INSTRUCCIONES DE 29 DE JULIO DE 2015, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA *THAT'S ENGLISH!* EN EL CURSO 2015/2016.

El Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre (BOE nº 4, de 4 de enero de 2007), fija los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La Orden ESD/1742/2008, de 17 de junio (BOE nº 148, de 19 de junio), regula las características y establece la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al Nivel Básico y al Nivel Intermedio de las enseñanzas de régimen especial de inglés adaptadas a la modalidad de educación a distancia (B.O.E. nº 148, de 13 de junio).

El Decreto 239/2007, de 4 de septiembre (BOJA nº 182 de 14 de septiembre), por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, determina en el artículo 15.4 el acceso a cualquier curso tras la acreditación del dominio de competencias y establece en el artículo 16.2. que la Consejería competente en materia de educación regulará el procedimiento para acreditar dichas competencias.

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, establece el proceso de reclamación sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso que se recoge en la disposición adicional única de la misma.

La Orden de 12 de diciembre de 2011 regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial. Por similitud y por las equivalencias existentes entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial y el Programa *That's English!*, procede considerar dicha Orden como referencia a los efectos de la certificación de Nivel Intermedio para el alumnado que cursa el último módulo del tercer curso del programa

La Consejería de Educación de la Junta de Andalucía ha determinado continuar ofertando el programa de inglés *That's English!* en el curso 2015-16 en los Niveles Básico e Intermedio. 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, esta Dirección General tiene a bien dictar las siguientes Instrucciones:

I. DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

PRIMERA.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

1. El Programa *That's English!* es producto del convenio del Ministerio de Educación y la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía para la enseñanza del inglés a distancia mediante un curso de autoaprendizaje con seguimiento presencial voluntario.

2. Las enseñanzas que se imparten y a las que se refieren las presentes Instrucciones son las correspondientes a los Niveles Básico e Intermedio del idioma inglés de Escuelas Oficiales de Idiomas (en adelante EE.OO.II), con las oportunas adaptaciones curriculares, equivalentes a los niveles A2 y B1 del MCERL, respectivamente.

3. El programa se imparte en Institutos y Escuelas Oficiales de Idiomas, refiriéndonos en adelante a dichos centros como Centros de Docencia Presencial. Asimismo, la administración del programa se gestiona desde algunas Escuelas Oficiales de Idiomas, refiriéndonos a las mismas en adelante como Centros de Gestión Administrativa.

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 de extensiones de las Escuelas Oficiales de Idiomas que, por criterios de proximidad geográfica, les corresponda (ver Anexo II).

5. Los directores o directoras de las Escuelas Oficiales de Idiomas y de los Institutos de Educación Secundaria autorizados serán responsables de la organización y funcionamiento del programa, dentro de las competencias que tienen encomendadas con carácter general.

6. La Consejería de Educación 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.

SEGUNDA.- ESTRUCTURA ACADÉMICA Y PLAN DE ESTUDIOS.

1. Para el curso 2015/16, la estructura del programa comprende los Niveles Básico (1 y 2) e Intermedio, estableciéndose correspondencias con los cursos que configuran el Nivel Básico y el Nivel Intermedio de las enseñanzas de régimen especial de inglés, de acuerdo con el siguiente esquema:

***THAT'S ENGLISH!* 2015/16** (Plan de Estudios 2011)		**Módulos y temporalidad**	**Niveles impartidos en las EEOOII**	
CURSO 1º	NIVEL BÁSICO 1	Módulos **1** y **2** (cuatrimestral)	Primer curso	NIVEL BÁSICO 1
CURSO 2º	NIVEL BÁSICO 2	Módulos **3**, **4** y **5** (trimestral)	Segundo curso	NIVEL BÁSICO 2
CURSO 3º	NIVEL INTERMEDIO	Módulos **6**, **7** y **8** (trimestral)	Tercer curso	NIVEL INTERMEDIO

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 el título de Nivel Básico el alumnado tendrá que superar el Módulo 5 del programa.

4. Para el alumnado del programa *That's English!* la Prueba Unificada de Nivel Intermedio constituirá la prueba final de Módulo 8, como finalización del Nivel Intermedio del plan de estudios de 2011 de acuerdo con lo establecido en la Instrucción Decimoctava. Por tanto, para obtener el título de Nivel

Intermedio, el alumnado tendrá que superar la Prueba Unificada de Certificación a la que concurrirá en convocatoria única según el calendario que se establece cada curso por Resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8 de la Orden de 12 de diciembre de 2011 que las regula.

5. El alumnado con Módulo 9 del antiguo plan de estudios pendiente, se acogerá a todo lo establecido para Módulo 8 en las presentes Instrucciones.

II. REQUISITOS DE ACCESO Y PUESTOS ESCOLARES

TERCERA.- REQUISITOS GENERALES DE ACCESO Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

1. Para solicitar la admisión en el programa será requisito imprescindible tener dieciocho años cumplidos a 31 de diciembre del año en el que se comiencen los estudios. A efectos de la acreditación de la edad, la persona solicitante podrá autorizar a la Consejería competente en materia de educación 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.

2. 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:

   2.1. 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.

   2.2. 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.

   2.3. Encontrarse en situación personal de discapacidad, enfermedad crónica o de larga duración, o cualquier otra situación extraordinaria:

      2.3.1. 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, para 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.

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 su estado de salud físico y, por tanto, le impida asistir a los centros docentes ordinarios durante periodos que le impidan el normal desarrollo de las actividades escolares, deberá acreditarlo 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 Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación para otros casos que procedan.

3. A los efectos de la acreditación de la edad referidos en el apartado 2, la persona solicitante se ajustará a lo establecido en el apartado 1 de esta Instrucción.

4. Corresponde a la dirección del centro de gestión donde se solicite la admisión la resolución de las solicitudes a que se refieren los subapartados 2.3.1. y 2.3.2. Las correspondientes al subapartado 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, para 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.

CUARTA.- REQUISITOS ACADÉMICOS DE ACCESO A DETERMINADOS NIVELES DEL PROGRAMA Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

1. Podrán acceder a segundo curso del programa (Nivel Básico 2) 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 especializadas de idiomas 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.

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 2015/16.

1.4. Haber obtenido informe positivo en la Prueba de Valoración Inicial del Alumnado (en adelante V.I.A.) para dicho nivel, de acuerdo con lo establecido en la Instrucción Quinta.

