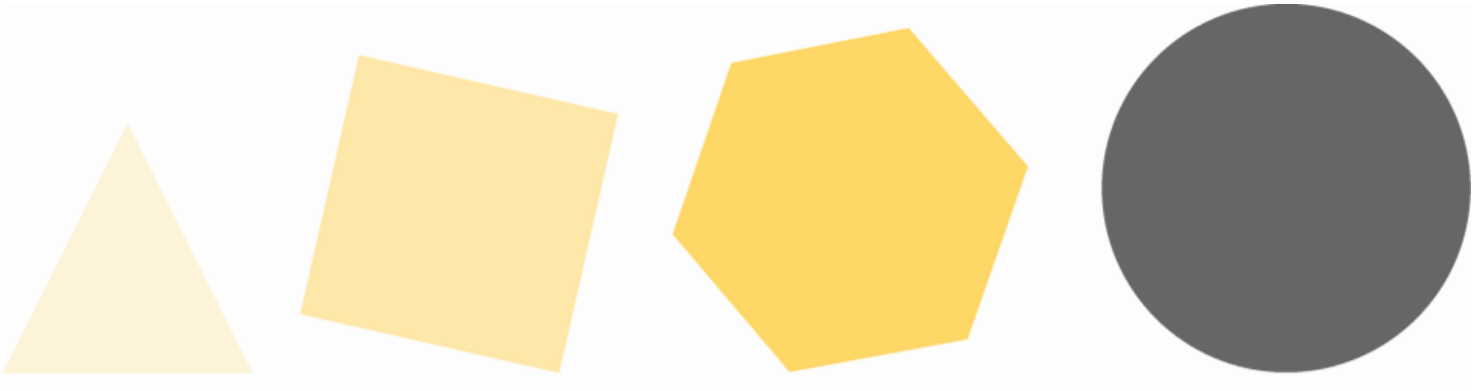
Principado de Asturias | Consejería de Educación



ANEXO III

ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS

CURSO 2025-2026

Índice

1. Introducción 3
2. Escuelas oficiales de idiomas del Principado de Asturias 4
2.1. Curso 2025-2026 4
2.2. Escuelas oficiales de idiomas 4
3. Organización pedagógica 4
3.1. Proyecto Educativo 4
3.2. Programación General Anual y Memoria Final de Curso 5
3.3. Programaciones docentes 6
4. Órganos de coordinación docente 6
4.1. Comisión de Coordinación Pedagógica 6
4.2. Departamentos didácticos 7
4.2.1. Competencias de los Departamentos didácticos 7
4.2.2. Jefatura del Departamento didáctico 8
4.2.3. Coordinador/a de idioma 9
5. Oferta educativa 10
5.1. Enseñanzas regladas 10
5.1.1. Ratios de alumnado 11
5.1.2. Propuestas de cambio de curso o nivel 11
5.2. Cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas 11
5.3. Curso “Exam Prep” en Inglés 12
6. Horario 12
6.1. Horario general 12
6.2. Horario del alumnado 12
6.3. Horario del profesorado 13
6.3.1. Horario lectivo 14
6.3.2. Actividades lectivas 14
6.3.3. Horario complementario 16
6.3.4. Distribución de los grupos entre el profesorado 17
6.3.5. Cumplimiento del horario por parte del profesorado 18
6.3.6. Reserva de horario para miembros de equipos directivos 18
6.4. Horario del personal de administración y servicios 19
7. Calendario escolar 19
8. Elaboración de las pruebas de certificación 19
9. Derechos y deberes del alumnado 19
10. Anexos 20
Anexo I. Cursos para el perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado .. 20
1. Oferta de cursos 2025-2026 20
2. Organización de los cursos 21
3. Calendario 22
4. Profesorado destinatario 23
5. Solicitudes de admisión 23
6. Aplicación de los criterios de selección y listados de admisión 23
7. Criterios de selección 24
8. Matrícula 25
9. Reclamaciones 26
10. Programaciones docentes 26

11. Acreditación y certificación *26*
12. Modelo de informe de asistencia *28*
Anexo II. Cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas 29
1. Organización de los cursos para su organización los Departamentos didácticos de las Escuelas Oficiales de Idiomas deberán tener en cuenta los siguientes criterios: *29*
Anexo III. Modalidad de educación a distancia That's English! 30
1. Enseñanzas *30*
2. Estructura académica. Plan de estudios 2020. Año académico 2025-2026 ..... *30*
3. Criterios de admisión del alumnado. *31*
4. Matriculación *34*
5. Centros *39*
6. Profesorado *40*
7. Atención tutorial *42*
8. Formación del profesorado *42*
9. Los medios didácticos *42*
10. Evaluación *43*
11. Certificación *44*
Anexo IV. Calendario de viernes no lectivos para el alumnado 45
Anexo V. Normativa e instrucciones de aplicación 45

1. Introducción

La *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* (LOE), modificada por la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa*, dedica el capítulo VII del Título I a las enseñanzas de idiomas.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 bis.1.e) y 6 bis.3 de la LOE, el Gobierno de la nación aprobó el *Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto*.

En su desarrollo, el Gobierno del Principado de Asturias, en el ámbito de sus competencias, estableció la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial mediante el *Decreto 63/2018, de 10 de octubre*.

En la disposición final segunda del citado decreto, se establece que la Consejería competente en materia de educación podrá integrar en las Escuelas Oficiales de Idiomas las enseñanzas de idiomas a distancia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el Principado de Asturias se vienen impartiendo las enseñanzas de Inglés en la modalidad a distancia, de acuerdo con la regulación del Ministerio actualmente denominado de Educación, Formación Profesional y Deportes, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la *Orden ESD 1742/2008, de 17 de junio, por la que se regulan las características y se establecen la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al nivel Básico y al nivel Intermedio de las enseñanzas de régimen especial de Inglés adaptadas a la modalidad de educación a distancia*, (BOE 19/06/2008) y de la *Orden ECD/1211/2014, de 8 de julio, por la que se regulan las características y se establecen la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al nivel avanzado de las enseñanzas de régimen especial de inglés, adaptadas a la modalidad de educación a distancia en el ámbito territorial de gestión del Ministerio de Educación Cultura y Deporte*, (BOE 14/07/2014).

Es igualmente el Ministerio quien dicta con carácter anual instrucciones para la organización de los distintos niveles de las enseñanzas de régimen especial de Inglés en la modalidad a distancia que reciben la denominación *That's English!*, y posteriormente son adaptadas por la Consejería de Educación para su ámbito de gestión en las Escuelas Oficiales de Idiomas asturianas.

Con el fin de unificar los criterios de actuación en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias, procede dictar las siguientes instrucciones.

2. Escuelas oficiales de idiomas del Principado de Asturias

2.1. Curso 2025-2026

Para aquello que no esté indicado en estas instrucciones y sea de aplicación en las escuelas oficiales de idiomas, se estará a lo indicado en la *Circular por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2025-2026 para los centros docentes públicos.*

2.2. Escuelas oficiales de idiomas

Las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias fomentan el estudio de los siguientes idiomas de los Estados miembros de la Unión Europea:

Localidad	Alemán	Francés	Inglés	Italiano
Gijón	✓	✓	✓	✓
Avilés	✓	✓	✓	
Langreo	✓	✓	✓	
Mieres	✓	✓	✓	
Luarca		✓	✓	
Llanes		✓	✓	
Cangas del Narcea		✓	✓	
Oviedo	✓	✓	✓	✓

El idioma inglés se imparte también en modalidad a distancia en las Escuelas Oficiales de Idiomas de Avilés, Gijón y Oviedo.

En las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias se fomentará, asimismo, el estudio de otras lenguas que, por razones culturales, sociales o económicas, presentan un interés especial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*

Las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán ofertar, previa autorización de la Dirección General de Centros y Red 0-3 años, cursos de actualización y perfeccionamiento de competencias en idiomas y cursos de especialización dirigidos a colectivos profesionales y/o sociales, entre los cuales aquellos dirigidos al perfeccionamiento de la competencia lingüística en idiomas del profesorado como parte del programa de apoyo a la formación del profesorado del Programa habLE.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas, al igual que otros centros educativos, disponen de autonomía pedagógica, de organización y de gestión, tal como se establece en el artículo 120 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, modificada por la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre*.

3. Organización pedagógica

3.1. Proyecto Educativo

El Equipo Directivo elaborará el Proyecto Educativo de acuerdo con las propuestas realizadas por el Claustro, tal como se establece en los artículos 121 y 129 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, modificada por la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre*.

Para la elaboración del Proyecto Educativo se estará a lo dispuesto en el artículo 7.2

del *Decreto 63/2018, de 10 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias* (BOPA 23/10/2018).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.4 del citado *Decreto 63/2018, de 10 de octubre*, el profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas desarrollará su actividad docente de acuerdo con lo señalado en el Proyecto Educativo del centro y en la Programación Docente.

3.2. Programación General Anual y Memoria Final de Curso

La Programación General Anual es el documento que permite hacer operativos en el ámbito temporal que le es propio, los propósitos, la orientación y los compromisos formulados de un modo general y atemporal en el Proyecto Educativo del Centro.

La Programación General Anual garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades formativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

A partir de las conclusiones de la evaluación recogidas en la memoria del año académico anterior, el Equipo Directivo elaborará la Programación General Anual, y tendrá en cuenta las propuestas del Claustro y de los Departamentos didácticos. La Programación General Anual será aprobada por el Claustro en el ámbito de su competencia y elevada, para su aprobación posterior, al Consejo Escolar.

En consonancia con lo anterior, recogerá los objetivos que la Escuela se propone alcanzar cada año académico, que necesariamente habrán de estar ajustados a sus necesidades y posibilidades, y expresados en términos claros y precisos. Dichos objetivos se concretarán en la planificación de la organización de las áreas de actividad del centro y los planes de actuación de los distintos Órganos: Consejo Escolar, Claustro, Equipo Directivo, Comisión de Coordinación Pedagógica y Departamentos Didácticos.

La organización de planes y programas de actuación de los órganos habrán de contener los siguientes elementos:

a) Las acciones encaminadas a la consecución de los objetivos.

b) Los recursos materiales, humanos y funcionales necesarios.

c) Las personas responsables de la planificación, ejecución, coordinación y control.

d) La temporalización.

e) El plan de seguimiento y evaluación, que delimitará los criterios de evaluación, procedimientos e instrumentos que se van a aplicar.

Una vez aprobada, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa. Se enviará al Servicio de Inspección Educativa según lo establecido en la propia Circular.

La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrá en conocimiento del Jefe o Jefa de Estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en la Programación. La persona titular de la Dirección de la Escuela iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Servicio de Inspección Educativa, si procede.

El Consejo Escolar, el Claustro y el Equipo Directivo evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el Equipo Directivo en una Memoria Final que se remitirá, en formato digital, para su supervisión al Servicio de Inspección Educativa y siguiendo las indicaciones expuestas en la citada Circular de inicio de curso.

Tanto en la Programación General Anual como en la Memoria Final de Curso se incluirá una diligencia en la que conste la fecha de aprobación de estos documentos por los órganos de gobierno correspondientes.

El Servicio de Inspección Educativa supervisará la Programación General Anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

3.3. Programaciones docentes

Los Departamentos didácticos elaborarán las Programaciones docentes para cada uno de los idiomas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.3 del *Decreto 63/2018, de 10 de octubre*.

En caso de que algún profesor o profesora decida incluir alguna variación con respecto a la Programación conjunta del Departamento, dicha variación y la justificación correspondiente deberán ser incluidas en la Programación Docente del Departamento. En todo caso, se respetarán los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación y de calificación que colegiadamente haya establecido el Departamento para cada curso y nivel, siempre en el marco de la normativa vigente.

4. Órganos de coordinación docente

Los órganos de coordinación docente tienen como misión asegurar la coherencia de las distintas actividades académicas, complementarias y extraescolares, de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de los objetivos formativos que correspondan al centro.

En las escuelas existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Comisión de Coordinación Pedagógica.

b) Departamentos didácticos.

4.1. Comisión de Coordinación Pedagógica

Con el fin de garantizar la interrelación entre el Equipo Directivo y los Departamentos didácticos se constituirá una Comisión de Coordinación Pedagógica que estará integrada por la persona titular de la Dirección del centro, que la presidirá, la Jefatura de Estudios, y las Jefaturas de los Departamentos didácticos. Actuará como Secretario o Secretaria el Jefe o Jefa de departamento de menor edad.

Competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de las Programaciones Docentes de cada nivel.

b) Supervisar la elaboración de las Programaciones docentes, comprobando su adecuación a lo que establecen los criterios de evaluación de cada nivel y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo del Centro.

c) Establecer las directrices generales para la revisión de las Programaciones docentes de los departamentos.

d) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de las Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Para el funcionamiento de esta comisión se estará a lo dispuesto en el apartado II.2.1.de la precitada *Resolución de 6 de agosto de 2001*.

4.2. Departamentos didácticos

Los Departamentos didácticos son los órganos encargados de planificar y desarrollar las enseñanzas propias de cada uno de los idiomas y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias, estando integrados por un Jefe o Jefa de Departamento y el profesorado de la correspondiente especialidad.

Los miembros de cada Departamento celebrarán reuniones quincenales, que serán de obligada asistencia. Al menos una vez al trimestre, las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la Programación Docente y establecer las medidas correctoras necesarias.

Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes, que serán redactadas y custodiadas por el Jefe o Jefa del Departamento y aprobadas por el profesorado asistente.

Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre las personas de un mismo Departamento, el Jefe o Jefa de Estudios reservará dos horas con periodicidad quincenal, los viernes no lectivos para el alumnado, en las que todo el profesorado de un mismo Departamento quede libre de otras actividades. Estas horas figurarán en los respectivos horarios individuales.

Finalizadas las actividades lectivas, los Departamentos didácticos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la Programación docente y los resultados obtenidos. La memoria, redactada por el Jefe o Jefa de Departamento, será entregada al Director o Directora de la Escuela antes del 30 de junio y será tenida en cuenta en la revisión del Proyecto Educativo y en la elaboración de la Programación General Anual y de la Programación docente del siguiente año académico.

4.2.1. Competencias de los Departamentos didácticos

Son competencias de los Departamentos didácticos:

a) Organizar y elaborar, antes del comienzo de la actividad lectiva del año académico, la Programación Docente del idioma correspondiente así como de aquellos otros aspectos que contribuyan al dominio de la lengua, bajo la coordinación y dirección del Jefe o Jefa del Departamento, de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y según las indicaciones del apartado 3.3 de las presentes instrucciones.

b) Organizar y elaborar, antes del comienzo de la actividad lectiva del año académico, las Programaciones de los cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas así como de las clases para el refuerzo de las actividades de lengua que se vayan a impartir.

c) Unificar los criterios relacionados con los aspectos generales de las Programaciones Docentes de cada nivel para asegurar la coherencia entre las mismas y determinar los niveles de competencia de cada curso y nivel,

de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

d) Asesorar al alumnado en su aprendizaje tomando como referencia los objetivos y criterios de evaluación establecidos en la Programación para cada curso.

e) Proporcionar al alumnado las indicaciones necesarias para fomentar el desarrollo de estrategias de aprendizaje.

f) Aplicar las directrices generales sobre la evaluación, la calificación y los criterios de promoción del alumnado según estos se recogen en el Proyecto Educativo del Centro.

g) Elaborar y aplicar las pruebas de evaluación tomando como referencia los objetivos, las competencias y los criterios de evaluación establecidos en la Programación para cada curso.

h) Organizar la aplicación de las pruebas de certificación de cada nivel bajo la coordinación de la Jefatura de Departamento y la supervisión de la Jefatura de Estudios.

i) Aplicar, evaluar y calificar las pruebas de certificación de cada nivel.

j) Informar sobre las reclamaciones que se formulen y elaborar los informes pertinentes.

k) Evaluar el desarrollo de la Programación docente de las enseñanzas integradas en el Departamento y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

l) Elaborar, al finalizar las actividades lectivas, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación docente y los resultados obtenidos, así como las medidas correctoras aplicadas.

m) Mantener actualizada la metodología didáctica y promover la investigación educativa y de actualización y perfeccionamiento de los miembros del Departamento.

n) Proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica las actividades complementarias y extraescolares que presenta el departamento.

4.2.2. Jefatura del Departamento didáctico

La persona titular de la Dirección de cada Escuela designará a los Jefes o las Jefas de Departamento que desempeñarán su cargo durante el mismo mandato del Director o Directora que los haya designado y formarán parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Jefatura del Departamento didáctico será desempeñada por un catedrático o una catedrática del departamento. Cuando haya más de una persona con dicha condición, la jefatura será desempeñada por el catedrático o la catedrática que designe la persona titular de la Dirección del centro, oído el Departamento.

En los Departamentos en que no haya ningún catedrático o catedrática, la jefatura del mismo será desempeñada por una persona perteneciente al cuerpo de profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas, designada por el Director o Directora, oído el Departamento.

Los Jefes y Jefas de Departamento cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando finalice su mandato.

b) Cuando, por cese de la persona titular de la Dirección del centro que los designó, se produzca la elección de un nuevo Director o Directora.

c) Renuncia motivada aceptada por el Director o Directora.

d) A propuesta del Director o Directora, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia a la persona interesada.

e) A propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director o Directora, y con audiencia de la persona interesada.

Funciones:

a) Redactar, en colaboración con el resto de los miembros del Departamento, la Programación Docente de las enseñanzas que se integren en el mismo y la Memoria Final de curso, siguiendo los criterios acordados en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.

c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

d) Convocar las reuniones específicas de nivel o curso necesarias para la coordinación de la Programación Docente.

e) Organizar la elaboración de pruebas coordinadas del Departamento.

f) Coordinar la elaboración y la distribución al alumnado de la información relativa a la Programación Docente, con especial referencia a los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación.

g) Velar por el cumplimiento de la Programación Docente del Departamento y por la correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación y de las actividades del mismo.

h) Dirigir y coordinar la administración de los ejercicios correspondientes a las pruebas de certificación, distribuyendo entre todos los miembros del Departamento las labores de aplicación, corrección, calificación y evaluación derivadas de las mismas para cumplir con el calendario marcado al efecto.

i) Coordinar la elaboración de los informes relacionados con las reclamaciones de los resultados del curso o de los resultados de las pruebas de certificación que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.

j) Coordinar en colaboración con la Jefatura de Estudios la utilización de espacios, instalaciones, material y equipamiento asignados al Departamento, velar por su mantenimiento, y elevar al Equipo Directivo las propuestas del Departamento sobre la adquisición de material y equipamiento específicos.

k) Trasladar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas de actividades complementarias y extraescolares.

4.2.3. Coordinador/a de idioma

En aquellos departamentos didácticos que cuenten con un número de 30 o más grupos, la persona titular de la Dirección, a propuesta del Jefe o Jefa del Departamento correspondiente, designará a un profesor o una profesora como

coordinador/a de idioma para apoyo en tareas de organización, gestión y aplicación de las pruebas de certificación.

Conforme a lo establecido en el apartado 115, letra h), de la *Resolución 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias,* modificada por la *Resolución de 27 de agosto de 2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte*, se asignará un periodo lectivo semanal en el horario del profesor o profesora que desempeñe la coordinación de idioma.

5. Oferta educativa

5.1. Enseñanzas regladas

Las Escuelas Oficiales de Idiomas impartirán las siguientes enseñanzas de régimen especial en régimen presencial:

Localidad	**Modalidad presencial** **Cursos de competencia general**				
	NIVEL				
	Básico A1 y A2	**Intermedio B1**	**Intermedio B2**	**Avanzado C1**	**Avanzado C2**
Gijón	Alemán Francés Inglés Italiano	Alemán Francés Inglés Italiano	Alemán Francés Inglés	Alemán Francés Inglés	Inglés
Avilés	Alemán Francés Inglés	Alemán Francés Inglés	Alemán Francés Inglés	Alemán Francés Inglés	Inglés
Langreo	Alemán Francés Inglés	Alemán Francés Inglés	Alemán Francés Inglés	Inglés	Inglés
Mieres	Alemán Francés Inglés	Alemán Francés Inglés	Alemán Francés Inglés	Inglés	Inglés
Luarca	Francés Inglés	Francés Inglés	Francés Inglés	Inglés	-
Llanes	Francés Inglés	Francés Inglés	Francés Inglés	Inglés	-
Cangas del Narcea	Francés Inglés	Francés Inglés	Francés Inglés	Inglés	-
Oviedo	Alemán Francés Inglés Italiano	Alemán Francés Inglés Italiano	Alemán Francés Inglés Italiano	Alemán Francés Inglés Italiano	Alemán Francés Inglés

Las Escuelas Oficiales de Idiomas impartirán las siguientes enseñanzas de régimen especial en régimen a distancia *That's English*:

Localidad	Modalidad de inglés a distancia *That's English!*			
	NIVEL			
	Básico A2	Intermedio B1	Intermedio B2	Avanzado C1
Gijón	✓	✓	✓	✓
Avilés	✓	✓	✓	✓
Oviedo	✓	✓	✓	✓

5.1.1. Ratios de alumnado

Con carácter general, la ratio máxima de los grupos de las enseñanzas de idiomas en sus diferentes niveles, será de 25 alumnos/as por grupo. Asimismo, con carácter general, la ratio mínima para formar grupo será de 10 alumnos/as por grupo.

Excepcionalmente, la Dirección General de Centros y Red de 0-3 años podrá autorizar la configuración de grupos con una ratio diferente a la definida.

5.1.2. Propuestas de cambio de curso o nivel

Las propuestas de cambio de curso o nivel reflejadas en el art. 4.8 del *Decreto 63/2018, de 10 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias*, podrán realizarse durante el mes de septiembre para el alumnado que se encuentre formalmente matriculado en la escuela de idiomas.

Las pruebas y actividades a realizar durante el mes de septiembre para la elaboración de las propuestas serán voluntarias para el alumnado, sin perjuicio de la realización de las mismas a partir de la fecha de comienzo de las actividades lectivas.

5.2. Cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del *Decreto 63/2018, de 10 de octubre*, las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán impartir, previa autorización por parte de la Consejería competente en materia de educación, cursos de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas dirigidos al profesorado y otros colectivos profesionales, y, en general, a personas adultas con necesidades específicas de aprendizaje de idiomas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.5 del *Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre*.

Estos cursos podrán incluir:

a) Cursos para la actualización y el perfeccionamiento de la competencia lingüística dirigida al profesorado, enmarcados en las acciones de apoyo al Programa habLE en centros educativos de enseñanza no universitaria sostenidos con fondos públicos en el Principado de Asturias (Anexo I).

b) Cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas dirigidos a otros colectivos profesionales y, en general a personas adultas con necesidades específicas de aprendizaje de idiomas. (Anexo II)

Para la organización e impartición de estos cursos se remite a los anexos indicados en este apartado.

5.3. Curso "Exam Prep" en Inglés

El curso "Exam Prep" es un curso intensivo 100% online que prepara para superar las pruebas oficiales de certificación de inglés de los niveles Intermedio B2 y Avanzado C1.

6. Horario

6.1. Horario general

En el marco de la normativa vigente, el horario general y la jornada escolar atenderán a las particularidades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual de la Escuela Oficial de Idiomas.

El horario general deberá especificar:

a) Las horas y condiciones en las que la Escuela permanecerá abierta, a disposición de la comunidad educativa.

b) Las horas y condiciones en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas.

c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios e instalaciones de la Escuela.

Las reuniones del Claustro, del Consejo Escolar y de los Departamentos se celebrarán fuera de los períodos lectivos, en horario en que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos y todo el profesorado implicado en las mismas.

Las eventuales modificaciones del horario general o de la jornada escolar deberán estar debidamente fundamentadas y contar con el asentimiento de la comunidad escolar. Con ese fin, cualquier alteración al respecto requerirá ser formulada y acordada por la Dirección de la Escuela en el último mes del curso escolar y de cara al siguiente, previa consulta al Claustro y al Consejo Escolar. La modificación se notificará antes de final de junio a la Dirección General de Planificación e Infraestructuras Educativas documentando la motivación de los cambios y los trámites de consulta realizados.

6.2. Horario del alumnado

En la última sesión de Claustro del correspondiente año académico las Direcciones de las Escuelas proponen los criterios pedagógicos de elaboración de los horarios del alumnado para su aprobación por el Claustro que, en todo caso, deberán responder a los principios de atención a la demanda, ofrecimiento del mejor servicio posible, así como al óptimo aprovechamiento de los recursos humanos del centro, sin que en ningún caso las preferencias horarias del profesorado, o el derecho de éste a elección de horario puedan obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos, o los que pueda establecer el Claustro.

