarto). Sí  NO
6. Suscribe el compromiso de asistencia a formación sobre los distintos aspectos de pruebas terminales específicas de certificación que organiza cada curso la Administración competente en materia de educación (punto 4 de la instrucción decimocuarta).
7. Suscribe el compromiso de administrar y calificar la prueba específica de certificación que sustituye a la prueba de Módulo 8.

Por ello,

**SOLICITA:**

Autorización para impartir las enseñanzas correspondientes al nivel Básico y nivel Intermedio B1 del idioma inglés del Programa *That's English!*, durante el curso 2020/21 comprometiéndose a cumplir la Instrucción de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, que regula su funcionamiento.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

ILMO/A. SR/SRA. DELEGADO/A TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE DE \_\_\_\_\_



FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 36/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFlyNR8HGN8AWMH70Y7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



ANEXO VI

FICHA DOCENTE DEL PROGRAMA *THAT'S ENGLISH!* CURSO 2020/21

DATOS PERSONALES						
APELLIDOS						
NOMBRE						
DNI		NRP				
E-MAIL		MÓVIL				
CENTRO DE DESTINO		TLF.				
LOCALIDAD		PROVINCIA				
CENTRO DE DOCENCIA PRESENCIAL						
LOCALIDAD		PROVINCIA				
DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS						
CURSO 1º		CURSO 2º		CURSO 3º		Nº TOTAL HORAS
Nº GRUPOS	Nº ALUMNOS	Nº GRUPOS	Nº ALUMNOS	Nº GRUPOS	Nº ALUMNOS	
HORARIO DE CADA GRUPO						
CURSO 1º		CURSO 2º		CURSO 3º		
DÍA DE LA SEMANA	HORARIO	DÍA DE LA SEMANA	HORARIO	DÍA DE LA SEMANA	HORARIO	
APOYO TELEMÁTICO						
Nº horas/semana						

**NOTA:** En el apartado *Distribución de Grupos* consigne únicamente **un grupo por casilla** en la columna correspondiente según el nivel que imparta e incluya el número de personas matriculadas.

En el apartado *Apoyo telemático*, consigne solo en caso de prestar este servicio para el Programa TE! en el curso 20/21.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA DOCENTE

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Vº Bº ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE DE \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 37/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH7QY7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



**ANEXO VII**

**Programa *That's English!***

**Solicitud de revisión de calificación de la Prueba Específica de Certificación de nivel Intermedio B1**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ (1),  
 con DNI \_\_\_\_\_, alumno/a del Módulo 8/9 (táchese lo que no proceda) del Programa *That's English!*, y  
 matriculado/a en el centro de gestión \_\_\_\_\_, expresa su desacuerdo con  
 la calificación obtenida en la prueba específica de certificación de nivel Intermedio B1 realizada en el centro  
 docente \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_, comunicada el  
 día \_\_\_\_\_, y solicita revisión de la misma.

Alegaciones que justifiquen la disconformidad de la calificación:

---

---

---

---

---

---

---

---

(Aportar documentación que precise)

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del alumno/a<sup>(1)</sup>.

**A/A SR/A DIRECTOR/A DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:** \_\_\_\_\_

Denominación del centro de gestión del Programa *That's English!*

<sup>(1)</sup> En el caso del alumnado menor de edad o mayor de edad sujeto a patria potestad prorrogada o tutela: nombre/firma de la persona que ejerza su representación legal.



FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 38/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH7QY7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

**ANEXO VIII**

**Programa *That's English!***

**Reclamación de la calificación final de la Prueba Específica de Certificación de nivel Intermedio B1, para su traslado a la Delegación Territorial de la Consejería de Educación y Deporte**

D./D<sup>a</sup>. ..... (1), con DNI ....., alumno/a del Módulo 8/9 (táchese lo que no proceda) del Programa *That's English!*, y matriculado/a en el centro de gestión ....., una vez realizado el proceso de revisión de calificación de la prueba específica de certificación de nivel Intermedio B1, y persistiendo el desacuerdo con dicha calificación obtenida en la prueba realizada en el centro docente..... el día....., y comunicada el día ....., solicita al/a la Director/a del centro que traslade esta reclamación a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería de Educación y Deporte.

Alegaciones que justifiquen la disconformidad de la calificación:

---



---



---



---



---



---

(Aportar documentación que precise)

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del alumno/a<sup>(1)</sup>.

**A/A SR/A DIRECTOR/A DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:** \_\_\_\_\_

Denominación del centro de gestión del Programa *That's English!*

<sup>(1)</sup>En el caso del alumnado menor de edad o mayor de edad sujeto a patria potestad prorrogada o tutela: nombre/firma de la persona que ejerza su representación legal.



FIRMADO POR	AURORA MARIA AUXILIADORA MORALES MARTIN	24/07/2020 12:02:00	PÁGINA 39/39
VERIFICACIÓN	tFc2eU48AFLYNR8HGN8AWMH7QY7CY2	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	