1.5. Haber superado la materia correspondiente a inglés como primera lengua extranjera del primer curso de Bachillerato, acreditado mediante la certificación académica de 1° de Bachillerato o 3° de BUP 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 en el mismo curso académico.

2. Podrán acceder a tercer curso del programa (Nivel Intermedio) 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 especializadas de idiomas 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 nuevo 2011 del Programa *That's English!,* acreditado mediante la certificación de calificaciones correspondiente.

2.4. Haber superado el Módulo 4 del Nivel Básico 2 (2° de *That's English!* 2011) del programa, acreditado mediante la certificación de calificaciones correspondiente. En este caso, para ser evaluado en los módulos de Nivel Intermedio, será preciso que el alumnado con el Módulo 5 pendiente, lo supere en alguna de las convocatorias que se establezcan para ello en el curso 2015/16.

2.5. Haber obtenido informe positivo en la Prueba de Valoración Inicial del Alumnado (V.I.A.) para dicho nivel, de acuerdo con lo establecido en la Instrucción Quinta.

2.6. Estar en posesión del Título de Bachiller, 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 2° de Bachillerato o COU. 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 en el mismo curso académico.

2.7. Solo podrá concurrir a la Prueba Unificada de Certificación del Nivel Intermedio el alumnado que haya superado la prueba correspondiente al módulo 7 de dicho nivel del nuevo plan de estudios del programa. La Prueba Unificada de Certificación será la que determine la evaluación del Módulo 8, último módulo de tercer curso del programa, correspondiente al Nivel Intermedio de Escuelas Oficiales de Idiomas. El alumnado con Módulo 9 pendiente, módulo residual del plan de estudios antiguo, podrá acceder a la Prueba Unificada de Certificación de Nivel Intermedio 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 que ejerce la dirección del centro de gestión, 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 el caso de que dicho sistema de información no disponga de la información necesaria, la persona que ejerce la dirección del centro de gestión requerirá a la persona interesada o a quien ejerza su representación legal la certificación correspondiente.

QUINTA.- VALORACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO: PRUEBA V.I.A.

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

La Prueba de Valoración Inicial del Alumnado (V.I.A.) está dirigida a aquellas personas que, teniendo conocimientos lingüísticos suficientes de inglés, deseen acceder al segundo o tercer curso del programa *That's English!*, sin haber cursado y/o superado el primero o el primero y segundo curso respectivamente. Asimismo, la podrán realizar sin que tenga efectos vinculantes, las personas que acceden directamente a tercer curso del programa al estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente, según lo establecido en el apartado 2.6 del punto 2 de la Instrucción Cuarta.

Solo podrán acceder a la prueba V.I.A. las personas que hayan resultado admitidas y figuren en los listados definitivos del proceso de admisión (Instrucción Novena, apartado 6.3) del Programa *That's English!* cada curso escolar.

Según lo estipulado en el artículo 28 de la Orden de 20 de abril de 2012, cada alumno o alumna podrá realizar estas pruebas una única vez y permitirá a las personas interesadas, según los resultados obtenidos, el acceso al segundo o tercer curso del programa solo para el curso académico 2015/2016. Este informe no conllevará certificación de nivel ni titulación académica alguna.

2. Elaboración de la prueba V.I.A.

2.1. Al objeto de unificar los niveles de acceso a los cursos segundo y tercero con los exigidos en la modalidad presencial, esta Dirección General creará una Comisión compuesta por profesorado que imparta docencia en el Programa *That's English!* para la elaboración de la prueba V.I.A.

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

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

2.2.2. 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 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 V.I.A. 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 6 de octubre de 2015, conforme a lo establecido en el Anexo III de las presentes instrucciones.

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

4.1. NO APTO (el alumno/a debe iniciar el Nivel Básico 1)
4.2. APTO para el Nivel Básico 2.
4.3. APTO para el Nivel Intermedio.

5. Envío y custodia de las pruebas. El modelo de prueba será remitido desde esta Dirección General 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 miércoles 7 de octubre, 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 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. Cumplimentación de actas y proceso de revisión. 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 2015 en los tablones de anuncios de los Centros de Gestión correspondientes. 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 correspondiente. Asimismo, se enviará a esta Dirección General un informe cumplimentado de acuerdo con lo estipulado en el Anexo IV de estas Instrucciones.

10. Tras la realización de la Prueba V.I.A. y adscrito el alumnado al nivel que le corresponda, 1°, 2° o 3er curso, el Centro de Gestión podrá expedir, a instancia de las personas interesadas, una certificación de su inscripción en el nivel correspondiente del programa, como resultado de la realización de dicha prueba.

11. Retribuciones de las Comisiones. Todos los miembros de la Comisiones percibirán retribución por su dedicación. Para calcular la retribución de dichos tutores se establecerá el mismo procedimiento estipulado en anteriores convocatorias.

SEXTA.- 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 2015. En el caso de no superar la prueba correspondiente, se dispondrá de las convocatorias habituales ordinaria y extraordinaria de mayo y septiembre de 2016, 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 5, los ejercicios constituyentes de las pruebas superados en dicha convocatoria no serán objeto de evaluación en las convocatorias siguientes correspondientes al curso 2015/16.

3. El alumnado que tenga que recuperar en el curso 2015/16 el Módulo 8, módulo terminal del tercer curso, se examinará para obtener la certificación en dicho nivel de la Prueba Unificada de Certificación de Nivel Intermedio en las convocatorias oficiales de junio y/o septiembre establecidas por la Resolución a la que hace referencia el apartado 4 de la Instrucción Segunda anterior.

SÉPTIMA.- PUESTOS ESCOLARES AUTORIZADOS.

1. Se autoriza a cada Centro de Gestión a formar el número máximo de unidades que se indica en el Anexo I de las presentes Instrucciones. 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 a nivel provincial por el cumplimiento de lo establecido en este apartado.

2. Antes del 27 de octubre, las personas titulares de la dirección de los Centros de Gestión comunicarán a la persona titular de la Coordinación Provincial de Educación Permanente el reparto entre los diferentes niveles que componen el programa, que darán el visto bueno al mismo, si procede, en cuyo caso se enviará a esta Dirección General. En el caso de que, como resultado de la admisión, fuera necesario incrementar el número de unidades inicial (ANEXO I de las presentes Instrucciones), desde cada Delegación Territorial 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 esta Dirección General, 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.