Para la elaboración de los horarios del alumnado se respetarán los siguientes criterios:

a) El número de horas lectivas para cada nivel será el establecido en el artículo 3.2 del *Decreto 63/2018, de 10 de octubre*.

   La carga lectiva semanal en los cursos Básico A1, Básico A2 y en cada uno de los cursos de nivel Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 es de 4 horas semanales, salvo en los cursos que se impartan en cuatrimestres intensivos.

b) Con carácter general, las clases se organizarán en 2 sesiones en días alternos de 2 periodos lectivos cada una.

c) Los idiomas con gran demanda, repartirán su horario de forma que ofrezcan el mayor número de cursos por franja horaria. En el caso de idiomas que cuenten con un reducido número de grupos, se procurará hacer la oferta de cursos en las franjas horarias más solicitadas.

d) La oferta horaria se concentrará en el turno de tarde y, en la medida de lo posible, si hubiera oferta de mañana en algún idioma, ésta no excederá de un tercio de la oferta total de grupos de dicho idioma.

6.3. Horario del profesorado

Para la elaboración de los horarios del profesorado se tendrá en cuenta, en aquellos aspectos que le sean de aplicación, la *Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias* (BOPA 13/08/2001), *modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004* (BOPA 17/08/2004), *la Resolución de 27 de agosto del 2012* (BOPA 29/08/2012), *la Resolución de 5 de mayo de 2014* (BOPA 22/05/2014), *y por la Resolución de 2 de agosto de 2017* (BOPA 09/08/2017) *y por la Resolución de 17 de mayo de 2019* (BOPA 27/5/2019).

La suma de la duración de los períodos lectivos y complementarios de obligada permanencia en la Escuela Oficial de idiomas, recogidos en el horario del profesorado, será de 25 horas semanales.

Las restantes horas, hasta completar las 30 de dedicación en la Escuela, le serán computadas mensualmente a cada profesor o profesora por la Jefatura de Estudios y podrán comprender las siguientes actividades:

— Asistencia a reuniones de Claustro.

— Otras actividades complementarias y extraescolares.

Dentro de las 25 horas del cómputo semanal, recogidas en el horario individual del profesorado, la permanencia en el centro de lunes a viernes, no podrá ser inferior a cuatro horas ninguno de los días.

Cuando un profesor o una profesora desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas instrucciones, impartirá el horario lectivo que corresponda al de mayor dedicación, sin exceder en ese caso el máximo de seis periodos de reducción de docencia.

Las horas complementarias serán asignadas por la Jefatura de Estudios y se recogerán en el horario individual del profesorado y en el horario general, al igual que las horas lectivas.

En el horario del profesorado se contemplará la alternancia de viernes lectivos y no

lectivos para el alumnado, que garantizan tiempos comunes para las reuniones de Departamento de dos horas quincenales y facilitan la coordinación de seminarios, grupos de trabajo u otras actividades del centro. Los viernes lectivos y no lectivos para el alumnado se corresponderán con las mismas fechas en todas las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias, a fin de posibilitar la coordinación de profesorado involucrado en seminarios y grupos de trabajo y para facilitar la participación en jornadas o sesiones de formación dirigidas específicamente al profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas. El calendario de viernes lectivos y no lectivos se inserta como anexo IV.

El profesorado se incorporará al centro el 1 de septiembre de 2023 y cumplirá la jornada establecida hasta el 30 de junio de 2024 para realizar las tareas que tenga asignadas, entre las que se encontrarán la asistencia a reuniones, la elaboración de Programaciones, memorias y proyectos, la impartición de clases y la participación en los procedimientos de evaluación y certificación. El inicio de las clases para el alumnado matriculado en la modalidad presencial de las enseñanzas regladas será el 2 de octubre de 2023.

Al objeto de hacer efectivo lo señalado en el punto anterior, el Equipo Directivo elaborará el correspondiente calendario de actuaciones para los períodos de actividad académica en que no haya actividad de docencia directa con el alumnado.

El profesorado estará a disposición de la Escuela durante la primera quincena del mes de julio el tiempo necesario para atender las incidencias que se puedan derivar del proceso de reclamación contra la calificación por parte de las personas que han participado en las pruebas específicas de certificación.

6.3.1. Horario lectivo

Una vez que comiencen las actividades de docencia directa con grupos ordinarios de alumnado, el horario se distribuirá del modo que se especifica a continuación.

El profesorado impartirá, como mínimo, 18 períodos lectivos, pudiendo llegar excepcionalmente a veintiuno cuando la distribución horaria del departamento lo exija y siempre dentro del mismo. Cada período lectivo que exceda de los dieciocho se computará con un período menos de obligada permanencia en el centro.

El profesorado impartirá un mínimo de dos períodos lectivos diarios y un máximo de cinco de lunes a viernes, a excepción de los viernes no lectivos para el alumnado. Excepcionalmente, se podrá llegar a impartir un máximo de seis períodos lectivos diarios.

Para el horario del profesorado a media jornada se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado 3.3.9 de la *Circular por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2025-2026 para los centros docentes públicos.*

6.3.2. Actividades lectivas

Se consideran lectivas las siguientes actividades:

a) La **docencia directa** en los grupos autorizados por resolución de la Dirección General de Centros y Red 0-3 años.

El profesorado impartirá docencia, con carácter general, en al menos 4 grupos de competencia general de nivel en régimen presencial o combinaciones de estos con:

- Grupos del programa de inglés a distancia That's English!
- Grupos para la actualización y el perfeccionamiento de la competencia

lingüística dirigidos al profesorado.

- Grupos de Exam Prep.

En el caso de profesorado que imparta docencia en el programa de inglés a distancia *That's English!*, se sumarán las horas de las tutorías colectivas e individuales que imparta cada tutor o tutora.

Cada docente podrá impartir Cursos para la actualización y el perfeccionamiento de la competencia lingüística dirigidos al profesorado, hasta un máximo de 4 periodos lectivos semanales, en función de su disponibilidad horaria.

b) La elaboración de pruebas de certificación

Una vez atendidas las necesidades de los grupos autorizados por la Dirección General de Centros y Red 0-3 años reflejadas en al apartado a), el profesorado completará horario lectivo con las tareas de coordinación y elaboración de pruebas de certificación que a tal efecto asigne el Servicio de Ordenación Académica y Evaluación Educativa. Las direcciones de los centros asignarán, preferentemente, el horario destinado a la elaboración de las pruebas de certificación a personal docente con destino definitivo en el centro y horario completo.

Para la elaboración de las pruebas de certificación, se estará a lo dispuesto por la Dirección General competente para la distribución de lotes horarios por actividades de coordinación y elaboración de pruebas de certificación de idiomas, correspondientes al año académico 2025-2026.

c) Otras horas lectivas

El resto de las actividades lectivas hasta completar el horario lectivo semanal del profesorado podrán ser:

- Docencia directa a grupos de *Cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas*, hasta un máximo de 4 periodos lectivos semanales.
- Clases para el refuerzo de la competencia comunicativa en las distintas actividades de lengua impartidas a alumnado matriculado en la enseñanza reglada, con un límite de dos horas semanales por docente que se establecerán en función de la disponibilidad horaria del profesorado de cada Departamento, de manera que se facilite la participación del alumnado.
- Tareas de coordinación de proyectos de innovación (proyectos europeos, programa de biblioteca del centro, programa de actividades extraescolares…). La Jefatura de Estudios podrá designar personas encargadas de la coordinación en función de los proyectos de innovación que se desarrollen en el centro. La persona encargada de la coordinación de un proyecto de innovación podrá dedicar hasta un máximo de dos horas semanales en función de su disponibilidad horaria y sin que dicha coordinación suponga aumento de profesorado asignado al centro.
- Excepcionalmente, si para la coordinación de estos proyectos se precisase de una atención horaria diferente, se presentará el proyecto correspondiente a la Dirección General competente en materia de Enseñanzas Profesionales, que procederá a la valoración del mismo y aprobación, en su caso, previo informe positivo del Servicio de Inspección Educativa.
- Tareas derivadas de la coordinación de tecnologías educativas, ver el apartado correspondiente en la *Circular por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2025-2026 para los centros docentes públicos.*

6.3.3. Horario del equipo directivo

Los miembros del Equipo Directivo dedicarán horas lectivas para impartir clases con grupos de competencia general de nivel en régimen presencial y/o de *That's English*!, y/o cursos de perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado y/o cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas.

Sin perjuicio de lo anterior, también podrán dedicar horas lectivas para elaboración de pruebas de certificación dentro de los grupos de trabajo constituidos a este fin.

Con carácter general las personas titulares de la Dirección, la Secretaría y la Jefatura de Estudios dedicarán hasta un máximo de 12 periodos lectivos a las funciones propias de su cargo.

En el caso de las Escuelas, que por su complejidad, cuentan con Jefatura de Estudios adjunta, las personas titulares dedicarán hasta un máximo de 9 periodos lectivos a las funciones propias del cargo.

La Jefatura de Estudios de las Escuelas Oficiales de Cangas del Narcea, de Llanes y de Luarca, por su reducido número de grupos, tendrá una dedicación a las funciones de su cargo igual a la de la Jefatura Adjunta.

El número de horas destinadas a impartir docencia por parte de las personas titulares de cargos directivos ha de ser tal que permita dar respuesta a la oferta formativa aprobada para las diferentes escuelas y sin que suponga incremento de la plantilla de profesorado.

6.3.4. Horario de la Jefatura de Departamento didáctico.

Los Jefes y Jefas de Departamentos con cuatro o más docentes dedicarán 3 periodos lectivos semanales a las tareas derivadas de la Jefatura de Departamento. Adicionalmente, el equipo directivo podrá asignarles un periodo complementario para el desarrollo de las funciones establecidas en la jefatura de los departamentos.

Los Jefes y Jefas de Departamentos con menos de cuatro docentes dedicarán para el desarrollo de tareas derivadas de la Jefatura de Departamento entre 1 y 3 periodos lectivos semanales, en función de la disponibilidad, sin superar los 21 periodos lectivos semanales.

6.3.3. Horario complementario

El horario complementario, en función de las necesidades de la Escuela, de las actividades asignadas a cada profesor o profesora y de la planificación realizada por la Jefatura de Estudios, incluirá:

a) Dos periodos quincenales para las reuniones de Departamento que se celebrarán los viernes no lectivos para el alumnado, computables como un periodo semanal en el horario individual.

b) Hasta tres periodos semanales de atención a consultas y orientación al alumnado al que se imparte docencia.

c) Periodos de atención a la biblioteca, en función de las necesidades del centro.

d) Periodos de reuniones y de despacho de los miembros del Equipo Directivo.

e) Periodos para realizar actividades complementarias y extraescolares y/o colaborar con la Jefatura de Estudios en este tipo de actividades (grupos de teatro, viajes de estudios u otras visitas culturales programadas, etc.).

f) Dos periodos semanales para las personas representantes del profesorado en

el Consejo Escolar y en el CPR.

g) Periodos de reuniones de equipos docentes que participen en planes, programas y proyectos que se desarrollen en el centro o en coordinación con otros centros.

h) Periodos de colaboración con la Jefatura de Departamento.

i) Otras establecidas en la Programación General Anual.

El profesorado que comparta horario lectivo con otro centro repartirá sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. A tal efecto, las Jefaturas de Estudios respectivas deberán conocer el horario asignado en el otro centro para cubrir el horario complementario que corresponda a la Escuela. Este profesorado tendrá asignada una hora de atención a consultas y orientación del alumnado en cada Escuela y alternará entre ambas la asistencia a las reuniones de Departamento los viernes no lectivos.

Asimismo, el profesorado con régimen de dedicación parcial, por lactancia o razones de guarda legal, por actividades sindicales o con nombramiento interino a tiempo parcial deberá cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que debe impartir.

La Jefatura de Estudios comprobará el cumplimiento de las tareas docentes correspondientes a estas horas complementarias durante el año académico.

6.3.4. Distribución de los grupos entre el profesorado

En la primera reunión de Claustro de profesorado del año académico, la Jefatura de Estudios comunicará a los Departamentos de coordinación docente los turnos y los grupos de alumnado que corresponden a cada idioma, de acuerdo con los datos de matrícula, de grupos autorizados y de distribución de los mismos en las distintas franjas horarias y el número de profesores y profesoras que deban incorporarse a cada turno.

Una vez que el Claustro haya fijado los criterios pedagógicos para la distribución de los grupos entre el profesorado, los Departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los grupos entre sus miembros.