III. ADMISIÓN

OCTAVA.- CRITERIOS DE ADMISIÓN.

1. En la admisión para el curso 2015/16 tendrán prioridad las personas que formalizaron matriculación en el curso 2014/15. Dicha prioridad deberá ser acreditada fehacientemente mediante alguno de los siguientes documentos:

   1.1. Copia del resguardo de la matriculación formalizada en el curso 2014/15.
   1.2. Certificación acreditativa de las calificaciones obtenidas durante el curso 2014/15.
   1.3. En el caso de personas que se acogieron al derecho de suspensión de matrícula en el curso 2014/15, copia de la resolución de suspensión emitida por la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente.

2. En aquellos centros de gestión 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.

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.

5. Las personas que cumpliendo los requisitos de acceso no hayan conseguido un puesto escolar quedarán en lista de espera. Asimismo, 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.

NOVENA.- SOLICITUDES DE ADMISIÓN.

1. Todas las personas interesadas, tanto las de nueva admisión como las matriculadas en el curso 2014/15, deben presentar solicitud de admisión. En éste último caso, de no presentar solicitud de admisión se perderá la prioridad en el acceso al programa

2. El plazo de solicitud de admisión es el que va desde el día 11 al 22 de septiembre de 2015, ambos incluidos, para uno de los tres cursos que se ofertan.

3. Las personas interesadas deberán presentar una única solicitud de admisión en el Centro de Gestión, 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 por la persona interesada.

4. La solicitud de admisión, se realizará, preferentemente, de forma telemática a través de la Secretaría Virtual de la Consejería de Educación, cuyo enlace estará disponible en el Portal de Educación Permanente (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 Secretaria Virtual. Se rellenarán los campos del impreso de admisión y se acompañará de los documentos acreditativos necesarios para el curso solicitado, de acuerdo con lo establecido en las Instrucciones Tercera y Cuarta 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. **Sin certificado digital**: 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) con anterioridad al inicio del periodo de admisión. Una vez cumplimentados los campos, se imprimirán dos copias (una para la persona solicitante y otra para el Centro de Gestión). La solicitud de admisión firmada sólo quedará formalizada cuando se entregue en el Centro de Gestión correspondiente, según la provincia donde se solicita admisión (ver Anexo II), o bien a través de envío postal o en cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para agilizar el procedimiento, si se opta por envío postal o por registros / oficinas a que se refiere la Ley 30/1992, podrán remitirse vía correo electrónico copia de la solicitud y la documentación acreditativa necesaria en cada caso a la secretaría del programa del centro de gestión correspondiente. Si se opta por el envío postal, es 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 (Instrucción Tercera), a la que debe acompañar la documentación académica necesaria, de acuerdo con lo establecido en la Instrucción Tercera y, en su caso, documentación acreditativa para acogerse a alguno de los descuentos o exenciones establecidos en la Instrucción

Undécima. 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 (Instrucción Tercera).

6. Los Centros de Gestión procederán a la publicación de los listados provisionales y definitivos de las personas admitidas, de acuerdo con el siguiente calendario:

   6.1. 1 de octubre: publicación del listado provisional de personas admitidas, no admitidas por falta de plazas y desestimadas.
   6.2. 2 y 5 de octubre: plazo de alegaciones.
   6.3. 6 de octubre: publicación de los listados definitivos de personas admitidas, no admitidas por falta de plazas y desestimadas.

7. Todos los listados se publicarán en los tablones de anuncios de los Centros de Gestión y, sólo 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) solo podrán solicitar admisión en NB1 quedando la matrícula supeditada a los resultados de dicha prueba.

IV. MATRICULACIÓN

DÉCIMA.- MATRICULACIÓN EN EL PROGRAMA

1. El plazo de matriculación en el programa para las personas admitidas tendrá lugar desde el día 9 al 19 de octubre de 2015, ambos inclusive.

2. Procedimiento: La matriculación en el Programa *That's English!* para las personas admitidas se efectuará con el justificante de pago del programa que corresponda, según la situación de que se trate, y la entrega del mismo en el centro de gestión.

   2.1. Obtención del recibo justificativo de la cantidad que se debe abonar:
   El justificante se obtiene accediendo a la Secretaria Virtual con el nº del D.N.I. 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 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.

   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. Aquellos que hayan realizado la solicitud **con certificado digital** tendrán que terminar el proceso de matriculación por esta 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. Para los que hicieron su solicitud **sin certificado digital**, las personas interesadas 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 V.I.A., deberán formalizar la matrícula una vez que tengan los resultados de la misma, indicando el nivel al que deben definitivamente incorporarse.

4. La matriculación dará derecho a los medios didácticos puestos a disposición del alumnado para cada curso, que se entregarán en el momento de su formalización. 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.

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.

UNDÉCIMA.- 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€).

2. El alumnado que se inscriba como repetidor sólo abonará CUARENTA Y UN EUROS (41,00€), contemplando los siguientes casos:

2.1. El alumnado repetidor de los cursos de primero, segundo y tercero recibirá exclusivamente un cuaderno de actividades y la Guía del Alumnado (formato PDF) correspondiente al curso 2015-16.

2.2. Al alumnado repetidor del tercer curso, que ya disponía del material didáctico antiguo, se le proporcionará el nuevo material didáctico de los módulos 6, 7 y 8, el cuaderno de actividades, el libro de gramática y vocabulario y la Guía del Alumnado (formato PDF) del curso 2015/16.

2.3. El alumnado que se inscriba como repetidor de Módulo 8 para optar a la Prueba Unificada de Certificación de Nivel Intermedio en las convocatorias destinadas para ello en el curso 2015/16 recibirá exclusivamente un cuaderno de actividades y la Guía del Alumnado (formato PDF) correspondiente al curso 2015-16 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.

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 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. 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, sólo abonará la cantidad de CUARENTA Y UN EUROS (41,00€), y recibirá el cuaderno de actividades y la Guía del Alumnado (formato PDF). 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.

3.4. Personal docente del ámbito de gestión de la Consejería competente en materia de educación: se aplicará el 50% de descuento en la adquisición del material didáctico al personal docente, no repetidor, dependiente de la Consejería competente en materia de educación que se inscriba 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.

3.5. Víctimas del terrorismo: de acuerdo con lo establecido en la Ley 32/1999, de 8 de octubre, de solidaridad con las víctimas del terrorismo, modificada por la Ley 2/2003, de 12 de marzo, 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 bien mediante el reconocimiento por parte de la Administración General del Estado de pensión extraordinaria por acto de terrorismo, o por sentencia judicial firme.

4. Las reducciones contempladas no son acumulables entre sí ni aplicables a los alumnos repetidores. 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 2015.

DUODÉCIMA.- 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 Formación Profesional Inicial y Educación Permanente de la Consejería de Educación, debidamente cumplimentada, con exposición detallada de la petición formulada, en impreso normalizado disponible en los Centros de Gestión, firmada y, en su caso, justificada documentalmente.

2. Una vez que el Centro de Gestión reciba dicha solicitud mediante sellado y registro oficial de entrada, la remitirá, junto con la correspondiente documentación anexa, a la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente de la Consejería de Educación, 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 107.1, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. La renuncia conlleva:

   4.1. Presentación de solicitud de renuncia en plazo, antes del día 31 de diciembre de 2015.

   4.2. Sólo 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.

   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 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 de matrícula antes del 31 diciembre de 2015, adjuntándose la documentación que justifique las circunstancias que imposibilitan el seguimiento del curso.

   5.2. Suspensión de la matrícula para el curso 2015/16, permaneciendo como alumno o alumna del programa, siempre que, en su momento, formalice su inscripción para el próximo curso 2016/2017.

   Esta suspensión no implica la devolución del importe de los materiales correspondientes al curso, y permite a la persona interesada formalizar la inscripción el curso siguiente sin volver a efectuar el pago de dicho material que ya posee. Caso de no hacerlo, perderá todos sus derechos.

   5.3. La suspensión de matrícula supone la reserva de un puesto escolar en el curso 2016/17 en el mismo nivel en el que se efectuó matrícula en el curso 2015/16 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 correspondiente, la copia de la resolución de suspensión de matrícula del curso 2015/16, emitida por la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente.

   5.4. La suspensión de la matrícula sólo será posible una vez en cada uno de los tres cursos que constituyen los niveles Básico e Intermedio del Programa *That's English!*

6. La baja voluntaria conlleva:

   6.1. Presentación de solicitud de baja en cualquier momento del curso.

   6.2. Baja administrativa en el programa.

   6.3. No 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.

   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

DECIMOTERCERA.- 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 las presentes Instrucciones.

2. Los Centros de Gestión 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, formalizar la matrícula, 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 Unificada de Certificación de Nivel Intermedio para alumnado de Módulo 8 se realizará en los Centros de Gestión del programa, de acuerdo con la organización establecida en la Resolución mediante la que se convocan las mismas.

DECIMOCUARTA.- PROFESORADO

1. El profesorado que imparta docencia en el programa estará constituido por funcionarios públicos de la especialidad de inglés de los Cuerpos de Profesores de las 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 de la Consejería de Educación para impartir estas enseñanzas durante el curso académico 2015/2016.

3. En la primera quincena del mes de septiembre de 2015, el profesorado interesado en impartir docencia en el Programa *That's English!* solicitará la autorización a la Delegación Territorial de la Consejería de Educación, según el modelo que figura como Anexo V a las presentes Instrucciones. Las Delegaciones Territoriales deberán remitir dichos Anexos a esta Dirección General antes del 22 de octubre de 2015 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, incluyendo la dedicación a la práctica oral en las

sesiones presenciales, las pruebas y las recuperaciones que se desarrollan a principios del mes de septiembre, tanto en lo relativo a la atención del alumnado como a su evaluación y la mecanización de las calificaciones de las distintas pruebas 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 la Instrucción Decimoctava. Asimismo, en el caso del profesorado que imparta tercer curso del programa, dicho compromiso incluirá la asistencia a formación sobre los distintos aspectos de Pruebas Unificadas de Certificación que organiza cada curso la Dirección General así como la participación en la administración y calificación de la misma en junio de 2016, como se recoge en el ANEXO VI de las presentes Instrucciones.

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 tutoría, teniendo 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 correspondiente.

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 en el curso 2015/16, 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 para realizar las tareas de atención al alumnado, aplicar y corregir pruebas 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 que será remitida a esta Dirección General antes del 26 de octubre de 2015 siguiendo el modelo que figura como Anexo VI a las presentes Instrucciones.

9. Para la realización de las pruebas de la convocatoria extraordinaria 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 de alumnos, con la excepción del profesorado que atienda al menos dos grupos de tercero, en cuyo caso se responsabilizará sólo 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 de alumnos y alumnas se hará público tanto en el Centro de Docencia, como en el Centro de Gestión 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 sólo 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 existentes en las capitales de provincia de nuestra Comunidad. Este apoyo se dedicará a la resolución de dudas sobre los contenidos del programa.

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

DECIMOQUINTA.- 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 correspondientes. Los Centros de Gestión remitirán una de las dos fotografías recogidas, clasificadas por grupos de alumnos y alumnas, 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. Habrá una sesión presencial semanal y 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 pueda presentar el alumnado para ayudarle a superarlas.

4.2. Atención telemática: se realizará en el Centro de Gestión, organizada en ámbito provincial de cuatro 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 en cada Delegación Territorial. Serán desarrolladas con el apoyo de una línea telefónica y una dirección de correo electrónico, a través de la que atenderán las consultas individuales sobre el aprendizaje del idioma inglés.

Además, tanto las sesiones presenciales como la atención telemática tenderán a reducir, en la medida de lo posible, el abandono por parte del alumnado.

DECIMOSEXTA.- ADJUDICACIÓN DE GRUPOS Y HORARIOS

1. La adjudicación de Centros de Docencia, grupos y horarios se realizará en los Centros de Gestión, 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 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.