La distribución se realizará de la siguiente forma:

a) En aquellos centros en los que se impartan las enseñanzas en más de un turno (mañana y tarde), el profesorado de cada Departamento acordará en qué turno desarrollará su actividad lectiva. En el supuesto de que alguna persona no pudiera completar el horario en el turno deseado, deberá completarlo en el otro. Si no se produjera acuerdo, se procederá a la elección en el orden establecido en el punto c) de este apartado.

b) Una vez elegido turno, los miembros del Departamento acordarán la distribución de grupos según el orden establecido en el punto c) de este apartado. Para esta distribución se tendrán en cuenta razones pedagógicas.

c) En los casos en que no se produjera acuerdo unánime entre los miembros del Departamento para la distribución de grupos, la Jefatura de Estudios presentará a cada Departamento una distribución de grupos en bloques horarios. Estos bloques se elaborarán respondiendo a los principios de atención a la demanda, el ofrecimiento del mejor servicio posible y al máximo aprovechamiento de los recursos humanos de la Escuela y el profesorado elegirá bloque horario conforme al orden de prelación establecido a continuación. En el caso de producirse dudas en la interpretación de este

punto o los anteriores, dirimirá la persona titular de la Dirección de la Escuela.

La elección de los bloques horarios se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

1º) Los funcionarios y funcionarias docentes con destino definitivo en la Escuela con el siguiente orden de prelación:

a) Catedráticos y catedráticas de Escuelas Oficiales de Idiomas.

b) Profesores y profesoras de Escuelas Oficiales de Idiomas.

2º) Los funcionarios y funcionarias docentes destinados provisionalmente en dicho centro.

3º) El profesorado interino.

La prioridad en la elección entre el profesorado catedrático estará determinada por la antigüedad en esta condición, entendida como el tiempo efectivamente prestado en tal cuerpo, y teniendo en cuenta lo establecido en la normativa vigente a estos efectos. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios:

1º) Mayor antigüedad en el Cuerpo de profesores y profesoras de Escuelas Oficiales de Idiomas, entendida como tiempo efectivamente prestado como funcionario o funcionaria de carrera de dicho Cuerpo.

2º) Mayor antigüedad en la Escuela Oficial de Idiomas.

Si tras la aplicación de estos dos criterios persistiese el empate, se estará al último criterio de desempate fijado en la última convocatoria del concurso de traslados.

La prioridad de elección entre el profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas vendrá determinada por la antigüedad en dicho cuerpo, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de este cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el centro. De persistir la coincidencia, se estará a lo dispuesto en el último criterio de desempate fijado en la última convocatoria del concurso de traslados.

De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del Departamento, de la que se dará copia inmediata a la Jefatura de Estudios.

6.3.5. Cumplimiento del horario por parte del profesorado

Todo el profesorado destinado en una Escuela Oficial de Idiomas durante el año académico deberá estar presente en dicha Escuela desde el primer día laborable de septiembre hasta el último día laborable de junio, a fin de participar en las distintas tareas de organización del año académico y, en su caso, en la evaluación y la aplicación de las pruebas de certificación del alumnado. El profesorado desplazado por atribución temporal de funciones para la aplicación de las pruebas de certificación estará presente en la Escuela a la que haya sido desplazado durante los días que se especifiquen en dicha atribución temporal de funciones.

6.3.6. Reserva de horario para miembros de equipos directivos

En el horario de las personas titulares de las direcciones de las Escuelas Oficiales de Idiomas, se reservará la mañana de los martes para la asistencia a reuniones convocadas desde la Administración educativa y para el desarrollo de actividades derivadas de su función. En caso de disponibilidad horaria, se contemplará esta misma reserva para la persona titular de la Secretaría.

6.4. Horario del personal de administración y servicios

La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal de administración y servicios será la determinada para los empleados de la Administración del Principado de Asturias. Dicha jomada deberá cumplirse en su integridad en la propia Escuela, de acuerdo con las necesidades de cada centro.

La persona titular de la Secretaría del centro velará por el cumplimiento de la jornada del personal de administración y servicios y pondrá en conocimiento inmediato de la persona titular de la Dirección del centro cualquier incumplimiento.

7. Calendario escolar

El calendario escolar es el aprobado en la *Resolución de 8 de mayo 2025, de la Consejería de Educación, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2025-2026 y las instrucciones necesarias para su aplicación* y en la *Resolución de 11 de junio de 2025, de la Consejería de Educación, por la que se modifica el apartado quinto del anexo I de la Resolución de 8 de mayo de 2025, que aprueba el calendario escolar para el curso 2025-2026 y las instrucciones necesarias para su aplicación.*

8. Elaboración de las pruebas de certificación

Las pruebas de certificación de los distintos niveles de idioma se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 12 del *Decreto 63/2018, de 10 de octubre*, y en 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*.

La Dirección General de Inclusión Educativa y Ordenación establecerá con carácter anual el procedimiento y organización de la elaboración de las pruebas de certificación, que se elaborarán, administrarán y evaluarán según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad.

A estos efectos, para el año académico 2025-2026 se constituirán cuatro grupos de trabajo, uno por idioma, formados por profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas que se encargará de la elaboración y maquetación definitiva de los ejercicios correspondientes a las cinco actividades de lengua: comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación.

Las pruebas elaboradas corresponderán a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de los idiomas alemán, francés, inglés e italiano y Avanzado C2 de los idiomas alemán, francés e inglés, para la convocatoria o convocatorias que se establezcan mediante la resolución anual por la que se convocan las pruebas de certificación de competencia general de las Enseñanzas de Idiomas de régimen especial del Principado de Asturias.

El Servicio de Ordenación Académica y Evaluación Educativa, que será el encargado de la coordinación general de las pruebas de certificación, elaborará un protocolo destinado a los grupos de trabajo para la organización y distribución de las tareas por parte de los mismos.

9. Derechos y deberes del alumnado

En cumplimiento del artículo 6 del *Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el*

que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, los alumnos y alumnas tendrán derecho a conocer las valoraciones sobre el aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como a cerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso al final de cada curso o nivel. Asimismo, podrán formular reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que se adopten en la evaluación final ordinaria y, en su caso, extraordinaria.

Las Secretarías de las Escuelas Oficiales de Idiomas facilitarán a las personas reclamantes el modelo de reclamación contra la calificación.

La persona titular de la Dirección de la Escuela resolverá cada reclamación, visto el informe realizado por el Departamento correspondiente.

Contra la resolución adoptada por la persona titular de la Dirección del centro, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.10 del Decreto 249/2007, de 26 de diciembre.

En consecuencia, con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Las Escuelas establecerán los procedimientos que aseguren que todo el alumnado conozca desde el principio del año académico toda la información básica de la Programación docente.

b) Las Escuelas establecerán el procedimiento mediante el que se notificará al alumnado, (y a sus padres, madres, tutores o tutoras en el caso del alumnado menor de edad) tanto los resultados de la evaluación que se realizará al menos dos veces a lo largo del año académico, como las faltas de asistencia a clase y las consecuencias que de las mismas pudieran derivarse.

c) La Dirección de cada Escuela habilitará el procedimiento para que el alumnado pueda revisar sus ejercicios tras ser evaluado con carácter final.

10. Anexos

Anexo I. Cursos para el perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado

Estos cursos están enmarcados en las acciones de apoyo al Programa habLE en centros educativos de enseñanza no universitaria sostenidos con fondos públicos en el Principado de Asturias y están dirigidos a desarrollar la competencia lingüística y las habilidades comunicativas del profesorado en activo que imparte o va a impartir áreas, materias o módulos no lingüísticos en lenguas extranjeras en aquellos centros que cuentan con autorización para impartir el programa.

Si este profesorado se encuentra matriculado en una Escuela Oficial de Idiomas del Principado de Asturias podrá formalizar su matrícula en el curso de perfeccionamiento en el que hubiera sido admitido siempre y cuando el horario no coincida en ninguna de las sesiones, bien se trate del mismo idioma o de otro distinto.

1. Oferta de cursos 2025-2026

Analizada la demanda de estos cursos en ediciones anteriores y los recursos humanos y materiales de cada Escuela Oficial de Idiomas, la Dirección General de Centros y Red 0-3 años ha autorizado para el año académico 2025-2026, los siguientes grupos cuatrimestrales destinados al perfeccionamiento de competencias lingüísticas del

profesorado:

EOI	Idioma	1º CUATRI.	2º CUATRI.	TOTAL
Oviedo	Inglés C1	1	1	2
Oviedo	Francés C1	1	1	2
Gijón	Inglés C1	1	1	2
Avilés	Inglés C1	1	1	2
Langreo	Inglés C1	1	1	2
Mieres	Inglés C1	1	1	2
Luarca	Inglés C1	1		1
Llanes	Inglés C1	1		1
Cargas del Narcea	Inglés C1	1		1

Las Escuelas Oficiales de Idiomas que cuenten con grupos autorizados para el perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado se encargarán de:

- Organizar y publicar la oferta formativa acorde al número de grupos y a los niveles que han sido autorizados desde la Dirección General de Centros y Red 0-3 años para el año académico 2025-2026. Cada EOI concretará los horarios de los grupos y niveles ofertados, así como la modalidad de impartición de cada curso.
- Recepcionar, comprobar y custodiar la documentación necesaria para la inscripción y posterior matriculación.
- Tramitar los procesos de admisión y matrícula: aplicar los criterios de selección del profesorado participante, publicar las listas de las personas admitidas en los diferentes cursos ofertados y, en su caso, no admitidas, formalizar la matrícula en SAUCE.
- Finalizado el correspondiente curso, enviar debidamente cumplimentada al Servicio de Equidad Educativa la siguiente documentación:
    - El acta de actividad.
    - Las hojas de firmas y/o los listados de asistentes a sesiones telemáticas.
    - La propuesta de certificación con el fin de inscribir, registrar y diligenciar la formación del profesorado asistente.

2. Organización de los cursos

- Los cursos para el perfeccionamiento de la competencia lingüística del profesorado serán de **oferta cuatrimestral**, con una carga lectiva total de 50 horas.
- En cada curso se desarrollarán 25 sesiones de formación de 2 periodos lectivos cada una. Estas sesiones se impartirán en días alternos (lunes y miércoles o martes y jueves).
- Cada uno de estos cursos cuatrimestrales, será impartido por dos profesores o profesoras de la EOI, con una dedicación horaria semanal de dos periodos

lectivos cada uno, o un profesor o profesora con una dedicación horaria semanal de cuatro periodos lectivos.

- Excepcionalmente, las escuelas de Luarca, Llanes y Cangas del Narcea, podrán ofertar este grupo a lo largo de todo el curso escolar, estructurado igualmente en 25 sesiones, con una única sesión semanal de 2 periodos lectivos cada una, impartido por un profesor o profesora.
- Se impartirán en horario de tarde no pudiendo comenzar, en ningún caso, antes de las 16.00 horas.
- Las escuelas de idiomas impartirán estos cursos de forma presencial, semipresencial o virtual. En los cursos en modalidad semipresencial, una de las dos sesiones semanales se impartirá de forma virtual.
- Las sesiones que se desarrollen de forma virtual, deberán garantizar la interacción directa en tiempo real con el alumnado y se llevarán a cabo a través de la aplicación corporativa Microsoft TEAMS.
- El número mínimo de personas inscritas para impartir el curso será de 8 y el máximo de 20. Las propuestas de puesta en funcionamiento de grupos con menos de 8 deberán contar con un informe favorable de la Dirección General de Formación Profesional.

3. Calendario

Las EEOOII que cuenten con autorización para la impartición de estos cursos organizarán los procesos de inscripción y desarrollo de los mismos, debiendo publicar con suficiente antelación en sus tablones de anuncios y webs la información y el calendario correspondiente a cada cuatrimestre:

PRIMER CUATRIMESTRE	
Inscripción	Del 22 de septiembre al 3 de octubre
Publicación del listado provisional de personas admitidas	6 de octubre
Plazo de alegaciones al listado provisional	Del 6 al 8 de octubre
Publicación del listado definitivo de personas admitidas	10 de octubre
Inicio del curso	Semana del 13 de octubre
Fin de curso	Semana del 2 de febrero

SEGUNDO CUATRIMESTRE	
Inscripción	Del 21 al 28 de enero
Publicación del listado provisional de personas admitidas	30 de enero
Plazo de alegaciones al listado provisional	Del 2 al 4 de febrero
Publicación del listado definitivo de personas admitidas	6 de febrero
Inicio del curso	Semana del 9 de febrero

Fin de curso	Semana del 18 de mayo

4. Profesorado destinatario

Podrá participar en los Cursos de perfeccionamiento de competencia lingüística de nivel C1, el profesorado deberá cumplir alguno de los siguientes requisitos:

- Profesorado que no está habilitado para impartir materias, áreas o módulos no lingüísticos en ningún nivel, y que acredita un nivel de competencia lingüística en el idioma correspondiente de nivel B2 o superior. En este grupo se incluye el profesorado no habilitado de Educación Primaria especialista en lengua extranjera.
- Profesorado que ya está habilitado para impartir materias, áreas o módulos no lingüísticos en el idioma correspondiente, en el nivel B2 o superior.