DECIMOSÉPTIMA.- CALENDARIO SESIONES DE DOCENCIA PRESENCIAL

1. El calendario de sesiones de docencia presencial para el curso 2015/2016 es el siguiente:

NIVEL BÁSICO 1 línea cuatrimestral

PRIMER CUATRIMESTRE (MÓDULO 1 *TE!* 2011)	**11 semanas**
Primera sesión:	semana del 2 al 6 de noviembre de 2015
Última sesión:	semana del 1 al 5 de febrero de 2016

SEGUNDO CUATRIMESTRE (MÓDULO 2 *TE!* 2011)	**11 semanas**
Primera sesión:	semana del 15 al 19 de febrero de 2016
Última sesión:	semana del 9 al 13 de mayo de 2016

NIVEL BÁSICO 2 E INTERMEDIO líneas trimestrales

PRIMER TRIMESTRE (MÓDULOS 3 - 6)	7 semanas
Primera sesión:	semana del 26 al 30 de octubre 2015
Última sesión:	semana del 7 al 11 de diciembre 2015

SEGUNDO TRIMESTRE (MÓDULOS 4 - 7)	7 semanas
Primera sesión:	semana del 18 al 22 de enero de 2016
Última sesión:	semana del 1 al 4 de marzo de 2016

TERCER TRIMESTRE (MÓDULOS 5 - 8)	7 semanas
Primera sesión:	semana del 28 de marzo al 1 de abril de 2016
Última sesión:	semana del 9 al 13 de mayo de 2016

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 DVDs con dichos programas están incluidos en el material didáctico que el alumnado adquiere al inscribirse.

3. En la distribución de sesiones de docencia presencial de los Módulos 1 y 2 de NB1, estructurados en dos cuatrimestres a lo largo del curso 2015/16, se contempla por cuatrimestre una sesión adicional al número de unidades de cada módulo, que se destinará a la revisión de contenidos y a repaso de los principales aspectos lingüísticos vistos durante ese período.

4. 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.

5. Las direcciones de los centros de docencia 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 se comunicará a la Dirección General competente con una antelación mínima de quince días, para su aprobación, si procede.

VII. EVALUACIÓN, CALIFICACIONES Y RECLAMACIONES

DECIMOCTAVA.- EVALUACIÓN

1. La Consejería de Educación 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 2015/2016 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

4. Las calificaciones por destrezas se expresarán con los términos: APTO / NO APTO. Las calificaciones de los distintos módulos se expresarán con los términos: SUPERADO / NO SUPERADO o PRESENTADO / NO PRESENTADO, según corresponda.

5. El profesorado responsable de grupos de NB2 (Módulos 3, 4 y 5) se encargará de la administración y corrección de la prueba de recuperación del Módulo 2, módulo terminal de NB1, en las fechas previstas según el calendario de evaluación que aparece en la Instrucción Vigésima, así como de la mecanización de las calificaciones de su alumnado en el Sistema de Información Séneca.

6. El profesorado responsable de grupos de NI (Módulos 6, 7 y 8) se encargará de la administración y corrección de la prueba de recuperación del Módulo 5, módulo terminal de NB2, en las fechas previstas según el calendario de evaluación que aparece en la Instrucción Vigésima, así como de la mecanización de las calificaciones de su alumnado en el Sistema de Información Séneca.

7. Asimismo, el profesorado responsable de grupos de tercer curso del programa (Módulos 6, 7 y 8) se encargará de la administración y corrección de la Prueba Unificada de Certificación del alumnado con el Módulo 8 de Nivel Intermedio de *That's English!* de 2011 que tendrá que concurrir a dicha prueba para obtener la certificación de Nivel Intermedio. 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.

8. En la primera quincena de septiembre y en la última del mes de junio de 2016, en el caso de Módulos 6 y 7, se celebrarán las pruebas extraordinarias de recuperación de todos los módulos correspondientes al curso 2015/2016. Los Centros de Gestión facilitarán el calendario, que se publicará en los tablones de anuncios del centro y en la plataforma *PASEN*, antes de finalizar julio de 2016.

9. 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.

10. El alumnado que haya superado alguno de los ejercicios de los constituyentes de la prueba de recuperación del Módulo 2 en la convocatoria extraordinaria específica de diciembre de 2015 quedará eximido de su realización en las convocatorias siguientes correspondientes al curso 2015/16, ver Instrucción Sexta.

11. El alumnado que haya superado alguno de los ejercicios de los constituyentes de las pruebas de recuperación del Módulo 5 de la convocatoria extraordinaria específica de diciembre de 2015 quedará eximido de su realización en las convocatorias siguientes correspondientes al curso 2015/16, ver Instrucción Sexta.

12. La certificación en el Nivel Intermedio del alumnado del Programa *That's English!* se obtendrá mediante la superación de la Prueba Unificada 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 Formación Profesional Inicial y Educación Permanente en virtud de lo establecido en el artículo 8 de la Orden de 12 de diciembre de 2011. A esta convocatoria solo se podrá presentar el alumnado del programa que haya superado el Módulo 7 del tercer curso del programa, correspondiente al plan de estudios de 2011 y el alumnado que haya superado el Módulo 8 del plan de estudios de 1991.

13. La Dirección General responsable del programa concretará, dentro del calendario de evaluación y recuperaciones, 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.

DECIMONOVENA.- 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 de los módulos que imparte 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, donde se firmará por parte de la dirección del centro, se sellará y archivará.

3. La Dirección General responsable del programa habilitará un manual de usuario para la realización de las acciones indicadas en los apartados 1 y 2 anteriores.

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

5. Procedimiento de reclamación a la Prueba Unificada 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, atendiendo a las siguientes características específicas del Programa *That's English!*:

   5.1. 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 Unificada de Certificación, conforme al modelo que aparece como Anexo VII a las presentes Instrucciones, y la llevará a cabo el profesor o profesora del grupo.

5.2. 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 conforme al modelo que aparece como Anexo VIII de las presentes Instrucciones, y con el procedimiento establecido en el apartado g) de la citada Disposición adicional única.

5.3. En las correspondientes Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación 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.

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

5.4.1. La prueba realizada en su día por la persona interesada.
5.4.2. La solicitud inicial de revisión.
5.4.3. 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.
5.4.4. Las indicaciones, baremos de corrección y de calificación específicas de la Prueba Unificada de Certificación.

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

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

VIGÉSIMA.- CALENDARIO DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIONES DE LOS DISTINTOS MÓDULOS

1. CALENDARIO ORDINARIO DE RECUPERACIONES Y EVALUACIÓN PARA EL CURSO 2015/2016.

1.1. Se dedicarán dos o tres semanas por trimestre o cuatrimestre, según el módulo de que se trate, para la realización de las pruebas de evaluación y recuperación de los mismos.

1.2. 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 Unificada de Certificación de idiomas de régimen especial en convocatoria única establecida en el calendario de la Resolución anual de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente en virtud de lo establecido en el artículo 8 de la Orden de 12 de diciembre de 2011.