La acreditación de los requisitos de competencia lingüística previa para el acceso a estos cursos se ajustará a lo dispuesto en la *Resolución de 19 de junio de 2019, de la Consejería de Educación y Cultura, de primera modificación de la Resolución de 5 de junio de 2014, por la que se aprueba el procedimiento de admisión de alumnado en la modalidad presencial, en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias*.

5. Solicitudes de admisión

El profesorado interesado en realizar estos cursos presentará su solicitud en el plazo establecido para cada convocatoria, conforme al modelo fijado en la página web de la escuela.

Con el objeto de facilitar el trámite de admisión, el profesorado interesado enviará la solicitud debidamente cumplimentada a la Escuela Oficial de Idiomas en la que se desee realizar el curso, mediante el procedimiento que la escuela haya establecido.

La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá acompañarse de los documentos acreditativos del correspondiente requisito de acceso y de los criterios de selección, previamente escaneados:

- Nivel de idioma o credencial de habilitación requerido para acceder al curso.
- Impartición de docencia en el Programa habLE en el curso 2025-26 o participación del centro en el Programa habLE en el curso 2025-26.
- Condición de funcionario de carrera, funcionario interino o docente en centros privados concertados.
- Condición de especialista de inglés en Primaria o no especialista en inglés.

La Escuela acusará a vuelta de correo la recepción de la solicitud.

En el caso de que se desee cursar más de un idioma, las personas interesadas deberán presentar una solicitud por cada idioma elegido, y se someterán al correspondiente procedimiento de admisión para cada uno de ellos.

6. Aplicación de los criterios de selección y listados de admisión

En el caso de que el número de solicitudes sea superior al número de vacantes ofertadas, se ordenarán de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado siguiente, teniendo en cuenta el calendario fijado para cada convocatoria.

La Dirección de la Escuela Oficial de Idiomas elaborará y publicará los listados provisionales de personas admitidas, no admitidas y de excluidas. La lista de personas no admitidas constituirá la lista de reserva.

El profesorado que haya solicitado cursos de competencia lingüística en varias Escuelas Oficiales de Idiomas y que haya sido admitido en más de una, solo podrá realizar el correspondiente curso en una de ellas. Para poder ocupar la plaza o plazas que deja vacante(s) deberá comunicar cuanto antes su renuncia a la(s) Escuela(s) Oficial(es) de idiomas donde no vaya a realizar el curso.

En el plazo establecido en el calendario de cada convocatoria, las personas interesadas podrán presentar alegaciones contra los listados de admisión en la Secretaría de la Escuela correspondiente.

La Dirección del centro publicará los listados definitivos de personas admitidas en la fecha establecida en la convocatoria e informará de la pérdida de la plaza en el caso de no asistir a las dos primeras sesiones lectivas del curso.

Los listados provisionales y definitivos de personas admitidas se publicarán en el tablón de anuncios de la correspondiente Escuela y en su página web.

En el caso de que existan plazas vacantes se cubrirán con las personas que figuran en la lista de espera respetando el orden de la baremación. Si, agotada la lista de espera, quedasen plazas disponibles se podrá atender al profesorado que cumpla los requisitos establecidos y que haya presentado solicitud fuera de plazo, respetando el orden de solicitud.

7. Criterios de selección

En el caso de que el número de solicitudes de inscripción en cada curso sea superior al número de plazas ofertadas en el mismo, estas se ordenaran conforme a los siguientes criterios:

1.- Tendrá prioridad el profesorado que está **habilitado** para impartir materias, áreas o módulos no lingüísticos, en el nivel **B2 exclusivamente**, ordenado de la siguiente forma:

1.1. Funcionarios/as de carrera y funcionarios/as interinos/as no especialistas en lenguas extranjeras que impartan en el curso actual materias/áreas/módulos no lingüísticos en el Programa habLE.

1.2. Funcionarios/as de carrera y funcionarios/as interinos/as no especialistas en lenguas extranjeras que no impartan en el curso actual materias/áreas/módulos en el Programa habLE.

1.3. Profesorado titular de centros concertados no especialistas en lenguas extranjeras que impartan en el curso actual materias/áreas/módulos no lingüísticos en el Programa habLE.

1.4. Profesorado titular de centros concertados no especialistas en lenguas extranjeras que no impartan en el curso actual materias/áreas/módulos en el Programa habLE.

2.- En segundo lugar, el profesorado que no está habilitado para impartir materias, áreas o módulos no lingüísticos en ningún nivel y, que acredita un nivel de competencia lingüística en el idioma correspondiente de nivel B2 o superior, ordenado de la siguiente forma:

2.1. Funcionarios/as de carrera y funcionarios/as interinos/as no especialistas en lenguas extranjeras que presten servicios en centros que participen en el Programa habLE en el curso actual.

2.2. Funcionarios/as de carrera y funcionarios/as interinos/as no especialistas en lenguas extranjeras que no presten servicios en centros que participen en el Programa habLE en el curso actual.

2.3. Profesorado titular de centros concertados no especialista en lenguas extranjeras que presten servicios en centros que participen en el Programa habLE en el curso actual.

2.6. Profesorado titular de centros concertados no especialista en lenguas extranjeras que no presten servicios en centros que participen en el Programa habLE en el curso actual.

3.- En tercer lugar, el profesorado que está habilitado para impartir materias, áreas o módulos no lingüísticos en el idioma correspondiente, en el nivel C1 o superior, ordenado de la siguiente forma:

3.1. Funcionarios/as de carrera y funcionarios/as interinos/as no especialistas en lenguas extranjeras que impartan en el curso actual materias/áreas/módulos no lingüísticos en el Programa habLE.

3.2. Funcionarios/as de carrera y funcionarios/as interinos/as no especialistas en lenguas extranjeras que no impartan en el curso actual materias/áreas/módulos en el Programa habLE.

3.3. Profesorado titular de centros concertados no especialistas en lenguas extranjeras que impartan en el curso actual materias/áreas/módulos no lingüísticos en el Programa habLE.

3.4. Profesorado titular de centros concertados no especialistas en lenguas extranjeras que no impartan en el curso actual materias/áreas/módulos en el Programa habLE.

4.- El profesorado que ha realizado un curso de un determinado idioma y nivel en el primer cuatrimestre y ha certificado, no podrá volver a realizarlo en el segundo cuatrimestre en ninguna de las escuelas. En caso de no haber certificado, podrá realizarlo en el caso de resultar plazas vacantes tras el procedimiento de admisión.

Dentro de cada uno de los apartados anteriores (1.1, 1.2,…,3.4), las solicitudes se ordenarán conforme al sorteo público de admisión, a fin de resolver empates:

- Letras del apellido: "CD".
- Sentido ordenación: "A a Z".

8. Matrícula

La matrícula en el correspondiente curso queda supeditada a la asistencia a las dos primeras sesiones lectivas.

La dirección de la Escuela Oficial de Idiomas establecerá el procedimiento para recogida de las firmas de asistencia de este alumnado a las dos primeras sesiones lectivas del curso y para la verificación de la documentación alegada en la solicitud para a continuación proceder a registrar su matrícula en SAUCE.

En el caso de que se produzcan vacantes, estas podrán ofertarse al profesorado que se encuentra en la lista de reserva en riguroso orden. La Escuela Oficial de Idiomas determinará la forma y fecha de formalización de matrícula para estos casos.

9. Reclamaciones

Quienes soliciten admisión en estos cursos podrán presentar alegaciones ante la persona titular de la Dirección de la Escuela Oficial de Idiomas contra el procedimiento aplicado.

Los acuerdos y decisiones que adopten las Escuelas Oficiales de Idiomas sobre la admisión podrán ser objeto de recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

10. Programaciones docentes

Los Departamentos didácticos de las EEOOII diseñarán y elaborarán las correspondientes programaciones docentes de los cursos señalados en estas instrucciones, teniendo como referencia los currículos de las enseñanzas de idiomas de conformidad con el currículo establecido en el Decreto 63/2018, de 10 de octubre.

Además, se tendrá en cuenta la finalidad de estos cursos con el objetivo de que el profesorado participante pueda trasladar a su práctica diaria las destrezas y las estrategias metodológicas aprendidas; por tanto las programaciones que se realicen en los diferentes Departamentos de las EEOOII podrán recoger prioridades del desarrollo del Programa habLE en los centros.

Las programaciones contemplarán los siguientes aspectos:

a) Denominación del curso

b) Nivel de referencia

c) Objetivos

d) Contenidos

e) Metodología

f) Procedimientos de evaluación

g) Otros aspectos relacionados con las personas destinatarias de los cursos: profesorado de asignaturas no lingüísticas del Programa habLE.

11. Acreditación y certificación

Las EEOOII que impartan los cursos de perfeccionamiento de competencia lingüística fijarán el proceso de evaluación continua más adecuado en función de los objetivos y características del curso.

Será necesario acreditar un mínimo del 85% de asistencia a las sesiones del curso para poder obtener el informe de asistencia correspondiente, que será expedido por la secretaría de la Escuela Oficial de Idiomas con el visto bueno del Director o la Directora y cuyo modelo se inserta en el apartado siguiente. La asistencia a las sesiones telemáticas podrá verificarse a través de la aplicación Microsoft Teams.

La asistencia al 85% del curso generará, asimismo, la emisión de la correspondiente diligencia en la que se haga constar los créditos de formación obtenidos, expedida por el Servicio de Inclusión. Para ello, la Escuela Oficial de Idiomas enviará debidamente cumplimentada al Servicio de Inclusión la siguiente documentación:

- El acta de actividad.
- Las hojas de firmas.
- El listado de asistentes a cada sesión telemática, en su caso.

- La propuesta de certificación con el fin de inscribir, registrar y diligenciar la formación del profesorado asistente.

12. Modelo de informe de asistencia

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Espacio para el logotipo de la EOI emisora

CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE .....

TÍTULO DEL CURSO PERFECCIONAMIENTO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA EN ..... (idioma). Nivel .....

DURACIÓN 50 horas

D/ Dña....., Secretario/a de la Escuela Oficial de Idiomas de .....

HAGO CONSTAR QUE,
D/Dña....., con DNI número ..... ha asistido como mínimo al 85% de las sesiones del curso arriba referenciado celebrado entre el .....de octubre de dos mil dieciocho y el .....de febrero de dos mil diecinueve.

Este curso tiene como referencia el nivel..... del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas del Consejo de Europa.

Y para que así conste, firmo el presente documento

En..... a ..... de ..... de .....

Vº Bº El/La director/a Sello del centro El/la secretario/a

Anexo II. Cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas

Las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán ofertar en el año académico 2025/2026:

- Cursos de actualización y perfeccionamiento de competencias en idiomas.
- Cursos de especialización dirigidos a colectivos profesionales y/o sociales de acuerdo con las indicaciones que a continuación se exponen.

Estos cursos deberán contar con la autorización de la Dirección General de Centros y Red 0-3 años. Los departamentos didácticos de las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán proponerlos en función de la demanda prevista y de la disponibilidad horaria del profesorado integrante del mismo y, en ningún caso, supondrán aumento del profesorado asignado al centro.

1. Organización de los cursos para su organización los Departamentos didácticos de las Escuelas Oficiales de Idiomas deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

Los cursos podrán impartirse de forma presencial, telemática o semipresencial. Las sesiones que se desarrollen de forma telemática, deberán garantizar la interacción directa en tiempo real con el alumnado y se llevarán a cabo a través de la aplicación corporativa Microsoft TEAMS, en el horario establecido cada semana por el centro educativo.

Los cursos podrán ofertarse de forma cuatrimestral o anual y estarán estructurados en sesiones de 2 periodos lectivos cada una.

El comienzo y finalización de cada uno de los cursos estará supeditado al calendario escolar y al calendario de viernes no lectivos fijados en el anexo IV.

El número mínimo de personas inscritas para impartir el curso será de 8 y el máximo de 20 en modalidad presencial y semipresencial y de 30 en modalidad telemática. Las propuestas de puesta en funcionamiento de grupos con menos de 8 deberán contar con un informe favorable de la Dirección General de Formación Profesional

La realización de estos cursos quedará reflejada en un informe de asistencia expedido por la Escuela a nombre del alumno o alumna, en el que deberá constar la denominación del curso y el número de horas programadas.

El alumnado recibirá el correspondiente informe de asistencia siempre que acredite un mínimo del 85% de asistencia a las sesiones del curso. La asistencia a las sesiones telemáticas podrá verificarse a través de la aplicación Microsoft TEAMS.

Las Jefaturas de los Departamentos que deseen ofertar cursos de especialización y/o actualización deberán presentar la Programación docente y propuesta a la persona titular de la Dirección de EOI. Las Direcciones de las Escuelas Oficiales de Idiomas deberán enviar las solicitudes de autorización a la Dirección General de Centros y Red 0-3 años hasta el 31 de octubre de 2025 inclusive, indicando la motivación para el curso programado, las expectativas de demanda, la denominación del curso, el número de horas, la previsión de profesorado disponible para su impartición, que en todo caso no deberá suponer aumento de profesorado asignado al centro, y cualquier otra información relevante.

Al finalizar cada curso, el Departamento didáctico correspondiente recogerá en una memoria la evaluación del desarrollo del mismo, especificando los objetivos alcanzados, que se incluirá en la Memoria Final de Curso.

- Cada curso podrá ser impartido de forma coordinada por varias personas del

Departamento.

Anexo III. Modalidad de educación a distancia That's English!

1. Enseñanzas

Las enseñanzas a que se refieren las presentes instrucciones serán las de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 del idioma Inglés de las Escuelas Oficiales de Idiomas (EEOOII), en el ámbito de la Consejería de Educación del Principado de Asturias, con las oportunas adaptaciones curriculares para su impartición a través de la modalidad a distancia.

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

2. Estructura académica. Plan de estudios 2020. Año académico 2025-2026

En el curso 2025-2026 se aplica el Plan de estudios 2020 de That's English! dividido en los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1, de acuerdo a la siguiente estructura:

Estructura Plan 2020

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

Para obtener el certificado acreditativo de haber superado el nivel Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de las enseñanzas de Inglés de régimen especial, es necesaria la superación de una prueba específica de certificación en el nivel correspondiente.

Las pruebas específicas de certificación serán iguales para todo el alumnado del mismo nivel en el ámbito del Principado de Asturias, independientemente de su modalidad.

Aquellos alumnos que no deseen o no logren adquirir la certificación oficial de su nivel de inglés, una vez superado el último módulo de cada nivel, podrán matricularse en el módulo inmediatamente superior sin realizar o superar la prueba de certificación. De esta manera se garantiza la continuidad del alumnado en el programa aunque no certifique.

3. Criterios de admisión del alumnado

Para acceder a estas enseñanzas es requisito imprescindible tener dieciséis años cumplidos en el año en que se inicien los estudios. Asimismo, podrán acceder los mayores de catorce años si el idioma Inglés no es el cursado en la Educación Secundaria Obligatoria. Además se tendrán en cuenta los siguientes requisitos académicos:

3.1. Segundo curso de nivel Básico A2

Para poder inscribirse en segundo curso de nivel Básico A2 el alumno o la alumna deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones:

- Haber superado el primer curso de nivel Básico o el curso de nivel Básico A1 de las enseñanzas del idioma Inglés en cualquier EOI por la modalidad presencial.
- Haber superado el primer curso de nivel A2 de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier EOI por la modalidad a distancia.
- Haber superado el módulo Básico A2.1 que forma parte del primer curso del nivel Básico A2 del Plan 2020 That's English! En este caso será preciso que el alumno supere el módulo Básico A2.2 en la convocatoria de diciembre para poder ser evaluado de los módulos del segundo curso del nivel Básico A2.
- Haber superado el primer curso del Ciclo Elemental de las enseñanzas reguladas en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre (BOE 10/09/1988).
- Haber superado la materia de Lengua Extranjera Inglés, del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- Haber superado la materia de Segunda Lengua Extranjera Inglés, del cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- Obtener informe positivo en la Valoración inicial del alumno/a (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 3.5.

3.2. Nivel Intermedio B1

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

- Estar en posesión del certificado acreditativo de haber superado el nivel Básico o Básico A2.
- Haber superado el nivel Básico o Básico A2 de las enseñanzas del idioma Inglés en cualquier EOI por la modalidad presencial o a distancia.
- Estar en posesión de certificados reconocidos como A2 según el MCERL o certificaciones equivalentes.
- Obtener informe positivo en la Valoración inicial del alumno o de la alumna (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 3.5.

3.3. Nivel Intermedio B2

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

- Estar en posesión del certificado acreditativo de haber superado el nivel Intermedio o Intermedio B1.

- Haber superado el nivel Intermedio o Intermedio B1 de las enseñanzas del idioma Inglés en cualquier EOI por la modalidad presencial o a distancia.
- Haber superado el módulo 6 que forma parte del primer curso del nivel Intermedio B1 del Plan 2018.
- Haber obtenido en el idioma Inglés el certificado de ciclo elemental de las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, (BOE 10/09/1988).
- Estar en posesión de certificados reconocidos como B1 según el MCERL o certificaciones equivalentes a las de nivel Intermedio de las Escuelas Oficiales de Idiomas (PET, Trinity Grade 6, CUID de la UNED).
- Obtener informe positivo en la Valoración inicial del alumno o de la alumna (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 3.1.5.1.

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

- Haber superado el primer curso del nivel Avanzado o Intermedio B2 de las enseñanzas del idioma Inglés en cualquier EOI por la modalidad presencial o distancia.
- Haber superado el módulo Intermedio B2.1 que forma parte del primer curso del nivel Intermedio B2 del Plan 2020 That's English! En este caso será preciso que el alumno supere el módulo Intermedio B2.2 en la convocatoria de diciembre para poder ser evaluado de los módulos del segundo curso del nivel Intermedio B2.
- Haber superado el módulo 9 que forma parte del primer curso del nivel Intermedio B2 del Plan 2018 That's English!
- Haber superado el módulo 10 que forma parte del primer curso del nivel Intermedio B2 del Plan 2018 That's English!
- Haber superado el módulo 11 y suspendido el módulo 12 del nivel Intermedio B2 del Plan 2018 That's English!
- Obtener informe positivo en la Valoración inicial del alumno o de la alumna (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 3.1.5.1.

3.4. Nivel Avanzado C1

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

- Estar en posesión del certificado acreditativo de haber superado el nivel Avanzado o Intermedio B2.
- Haber superado el nivel Avanzado o Intermedio B2 de las enseñanzas del idioma Inglés en cualquier EOI por la modalidad presencial o a distancia.
- Haber obtenido en el idioma inglés el certificado de aptitud de las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre.

- Estar en posesión de certificados reconocidos como B2 según el MCERL o certificaciones equivalentes a las de nivel Intermedio B2 de las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Obtener informe positivo en la Valoración inicial del alumno o de la alumna (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 3.1.5.1.

3.5. Valoración inicial del alumno o de la alumna (VIA).

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

La Valoración inicial del alumno o de la alumna (VIA), prevista en el artículo 3 Orden ESD/1742/2008 de 17 de junio de 2008 (BOE 19/06/2008), que es una prueba dirigida a aquellas personas que, teniendo conocimientos suficientes de Inglés, deseen acceder a cualquier curso del programa *That's English!*, sin haber cursado y/o superado el anterior o los anteriores cursos (con excepción de lo que se estipula en el punto 3.1.5.3.), para lo cual:

- Las EEOOII realizarán la prueba VIA, que se celebrará antes de finalizar el período de matrícula establecido, en los centros de apoyo administrativo de Oviedo, Gijón o Avilés.
- Al objeto de unificar los niveles de acceso con los exigidos en la modalidad presencial, la prueba de Valoración Inicial del Alumno (VIA) será elaborada por el departamento didáctico correspondiente del centro, de acuerdo con las normas y criterios establecidos en el mismo para sus pruebas de clasificación.
- Complementariamente, y para facilitar el proceso de admisión del alumnado, el CIDEAD facilitará una prueba VIA online a través de la web de *That's English!,* cuya aplicación será optativa a efectos de clasificación para las EEOOII.
- El informe positivo derivado de la superación de la prueba VIA permitirá el acceso, según proceda, al curso del nivel correspondiente que en la misma se indique. Este informe no producirá, en ningún caso, efectos académicos.
- Una vez formalizada la matrícula en el curso que corresponda tras la realización de la prueba VIA, sus efectos serán de aplicación en cualquiera de las EEOOII y centros autorizados para impartir estas enseñanzas situados en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación. A este fin, la EOI en la que se hubiese realizado la prueba y la matrícula consiguiente, podrá expedir, a instancias de la persona interesada, una certificación de ambos extremos.
- La validez de la prueba VIA deberá entenderse para el año académico en que se realiza.
- Quienes soliciten realizar la Valoración Inicial deberán efectuar la inscripción en el curso al que deseen acceder. Deberán cumplir el requisito mencionado en el apartado 3.1 para inscribirse en las enseñanzas de *That's English!* y deberán cumplir uno de los requisitos académicos de los apartados 3.1.2, 3.1.3 y 3.1.4 para inscribirse en cursos de Nivel Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 respectivamente. Una vez conocidos los resultados de la prueba, que se realizará antes de finalizar el periodo de matriculación, procederán, en su caso, al pago, formalización definitiva de la matrícula y solicitud de los materiales didácticos.

El departamento didáctico podrá tener en cuenta para la ubicación de alumnado de nuevo ingreso en el curso correspondiente, las competencias alegadas en su Porfolio Europeo de las Lenguas siempre y cuando cumpla los criterios de acceso al nivel correspondiente.

El alumnado que interrumpa sus estudios por un periodo mínimo de un año (alumnado que no haya estado matriculado en una EOI, ya sea en régimen presencial o a distancia, en el curso inmediatamente anterior al año escolar en el que desea matricularse), y estime que su nivel ha variado de forma notable, podrá renunciar al informe positivo derivado de la superación de la prueba VIA anterior y optar a ingresar de nuevo en el programa realizando una nueva prueba VIA.

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

No se podrá cursar, a la vez, la misma enseñanza en la modalidad presencial y a distancia. Cuando se detecte duplicidad de expedientes, deberá procederse de forma que el alumno o la alumna opte por una de las dos modalidades, renunciando voluntariamente a la otra.

4. Matriculación

En el año académico 2025-2026 se realizarán matriculaciones para los siguientes cursos de las enseñanzas de régimen especial de Inglés en la modalidad de educación a distancia:

- Nivel Básico A2 Plan 20: primer curso (módulos A2.1 y A2.2) y segundo curso (módulos A2.3 y A2.4).
- Nivel Intermedio B1 Plan 2020: módulos B1.1 y B1.2.
- Nivel Intermedio B2 Plan 2020: primer curso (módulos B2.1 y B2.2) y segundo curso (módulos B2.3 y B2.4).
- Nivel Avanzado C1 Plan 2020: módulos C1.1 y C1.2.

Las fechas de inscripción y matrícula son las comprendidas entre el 2 de septiembre al 31 de octubre de 2025.

Dichos cursos tendrán la misma validez académica que los que se imparten actualmente en las Escuelas Oficiales de Idiomas en la modalidad presencial.

El alumnado matriculado en el Programa *That's English!* podrá solicitar a la Dirección del centro la anulación de las convocatorias correspondientes al curso matriculado, siempre que lo haga con anterioridad a la primera convocatoria de evaluación de cada curso. La aceptación de esta solicitud no conlleva la devolución del importe ni de los materiales correspondientes al curso, pero permitirá matricularse en el año académico siguiente sin volver a efectuar el pago del material didáctico.

El alumnado que se matricule por primera vez en un curso deberá abonar la cantidad de 200 €. Esta matrícula dará derecho a los medios didácticos puestos a disposición del alumnado para cada curso, incluidos el acceso a la plataforma *e-learning* y el apoyo tutorial.

El alumnado que repita un curso recibirá unos cuadernos de actividades del nivel correspondiente, debiendo abonar 125 € al formalizar la matrícula. El alumnado que repita curso no podrá solicitar ninguna de las reducciones de precio contempladas en los apartados 4.12 a 4.17.