1.3. En el periodo escolar que va desde el inicio de curso a finales de mayo de 2016, cada módulo será evaluado o recuperado en alguno de los tres o dos días, dependiendo de la convocatoria y módulo, 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:

NIVEL BÁSICO 1 (*That's English! 2011)*

PRIMER CUATRIMESTRE (MÓDULO 1 *TE! 2011*)	
Fechas de pruebas: Recuperación módulo 2[1] ..... del 14 al 18 de diciembre de 2015 Evaluación módulo 1 ..... del 8 al 12 de febrero de 2016	
Recuperación módulo 2	Lunes 14 .....modelo A
	Martes 15 .....modelo B
	Miércoles 16 .....modelo C
Evaluación módulo 1	Martes, 9 ..... modelo A
	Miércoles, 10..... modelo B
	Jueves, 11 .....modelo C

[1] **MÓDULO 2:** El alumnado con Módulo 2 pendiente dispondrá de las convocatorias de diciembre de 2015, mayo y septiembre de 2016 para superarlo. 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 2015 de Módulo 2 quedará eximido de su realización en las convocatorias siguientes correspondientes al curso 2015/16.

SEGUNDO CUATRIMESTRE (MÓDULO 2 *TE! 2011*)	
Fechas de pruebas: Se habilitan hasta 3 semanas con objeto de facilitar la realización de las pruebas de recuperación de módulos pendientes y de evaluación del módulo correspondiente al tercer trimestre. La semana del 9 al 13 de mayo de 2016 será todavía de docencia presencial para las líneas trimestrales (NB2 y NI) y de evaluación y recuperación de los módulos de NB1. Recuperación módulo 1: ..... del 9 al 13 de mayo de 2016 Evaluación módulo 2: ..... del 9 al 13 de mayo de 2016	
Recuperación módulo 1	Lunes, 9 .....modelo A
	Martes, 10 .....modelo B
Evaluación módulo 2	Jueves, 12 .....modelo A
	Viernes, 13 ..... modelo B

NIVEL BÁSICO 2 E INTERMEDIO (*TE! 2011*)

PRIMER TRIMESTRE (MÓDULOS 3 - 6)	
Fechas de pruebas: Recuperación módulo 5[1] ..... del 14 al 18 de diciembre de 2015 Evaluación módulos 3 y 6 ..... del 11 al 15 de enero de 2016	
Recuperación módulo 5	Lunes 14 .....modelo A
	Martes 15 .....modelo B
	Miércoles 16 .....modelo C
Evaluación módulos 3 y 6	Lunes 11 .....modelo A
	Miércoles 13 .....modelo B
	Jueves 14 .....modelo C

[1] **MÓDULO 5:** El alumnado con Módulo 5 pendiente dispondrá de las convocatorias de diciembre de 2015, mayo y septiembre de 2016 para superarlo. 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 2015 de Módulo 5 quedará eximido de su realización en las convocatorias siguientes correspondientes al curso 2015/16.

SEGUNDO TRIMESTRE (MÓDULOS 4 - 7)	
Fechas de pruebas: Recuperación módulos 3 y 6: ..... del 7 al 11 de marzo de 2016 Evaluación módulos 4 y 7: ..... del 14 al 18 de marzo de 2016	
Recuperación módulos 3 y 6	Martes, 8 ..... modelo A
	Miércoles, 9 ..... modelo B
	Jueves, 10 ..... modelo C
Evaluación módulos 4 y 7	Lunes, 14 ..... modelo A
	Miércoles, 16 ..... modelo B
	Jueves, 17 ..... modelo C

TERCER TRIMESTRE (MÓDULOS 3 – 7)	
Fechas de pruebas: Se habilitan hasta 3 semanas con objeto de facilitar la realización de las pruebas de recuperación de módulos pendientes y de evaluación del módulo correspondiente al tercer trimestre. La semana del 9 al 13 de mayo de 2016 será todavía de docencia presencial para las líneas trimestrales (NB2 y NI) y de evaluación y recuperación de los módulos de NB1. semana del 9 al 13 de mayo de 2016 semana del 16 al 20 de mayo de 2016 semana del 23 al 27 de mayo de 2016	
Recuperación módulo 3	Martes, 17 ..... modelo A
	Miércoles,18 ..... modelo B
	Jueves,19 ..... modelo C
Recuperación módulo 6	Lunes,16 ..... modelo A
	Martes 17 ..... modelo B
Evaluación módulo 7	Jueves,19 ..... modelo A
	Viernes 20 ..... modelo B
Recuperación módulo 4	lunes, 23 ..... modelo A
	Martes, 24 ..... modelo B
	Miércoles, 25 ..... modelo C
Evaluación módulo 5	Miércoles, 25 ..... modelo A
	Jueves, 26 ..... modelo B
	Viernes, 27 ..... modelo C

1.4. En caso de que alguno de los días señalados en los calendarios anteriores coincidiera con una festividad local el personal docente elegirá entre uno de los dos días restantes, con el modelo de prueba que lleva aparejado.

1.5. Dentro de los periodos indicados de realización de pruebas el personal docente llevará a cabo las pruebas orales, en su caso, 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, éstas 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 sólo dispondrán del cuadernillo de examen y, en caso necesario, de folios en blanco sellados por el centro de docencia para la realización de las 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 en la semana que va del día 20 al 24 del mes de junio de 2016 debido al calendario de la convocatoria extraordinaria de la Prueba Unificada de Certificación del curso 2015/16 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, 1, 2, 3, 4 y 5, se celebrarán en los días 1, 5 y 7 del mes de septiembre de 2016.

2.3. Para cada módulo habrá un único modelo de prueba, que se realizará de acuerdo con el calendario que aparece a continuación:

NIVELES BÁSICO 1 Y 2 Y NIVEL INTERMEDIO (*TE! 2011*)

MÓDULOS 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7	
Recuperación Módulo 6	Lunes 20 de junio de 2016 ..... modelo A
Recuperación Módulo 7	Jueves 23 de junio de 2016 ..... modelo A
Recuperación Módulos 1 y 3	Jueves 1 ..... modelo A
Recuperación Módulos 2 y 4	Lunes 5 ..... modelo A
Recuperación Módulos 5	Miércoles 7 ..... modelo A

VIII. COORDINACIÓN DEL PROGRAMA

VIGÉSIMO PRIMERA.- 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, 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 y, en su caso, inscribir al alumnado a través del Sistema de Información Séneca, para lo que se deberá seguir los procedimientos establecidos en la

secretaría virtual, descritos en el manual de Séneca que se remite al personal administrativo del programa a principios del curso escolar.