La matrícula, en cualquier caso, quedará formalizada una vez realizado el pago del material didáctico de cada curso y cuando el impreso, debidamente validado por la

entidad bancaria convenida, sea entregado en el centro de apoyo administrativo correspondiente. Dicha entrega se realizará dentro de los plazos establecidos. En ese momento el alumno o alumna recibirá el material didáctico que corresponda.

El alumnado matriculado en el año académico 2024-2025 en un centro tiene asegurada la plaza para proseguir sus estudios en el mismo centro.

Cuando el alumnado matriculado en el año académico 2024-2025 solicite plaza para proseguir sus estudios en el año académico 2025-2026 en otro centro en el ámbito de la Consejería de Educación del Principado de Asturias, se podrá acceder a su petición siempre que existan plazas libres en dicho centro y gozará de derecho preferente sobre el alumnado que se matricule por primera vez.

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

Concluido este proceso se comunicará al alumno o a la alumna la concesión o denegación del traslado para que pueda formalizar la matrícula en el centro solicitado, en caso afirmativo, o formalizarla en el propio centro, en caso negativo.

La inscripción no podrá hacerse efectiva en el centro de destino en tanto el alumno o la alumna no formalice su matrícula y el centro de destino no reciba su documentación/expediente del alumno o la alumna del centro de origen. Una vez confirmada la recepción del expediente, se procederá a dar de baja al alumno o la alumna en el centro de origen.

Si un alumno o alumna de *That's English!* desease continuar sus estudios en el mismo nivel en la modalidad presencial dentro del mismo centro o en otro, para su acceso a esta modalidad se tendrá en cuenta su condición de alumno o alumna oficial.

Cada centro autorizado para impartir estas enseñanzas dispondrá de 50 puestos escolares por cada grupo autorizado. El número de grupos para el año académico 2025-2026 será el siguiente:

CENTRO DE APOYO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE GRUPOS
EOI de Avilés	6
EOI de Gijón	7
EOI de Oviedo	7

La matrícula se realizará por vía telemática y el pago podrá realizarse por vía telemática o presencial.

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

El plazo para la realización del pago será de 3 días laborables desde la cumplimentación online del impreso. El alumnado deberá presentar, en la Escuela

Oficial de Idiomas o centro de apoyo administrativo de su elección, la documentación, incluido el justificante de pago, en un plazo no superior a 3 días laborables desde la realización del pago.

Será obligatorio presentar toda la documentación a que se hace referencia en los párrafos siguientes si la persona solicitante es nueva o se matricula en un centro diferente al del curso anterior.

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

a) Si se inscribe en el curso de nivel Intermedio B1, sólo si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia: fotocopia compulsada que acredite cumplir cualquiera de los requisitos que se especifican en el apartado 3.1.2.

b) Si se inscribe en el primer curso de nivel Intermedio B2, sólo si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia: fotocopia compulsada que acredite cumplir cualquiera de los requisitos que se especifican en el apartado 3.1.3.

c) Si se inscribe en el primer curso de nivel Avanzado C1, sólo si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia: fotocopia compulsada que acredite cumplir cualquiera de los requisitos que se especifican en el apartado 3.1.4.

d) Si se inscribe en segundo curso del nivel Básico A2 o Intermedio B2:

- Si ya ha sido alumno o alumna de *That's English!* y tiene superado el primer curso del correspondiente nivel, o le falta solo un módulo, fotocopia del boletín de calificaciones.
- Si tiene superado el primer curso del correspondiente nivel en cualquier EOI en la modalidad presencial, certificación académica oficial expedida por el centro en el que cursó sus estudios.
- Si ha superado la materia de Lengua Extranjera Inglés, del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, certificado del centro en el que cursó 3.º de ESO, para acceder a segundo curso del nivel Básico.
- Si ha superado la materia de Segunda Lengua Extranjera Inglés, del cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, certificado del centro en el que cursó 4.º de ESO, para acceder a segundo curso del nivel Básico.

e) Si es alumno o alumna repetidor de alguno de los cursos del Programa: fotocopia del boletín informativo de calificaciones.

f) Si solicitó la anulación de las convocatorias del curso anterior: certificado de concesión de la misma por parte de la Dirección de la EOI.

g) Si solicita la valoración de su Porfolio Europeo de las Lenguas, el pasaporte Europass junto con los originales y fotocopias para compulsar las copias de los documentos que acrediten los títulos, certificados, diplomas o experiencia lingüística.

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

El alumnado que solicite la realización de la prueba de Valoración inicial del alumno o de la alumna (VIA) no podrá formalizar su matrícula hasta conocer los resultados. Una vez conocidos, el alumnado dispondrá de tres días naturales para formalizar la

matrícula en el curso. Transcurrido este plazo carecerá de efectos la inscripción realizada.

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

- Categoría general: precio reducido (pago de 105,00€).
- Categoría especial: exención de pago.

Los alumnos y las alumnas que soliciten ejercer este derecho deben acreditar su condición, aportando el correspondiente Título Oficial de Familia Numerosa actualizado, expedido por la autoridad que ostente la competencia, junto con fotocopia que, una vez cotejada con el original, quedará archivada en el expediente del alumno.

Todo el personal (funcionario, interino o personal laboral) de la Administración Pública que desee inscribirse en el Programa, tendrá derecho al precio reducido de material didáctico (pago de 115,00€). Si el personal (funcionario, interino o personal laboral) presta servicios en centros públicos que impartan enseñanzas de régimen general o de régimen especial, la reducción será del 50% sobre el precio del material didáctico (pago de 105,00 €). La persona interesada deberá presentar, en la secretaría de la Escuela Oficial de idiomas, una certificación de su condición de personal en activo.

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

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

El alumno 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 mismo curso del Plan 2020, solo abonará la cantidad de 131,00€ en concepto de material didáctico. Para ello deberá acreditar tal circunstancia mediante fotocopia del Libro de Familia o documento equivalente y el resguardo de inscripción del miembro que adquirió los materiales del curso en el que se inscribe la persona interesada en That's English! Este descuento no es compatible con otros descuentos aplicados a alguno de los miembros de la unidad familiar y solo se aplicará a un miembro de la misma unidad.

El alumnado mayor de 52 años que puede acreditar la condición de desempleado o desempleada mediante la tarjeta de demanda de empleo en vigor, tendrá derecho al precio reducido de 105,00€.

Las reducciones contempladas en los apartados 4.12 a 4.17 no son acumulables entre sí, lo que implica que un alumno o alumna no podrá solicitar la aplicación de más de una reducción. Las reducciones tampoco son aplicables al alumnado repetidor.

El alumnado matriculado en el Programa *That's English!* tendrá garantizado el apoyo tutorial durante todo el curso. En el supuesto de existir mayor demanda que oferta, las plazas se asignarán por orden de solicitud de inscripción, con la excepción prevista para el alumnado que ya estuviera inscrito durante el año académico 2024-2025, que tendrá asegurada su plaza en las condiciones previstas; y los procedentes de traslado desde otro centro que gozarán de carácter preferente.

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

Una vez formalizada la matrícula, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2014, *de 27 de marzo, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios* (BOE 28/05/2014) y otras leyes complementarias, el alumnado tendrá derecho a desistir de la matrícula realizada, sin indicar ningún motivo, durante un periodo de 14 días naturales desde el momento del pago de la inscripción.

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

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

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

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

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

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

- El alumnado presentará en el centro de apoyo administrativo en el que formalizó su matrícula la correspondiente instancia de solicitud debidamente motivada y, en su caso, justificada documentalmente junto con el original del "Ejemplar para el alumno" del impreso de inscripción. La instancia de solicitud de devolución debe presentarse por el alumno o la alumna antes del 15 de diciembre de 2025.
- El centro de apoyo administrativo deberá entregar al alumno o la alumna un justificante por escrito en papel donde quede constancia de la reclamación realizada.
- La Dirección del centro redactará un informe sobre la devolución teniendo en cuenta que ésta sólo procederá cuando sea debida a causas imputables a *That's English!*
- La instancia, junto con el informe de la Dirección del centro, será remitida en el plazo de 15 días al Servicio de Formación Profesional y Enseñanzas Profesionales de la Consejería de Educación del Principado de Asturias, Plaza de España 5, 4ª planta. 33007 Oviedo.

- El Servicio de Formación Profesional y Enseñanzas Profesionales de la Consejería de Educación remitirá la solicitud de devolución a la Sociedad encargada de la gestión del Proyecto, Eductrade S.A., C/ Asunción Castell, 13, 28020 Madrid (España), que podrá revisar la decisión adoptada para comprobar que se corresponde con la documentación aportada.
- Eductrade S.A. no tramitará ninguna devolución sin el debido informe de la Consejería de Educación, que es el órgano de la Administración Educativa que tiene competencias para resolver los expedientes de devolución. Si se recibiera alguna petición que no cumpla con este trámite, será devuelta al centro de apoyo administrativo para que recabe la resolución de la comunidad autónoma.
- Cuando proceda la devolución, la Sociedad de gestión deberá reintegrar al alumno o alumna el importe solicitado en la petición de devolución, bien en la tarjeta de crédito / débito del alumno (si ha realizado la inscripción en la web de *That's English!* por medio de este método de pago) o mediante transferencia bancaria al número de cuenta bancaria facilitado por el alumnado. En ambos casos, el alumnado deberá devolver previamente el material didáctico sin desprecintar.
- Cuando no proceda la devolución, se comunicará esta decisión al interesado o interesada a través del centro de apoyo administrativo.

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

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

5. Centros

Los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de las enseñanzas de régimen especial de Inglés se impartirán en la modalidad de educación a distancia a través de las EEOOII de Oviedo, Gijón y Avilés.

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

Los procedimientos académicos y administrativos correspondientes a esta modalidad de enseñanza son los mismos que los de la modalidad presencial, con las salvedades impuestas por las características específicas de ésta, en lo referente a matriculación.

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

El Servicio de Inspección Educativa velará por el cumplimiento de las normas que rigen estas enseñanzas y cuantas otras de índole administrativa, académica o disciplinaria que, reguladas con carácter general, puedan incidir en esta modalidad educativa.

Los centros autorizados deben garantizar turnos de tarde y noche y, si existiera disponibilidad de espacios y demanda de alumnado, también de mañana, con el fin de proporcionar la adecuada atención tutorial al alumnado.

6. Profesorado

El profesorado estará constituido por funcionarios del Cuerpo de Profesores de las EEOOII, que tienen atribuida la impartición de estas enseñanzas.

La Jefatura de Estudios informará al Departamento de Inglés del centro del número de grupos autorizados por la Consejería de Educación y del número de horas a asumir por el departamento en relación con el Programa *That's English!* a fin de que el Departamento proponga la distribución de los grupos entre el profesorado.

Cada grupo autorizado de *That's English!* dispondrá de un tutor o tutora encargado del mismo.

La dedicación horaria del profesorado que imparta esta modalidad a distancia será la establecida con carácter general para el profesorado que imparte docencia en el régimen presencial, adecuada a la singularidad de la modalidad a distancia.

La dedicación horaria de cada tutor o tutora comprenderá sesiones colectivas de tutoría presenciales, sesiones colectivas de tutoría telemáticas y sesiones de tutoría individuales (telemáticas y/o telefónicas).

Sesiones colectivas de tutoría presencial

- Cada tutor o tutora impartirá una sesión presencial de práctica oral con cada uno de los grupos de alumnado que le correspondan.
- En función de la disponibilidad horaria de los tutores y tutoras de *That's English!*, cada una de estas sesiones presenciales podrá impartirse dos veces en una misma semana, formando dos subgrupos de 25 alumnos y alumnas como máximo.

  Excepcionalmente, en el caso de que el tutor o tutora de un grupo no disponga de horario para impartir la tutoría presencial a ambos subgrupos, uno de ellos podrá ser atendido por el resto del profesorado de la escuela con disponibilidad horaria.

Resto de sesiones de tutoría

Cada tutor o tutora de *That's English!* incluirá en su horario lectivo las siguientes tutorías en función del número de grupos que tenga asignados y su disponibilidad horaria:

Nº de grupos	Tutoría
Entre 1 y 3	2-3 horas
Entre 4 y 6	3-4 horas

La persona titular de la Jefatura de Estudios Adjunta de la Escuela Oficial de Idiomas a la que esté adscrito el profesorado de la modalidad a distancia o, en su caso, la persona del equipo directivo designada en la EOI para realizar las tareas de coordinación del Programa, desempeñará las siguientes funciones, encaminadas al buen funcionamiento del Programa:

a) Convocará reuniones con todos los tutores y tutoras de la modalidad de su propio centro y de los centros de apoyo tutorial adscritos al mismo, para planificar y programar el año académico 2025-2026.

b) Informará sobre las características de la modalidad (aspectos didácticos, metodológicos, académicos y administrativos), programación trimestral de cada módulo y medios didácticos que utiliza el alumnado: libros de texto,

cuaderno de actividades, programas de televisión, de audio, CD-ROM, plataforma *e-learning*, etc.

c) Elaborará junto con el profesorado adscrito a la modalidad el calendario y horario de tutorías presenciales, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.

d) Entregará a los tutores y tutoras el horario previsto para el curso y los medios didácticos de cada curso que impartan.

e) Recibirá los materiales didácticos del alumnado y del profesorado, elaborados para estas enseñanzas, y coordinará su entrega.

f) Convocará al alumnado, junto con los tutores y tutoras, para facilitar información general sobre:

- Presentación de los tutores y tutoras de cada curso.
- Aspectos didácticos y metodológicos de la educación a distancia.
- Horario de tutorías.
- Aulas asignadas para esta modalidad.
- Medios didácticos.
- Información académica y administrativa contenida en la Guía del alumno.

g) Coordinará, junto con el Jefe o Jefa del Departamento de Inglés del centro y el resto de los tutores y tutoras con dedicación a esta oferta, la elaboración de las pruebas presenciales de evaluación y recuperación para cada uno de los módulos del Programa.

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

- Elaborará el calendario de evaluaciones y recuperaciones a principio del año académico, de acuerdo con las fechas previstas en estas instrucciones, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
- Coordinará que la información del calendario previsto se envíe a todo el alumnado.
- Coordinará el desarrollo de las pruebas de evaluación y recuperación de cada módulo.
- Coordinará la comunicación de calificaciones al alumnado en cada una de las evaluaciones, incluyendo la extraordinaria.

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

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

La dedicación a esta modalidad de enseñanza en ningún caso reducirá la jornada obligatoria que el profesorado debe dedicar a su centro de destino. El Servicio de Inspección Educativa velará por el cumplimiento de este extremo.

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

7. Atención tutorial

La acción tutorial al alumnado se articula en sesiones de tutoría que serán voluntarias para el alumnado. Estas serán:

- Colectivas presenciales.
- Colectivas telemáticas.
- Individuales (telemáticas y/o telefónicas).

Estas sesiones estarán destinadas a:

- Favorecer el desarrollo de la destreza comunicativa de expresión oral y su integración con las otras destrezas en el contexto de tareas de interacción.
- Orientar en las técnicas y estrategias que faciliten el proceso de aprendizaje del idioma Inglés, así como anticiparse a las dificultades que puedan surgir al alumnado para ayudarle a superarlas.
- Orientar al alumnado en el uso de la plataforma e-learning e informarle de los recursos disponibles en ella.

Las sesiones colectivas presenciales serán de dos horas de duración en todos los cursos y niveles. El horario de tutorías abarcará todos los días laborables de la semana, excepto sábados.

Las tutorías colectivas e individuales telemáticas se impartirán a través de la plataforma de *That's English!* y/o de la plataforma corporativa *Microsoft TEAMS*, sin perjuicio de la vía telefónica para las individuales.

En el caso de que se realicen consultas por vía telemática habrán de ser respondidas en un plazo máximo de 72 horas, no computándose a estos efectos desde las 20:00 horas del viernes hasta las 08:00 horas del lunes.

8. Formación del profesorado

Para el profesorado que imparta estas enseñanzas, el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia ofrecerá una formación específica para uso y manejo de la plataforma *e-learning* de *That's English!* Esta formación se realizará mediante un curso en línea en el que se abordarán distintos aspectos relacionados con la educación a distancia, las tecnologías de la información y la comunicación, así como el conocimiento de la Plataforma en la que están alojados todos los materiales de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 del Plan 2020 *That's English!*

9. Los medios didácticos

La distribución de los medios didácticos será dirigida por el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD).

La persona titular de la Jefatura de Estudios Adjunta de la EOI centro de apoyo administrativo o, en su caso, la persona del equipo directivo designada por la Dirección del centro para realizar las tareas de coordinación del programa, coordinará las tareas de recepción y custodia de estos medios y su distribución al alumnado.

Cuando comience la matrícula en el mes de septiembre, estarán a disposición de los alumnos y alumnas inscritos los siguientes materiales:

Curso	Módulo
1° Básico A2	Libro A2.1

	Libro A2.2
	Libro vocabulario y gramática 1
2° Básico A2	Libro A2.3
	Libro A2.4
	Libro vocabulario y gramática 2
Intermedio B1	Libro B1.1
	Libro B1.2
1° Intermedio B2	Libro B2.1
	Libro B2.2
2° Intermedio B2	Libro B2.3
	Libro B2.4
Avanzado C1	Libro C1.1
	Libro C1.2

Además del material didáctico, todo el alumnado de *That's English!* tendrá derecho a las tutorías y acceso a la Plataforma *e-learning* como herramienta de apoyo correspondiente al curso en que esté inscrito.

10. Evaluación

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

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

En la evaluación de cada módulo se tendrán en cuenta las destrezas comunicativas de comprensión de lectura, comprensión oral, expresión e interacción oral, expresión e interacción escrita y mediación.

Las destrezas comunicativas a las que hace referencia el párrafo anterior serán calificadas en términos numéricos, utilizando la escala de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las inferiores a cinco.

La calificación final del módulo se expresará en los términos de Apto/No Apto. Para obtener la calificación final de Apto, se requerirá la calificación positiva en cada una de las destrezas comunicativas.

Las pruebas tendrán lugar en las EEOOII serán aplicadas por el profesorado que ejerce la atención tutorial en el Programa.

La prueba de expresión oral de los módulos básico A2.2, básico A2.4, intermedio B1.2, intermedio B2.2, intermedio B2.4 y avanzado C1.2 será obligatoria para todos los alumnos sin excepción.

El alumnado que supere el primer módulo del primer curso de un nivel (A2.1 y B2.1), pero no el segundo, podrá matricularse del segundo curso del nivel, condicionado a recuperar el módulo pendiente en una convocatoria extraordinaria en el mes de

diciembre. De no superar esta convocatoria, será considerado en años académicos posteriores repetidor o repetidora del último curso del nivel en el que se haya inscrito.

A lo largo del año académico se realizarán pruebas de evaluación de acuerdo con el calendario que figura a continuación:

CALENDARIO DE PRUEBAS 2025-2026					
Nivel	**Curso**	**dic-25**	**feb-26**	**jun-26**	**sep-26**
Básico A2	1º		A2.1	A2.2 Rec-A2.1	Rec-A2.1 Rec-A2.2
	2º	Rec-A2.2*	A2.3	A2.4 Rec-A2.3	Rec-A2.3 Rec-A2.4
Intermedio B1	1º		B1.1	B1.2 Rec-B1.1	Rec-B1.1 Rec-B1.2
Intermedio B2	1º		B2.1	B2.2 Rec-B2.1	Rec-B2.1 Rec-B2.2
	2º	Rec-B2.2*	B2.3	B2.4 Rec-B2.3	Rec-B2.3 Rec-B2.4
Avanzado C1	1º		C1.1	C1.2 Rec-C1.1	Rec-C1.1 Rec-C1.2

(*) Alumnado condicionado a la superación de este módulo.

Al objeto de informar correctamente al alumnado y la persona titular de la Jefatura de Estudios adjunta o y en su caso y la persona del equipo directivo que desempeñe la coordinación del Programa y de acuerdo con el profesorado y previo conocimiento de la Consejería de Educación y fijará antes de finalizar el año académico 2025-2026 un calendario de pruebas de recuperación de septiembre y así como la fecha de aplicación de la Prueba de Valoración inicial del alumno o alumna (VIA).

La superación de cada módulo dará lugar a una acreditación que garantizará la validez permanente de los módulos superados y a efectos de esta modalidad educativa siempre que se continúen los estudios dentro del mismo plan de estudios. Una vez superado un módulo el alumnado no podrá volver a matricularse en el mismo.

11. Certificación

Para la obtención de los certificados acreditativos de haber superado los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 se deberán realizar las correspondientes pruebas específicas de certificación que serán iguales para todos los alumnos y alumnas del mismo nivel independientemente de la modalidad y presencial o a distancia y en el Principado de Asturias.

A estos efectos se tendrán en cuenta las actividades de lengua: comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación, a las que se hace referencia en el artículo 7.1 del *Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto (BOE 23/12/2017).*

Para la realización de las Pruebas de Certificación de nivel Básico A2, nivel Intermedio B1, nivel Intermedio B2 y nivel Avanzado C1 es necesario realizar la correspondiente inscripción en el plazo y conforme al procedimiento que la Consejería de Educación del Principado de Asturias establezca en la convocatoria anual de Pruebas de Certificación de Idiomas.

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

Anexo IV. Calendario de viernes no lectivos para el alumnado

Los viernes no lectivos para el alumnado del año académico 2025-2026 serán los siguientes:

MES	DÍAS
OCTUBRE	17 y 31
NOVIEMBRE	14 y 28
DICIEMBRE	12
ENERO	16 y 30
FEBRERO	20
MARZO	6 y 20
ABRIL	17
MAYO	8 y 29

Anexo V. Normativa e instrucciones de aplicación

En orden cronológico descendente de publicación:

- *Resolución de 8 de mayo 2025, de la Consejería de Educación, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2025-2026 y las instrucciones necesarias para su aplicación* y *Resolución de 11 de junio de 2025, de la Consejería de Educación, por la que se modifica el apartado quinto del anexo I de la Resolución de 8 de mayo de 2025, que aprueba el calendario escolar para el curso 2025-2026 y las instrucciones necesarias para su aplicación.*

- *Resolución de 21 de enero de 2025, de la Consejería de educación, por la que se convocan las pruebas de certificación de competencia general para los niveles Básico A2, intermedio B1, intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial del año 2025 en el Principado de Asturias*.
- *Circular por la que se dictan instrucciones para el curso escolar 2025-2026. Centros públicos.*
- *Resolución de 19 de junio de 2019, de la Consejería de Educación y Cultura, de primera modificación de la Resolución de 5 de junio de 2014, por la que se aprueba el procedimiento de admisión de alumnado en la modalidad presencial, en las Escuelas Oficiales de Idiomas del Principado de Asturias.* (BOPA 26/06/2019)
- *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*. (BOE 12/01/2019)
- *Decreto 63/2018, de 10 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Principado de Asturias.* (BOPA 23/10/2018)
- *Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto (BOE 23/12/2017)*
- *Real Decreto 287/2014, de 25 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 336/2010, de 19 de marzo, por el que se establecen las especialidades de los Cuerpos de Catedráticos y de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para la inclusión de las nuevas especialidades de coreano y de polaco*, (BOE 16/05/2014).
- *Real Decreto 516/2013, de 5 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 336/2010, de 19 de marzo, por el que se establecen las especialidades de los Cuerpos de Catedráticos y de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas*, (BOE 02/08/2013).
- *Real Decreto 1595/2011, de 4 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 336/2010, de 19 de marzo, por el que se establecen las especialidades de los Cuerpos de Catedráticos y de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, (BOE 16/12/2011).
- *Real Decreto 336/2010, de 19 de marzo, por el que se establecen las especialidades de los Cuerpos de Catedráticos y de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, (BOE 09/04/2010). (CORRECCIÓN DE ERRORES EN BOE 03/09/2010).
- *Orden ESD/1742/2008, de 17 de junio, por la que se regulan las características y se establecen la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al*

nivel básico y al nivel intermedio de las enseñanzas de régimen especial de inglés adaptadas a la modalidad de educación a distancia, (BOE 19/06/2008).

- *Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias*, (BOPA 22/10/2007). Modificado por *Decreto 7/2019, de 6 de febrero*, (BOPA 11/02/2019) (texto consolidado disponible en este enlace).
- *Decreto 76/2007, de 20 de junio, por la que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias*, (BOPA 16/07/2007).
- *Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias (BOPA 13/08/2001), modificada por la Resolución de 5 de agosto de 2004 (BOPA 17/08/2004), la Resolución de 27 de agosto del 2012 (BOPA 29/08/2012), la Resolución de 5 de mayo de 2014 (BOPA 22/05/2014), y por la Resolución de 2 de agosto de 2017 (BOPA 09/08/2017) y por la Resolución de 17 de mayo de 2019 (BOPA 27/5/2019)* (texto consolidado disponible en este enlace).
- *Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria,* (BOE 21/02/1996).