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.

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, 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 para las acciones previstas en las presentes Instrucciones, 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.

5.3. El desarrollo de la organización de los aspectos que afectan a la concurrencia del alumnado del Programa *That's English!* a la Prueba Unificada de Certificación.

5.4. Coordinar y/o habilitar los procesos de comunicación con el alumnado previstos en estas Instrucciones.

VIGÉSIMO SEGUNDA.- INSTRUCCIONES FINALES

1. Difusión de las presentes Instrucciones:

   1.1. Las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación, 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 como de Docencia del programa.

   1.2. Las personas responsables de la Dirección de los centros arbitrarán las medidas necesarias para que estas Instrucciones sean conocidas por todos los sectores implicados.

2. Cumplimiento:

Las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación garantizarán el cumplimiento de lo establecido en las presentes Instrucciones.

En Sevilla, a 29 de julio de 2015

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE,

Fdo.: Purificación Pérez Hidalgo

ANEXO I

Unidades Escolares autorizadas para el Curso 2015/16

PROVINCIA	CENTRO DE GESTIÓN	UNIDADES ESCOLARES AUTORIZADAS
ALMERÍA	E.O.I. ALMERÍA	15
	E.O.I. EL EJIDO	5
CÁDIZ	E.O.I. CÁDIZ	10
	E.O.I. JEREZ DE LA Fra.	11
	E.O.I. SAN ROQUE	8
CÓRDOBA	E.O.I. CÓRDOBA	25
GRANADA	E.O.I. GRANADA	50
HUELVA	E.O.I. HUELVA	15
JAÉN	E.O.I. JAÉN	12
	EOI LINARES	8
MÁLAGA	E.O.I. MÁLAGA	45
	E.O.I. MARBELLA	5
	E.O.I. FUENGIROLA	8
SEVILLA	E.O.I. SEVILLA	40
	E.O.I. DOS HERMANAS	8
	E.O.I. ÉCIJA	5
	E.O.I. MAIRENA DEL ALJARAFE	8

ANEXO II

Centros autorizados para el Curso 2015-2016

PROVINCIA	CENTROS DE GESTIÓN 2015/16	CENTROS DE DOCENCIA 2015/16	CÓDIGOS
Almería	E.O.I. DE ALMERÍA **04700181** Paseo de la Caridad, 125. Finca Sta. Isabel 04003 Almería	E.O.I. ALMERÍA	**04700181**
		I.E.S. AL-ÁNDALUS (ALMERÍA)	**04004620**
		I.E.S. El PALMERAL DE VERA	**04004978**
	E.O.I. EL EJIDO **04700314** Avenida Príncipes de España, 17 4700, El Ejido, Almería	E.O.I. EL EJIDO	**04700314**
		I.E.S. SABINAR (ROQUETAS DE MAR)	**04004966**
Cádiz	E.O.I. DE CÁDIZ **11700457** C/ Pintor Sorolla, 15 11010 Cádiz	E.O.I. CÁDIZ	**11700457**
	E.O.I. DE SAN Roque **11700081** Complejo Diego Salinas, Pabellón A, 2ª PL. 11360 SAN Roque (CÁDIZ)	E.O.I. SAN ROQUE	**11700081**
	E.O.I. JEREZ DE LA FRONTERA **11700627** c/ Taxdirt, 16 11404 Jerez de la Fra. (Cádiz)	E.O.I. JEREZ DE LA FRONTERA	**11700627**
Córdoba	E.O.I. CÓRDOBA **14700213** C/ Periodista Leafar, s/n. (antiguo I.E.S TRES CULTURAS) 14011 Córdoba	E.O.I. CÓRDOBA	**14700213**
		E.O.I. LUCENA	**14006965**
		I.E.S. TRASSIERRA (CÓRDOBA)	**14007945**
		I.E.S. EL TABLERO	**14000707**
Granada	E.O.I. GRANADA **18003284** Avd. Francisco de Ayala s/n 18014 Granada	E.O.I. GRANADA	**18003284**
		E.O.I. MOTRIL	**18700281**
		I.E.S ALHAMBRA (GRANADA)	**18010185**
		I.E.S PADRE MANJÓN (GRANADA)	**18004291**
		I.E.S PADRE SUAREZ (GRANADA)	**18004264**
		I.E.S MIGUEL DE CERVANTES (GRANADA)	**18700441**
		I.E.S JOSÉ DE MORA (BAZA)	**18001147**
		I.E.S. VIRGEN DE LAS NIEVES (GRANADA)	**21000899**
Huelva	E.O.I. HUELVA **21800791** Grupo Juan Carlos I Carretera de circunvalación (La Orden) (antiguo I.E.S. LA RÍA) 21005 Huelva	E.O.I. HUELVA	**21800791**
		I.E.S DON BOSCO (VALVERDE DEL CAMINO)	**21002951**
Jaén	E.O.I. JAÉN **23700141** Avda. Santa Mª del Valle, s/n 23009 Jaén	E.O.I. JAÉN	**23700141**
	E.O.I. LINARES **23700372** Avda. San Cristóbal s/n 23700, Linares, Jaén	E.O.I. LINARES	**23700372**
		E.O.I. VILLACARRILLO	**23003867**
		I.E.S SAN JUAN DE LA CRUZ (ÚBEDA)	**23004252**
		I.E.S. Ntra. Sra. DE LA CABEZA (ANDÚJAR)	**23000556**

PROVINCIA	CENTROS DE GESTIÓN 2015/16	CENTROS DE DOCENCIA 2015/16	CÓDIGOS
Málaga	E.O.I MÁLAGA **29011308** Paseo de Martiricos, 26 29009 Málaga	E.O.I. MÁLAGA	**29011308**
		I.E.S VICENTE ESPINEL (MÁLAGA)	**29005953**
		I.E.S PUERTO DE LA TORRE (MÁLAGA)	**29700400**
		I.E.S. NUESTRA Sra. DE LA VICTORIA	**29005928**
		I.E.S VALLE DEL AZAHAR (CÁRTAMA)	**29700631**
		I.E.S BEZMILIANA (RINCÓN DE LA VICTORIA)	**29700059**
		I.E.S MARE NOSTRUM (MÁLAGA)	**29010870**
		I.E.S PORTADA ALTA (MÁLAGA)	**29700412**
		I.E.S PEDRO ESPINOSA (ANTEQUERA)	**29001145**
	E.O.I. PUERTA DEL MAR, MARBELLA **29700564** Tvsía. Huerta de los Cristales, 7 29601, Marbella (Málaga)	E.O.I. PUERTA DEL MAR, MARBELLA	**29700564**
		I.E.S. MAR DE ALBORÁN (ESTEPONA)	**29009909**
	E.O.I. FUENGIROLA **29700655** Avda. Miramar, s/n. EDIF. CULTURAL S. XXI. 29650 Fuengirola (Málaga)	I.E.S. FUENGIROLA N° 1	**29003041**
		I.E.S. HUERTA ALTA (ALAHURÍN DE LA TORRE)	**29701210**
Sevilla	E.O.I. DE SEVILLA **41008258** C/ Doctor Fedriani, 21 41009 Sevilla	E.O.I. SEVILLA	**41008258**
		I.E.S MURILLO (SEVILLA)	**41006936**
		I.E.S VELAZQUEZ (SEVILLA)	**41006900**
		I.E.S LOS VIVEROS (SEVILLA)	**41700841**
		I.E.S PUNTA DEL VERDE (SEVILLA)	**41700178**
		I.E.S SAN JOSÉ DE LA RINCONADA (LA RINCONADA)	**41003765**
	E.O.I. ÉCIJA **41010976** C/ Emilio Castelar, 4541400 Écija, Sevilla	E.O.I. ÉCIJA	**41010976**
		I.E.S SAN FULGENCIO (ÉCIJA)	**41001938**
	E.O.I. MAIRENA DEL ALJARAFE **41015329** C/ Ítaca, 2, 41927, Mairena del Aljarafe, Sevilla	E.O.I. MAIRENA DEL ALJARAFE	**41015329**
		I.E.S NÉSTOR ALMENDROS (TOMARES)	**41701183**
	E.O.I. DOS HERMANAS **41016012** C/ Real Utrera, 16. 41700 Dos Hermanas, Sevilla	E.O.I. DOS HERMANAS	**41016012**
		I.E.S CRISTÓBAL DE MONROY (ALCALÁ DE GUADAIRA)	**41000272**
		I.E.S VIRGEN DE VALME (DOS HERMANAS)	**41001707**

ANEXO III

PROGRAMA *That's English!* PRUEBA VIA 2015. TRIBUNALES

Delegación Territorial de _____

Tribunal		Nº de Aspirantes	Profesores	
Localidad	Centro de realización de la Prueba		Nombre	N.R.P.

Observaciones:

_____

_____

_____

_____

V° B°:

EL/LA DELEGADO/A TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

_____

ANEXO IV

PROGRAMA *That's English!* PRUEBA VIA 2015. RESULTADOS

Delegación Territorial de _____

Tribunal	VIA 2015				
	Nº Aspirantes	Nº Aprobados 2º	Nº Aprobados 3º	N.P.	Nº Aspirantes que quedan en NB1

Observaciones:

_____

_____

_____

_____

El/La Presidente/a

El/La Secretario/a

Fdo: _____

Fdo: _____

ANEXO V

SOLICITUD PARA IMPARTIR LA DOCENCIA DEL PROGRAMA *THAT'S ENGLISH!* CURSO 2015/16

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE:			
***APELLIDOS**			
***NOMBRE**			
***D.N.I.**		**N.R.P.**	
***DOMICILIO**			
***LOCALIDAD**		***PROVINCIA**	
***E-MAIL**		***MÓVIL**	
***CENTRO DE DESTINO ACTUAL**		**TLFNO.**	
***LOCALIDAD**		***PROVINCIA**	

***Los campos marcados con asterisco son de cumplimentación obligatoria**

D E C L A R A:

a) Que pertenece al cuerpo de _____ en la **especialidad de inglés.**
b) Que en el curso 2014/2015 SÍ ☐ NO ☐ fue docente del el Programa de inglés *That's English!*
c) 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.
d) 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 la Instrucción Decimoctava.

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

e) 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 2015/16 (punto 5 de la Instrucción Decimocuarta). SÍ ☐ NO ☐
f) Suscribe el compromiso de asistencia a formación sobre los distintos aspectos de Pruebas Unificadas de Certificación que organiza cada curso la Dirección General competente (punto 4 de la Instrucción Decimocuarta).
g) Suscribe el compromiso de administrar y calificar las Prueba Unificada 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 del Idioma Inglés del Programa *That's English!*, durante el curso 2015/2016, comprometiéndose a cumplir las Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente que regulan su funcionamiento.

En _____ a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

ILMO/A. SR/SRA. DELEGADO/A TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE_____

ANEXO VI

FICHA DOCENTE DEL PROGRAMA *THAT'S ENGLISH!* CURSO 2015/16

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS			
NOMBRE			
D.N.I.		N.R.P.	
E-MAIL		MÓVIL	
CENTRO DE DESTINO		TLF.	
LOCALIDAD		PROVINCIA	
CENTRO DE DOCENCIA			
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 SEMAÑA	HORARIO

NOTA: En el apartado *Distribución de Grupos* consigne únicamente **un grupo por casilla,** en la columna correspondiente, según el nivel que se imparta

En _____ a ____de _____de 20__

EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA DOCENTE

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO VII

Programa *That's English!*

Solicitud de revisión de calificación de la Prueba Unificada de Certificación de Nivel Intermedio

D./Dª. ..... (1),

con D.N.I. ....., 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 terminal específica de certificación de Nivel Intermedio 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.

_____

A/A SR/A DIRECTOR/A DEL CENTRO DE GESTIÓN: _____

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

(1) En caso de alumnado menor de edad: nombre/firma del padre, la madre, o representante legal.

ANEXO VIII

Programa *That's English!*

Reclamación de la calificación final de la prueba Prueba Unificada de Certificación de Nivel Intermedio, para su traslado a la Delegación Territorial de la Consejería de Educación

D./Dª. ..... (1), con D.N.I. ....., 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 terminal específica de certificación de Nivel Intermedio, 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.

Alegaciones que justifiquen la disconformidad de la calificación:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(Aportar documentación que precise)

En _____ a ____de _____de 20__

Firma del alumno/a.

_____

A/A SR/A DIRECTOR/A DEL CENTRO DE GESTIÓN: _____

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

(1) En caso de alumnado menor de edad: nombre/firma del padre, la madre, o representante legal