



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
UNIVERSIDADES

Dirección General de Formación Profesional
y Educación Permanente

Instrucciones de Funcionamiento

ENSEÑANZAS DE INGLÉS A DISTANCIA

That's English!

Curso 2025-2026

Las siguientes instrucciones dictan las actuaciones complementarias a las establecidas en las instrucciones de inicio de curso de Institutos de Educación Secundaria para los centros sostenidos con fondos públicos y privados, proporcionando información específica y actualizada para facilitar la toma de decisiones y procedimientos necesarios en los centros educativos que imparten enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el curso 2025-2026.

Además, en Educantabria, en la sección de Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial se habilitará un enlace a Normativa donde estarán disponibles, además de estas instrucciones, las posibles actualizaciones a la normativa y los anexos editables para su descarga cuando sea necesario.

INDICE

I.- INSTRUCCIONES GENERALES	4
Primera.- Normativa de aplicación	4
Segunda.- Descripción de las enseñanzas.....	4
Tercera.- Centros.....	4
Cuarta.- Currículo y programación	5
Quinta.- Equivalencia de estudios	6
II.-PROFESORADO	6
Sexta.- Apoyo tutorial	6
Séptima.- Formación del profesorado.....	10
III.- ALUMNADO	10
Octava.- Requisitos de admisión.....	10
Novena.- Valoración Inicial del Alumnado (VIA)	10
Décima.- Matriculación	12
Undécima.- Materiales didácticos.....	16
Duodécima.- Evaluación	17
Decimotercera.- Certificación	20
ANEXO: REFERENCIAS NORMATIVAS.....	20

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS DE INGLÉS A DISTANCIA *THAT'S ENGLISH!* EN CANTABRIA PARA EL CURSO 2025-2026

I.- INSTRUCCIONES GENERALES

Primera. - Normativa de aplicación

La normativa de aplicación en los centros que imparten el programa *That's English!* se recoge en el anexo de estas Instrucciones.

Segunda. - Descripción de las enseñanzas

Las enseñanzas de inglés en el régimen de educación a distancia reciben la denominación de *That's English!* y se llevan a cabo mediante el convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria. Estas enseñanzas permiten en Cantabria obtener los certificados oficiales de nivel Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial

Con el fin de equiparar en la modalidad oficial los regímenes presencial, semipresencial y a distancia del idioma Inglés que se imparten en las escuelas oficiales de idiomas (en adelante, EOI) y centros autorizados, se han desarrollado materiales para la modalidad a distancia que permiten cubrir los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1, que tienen como referencia las competencias propias de los niveles A2, B1, B2 y C1 definidos en el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*. Los materiales que se ponen a disposición del alumnado corresponden el Plan de Estudios 2020 del programa, que presenta la siguiente estructura:

NIVEL	PLAN 2020	
	CURSO	MÓDULOS
BÁSICO A2	A2.1 (A1)	Módulos A2.1 y A2.2
	A2.2	Módulos A2.3 y A2.4
INTERMEDIO B1	B1	Módulos B1.1 y B1.2
INTERMEDIO B2	B2.1	Módulos B2.1 y B2.2
	B2.2	Módulos B2.3 y B2.4
AVANZADO C1	C1.1	Módulo C1.1
	C1.2	Módulo C1.2

Además de las enseñanzas de modalidad oficial, las escuelas oficiales de idiomas podrán impartir cursos de oferta no reglada a distancia, denominados *ExamPrep!*, orientados a la preparación de las pruebas oficiales de certificación de inglés de los niveles Intermedio B2 y Avanzado C1 que, en función de la demanda y de las dotaciones de medios humanos y

materiales, sean autorizados por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Tercera. – Centros

Las enseñanzas de inglés en régimen de educación a distancia se imparten a través de los centros autorizados para ello, que son considerados como Centros de Apoyo Tutorial (en adelante, CAT).

Las funciones del centro y las adscripciones correspondientes son las siguientes:

- a. Las EOI llevarán a cabo todos los procesos administrativos y serán consideradas como Centros de Apoyo Administrativo (en adelante, CAA).
- b. Los CAA serán las EOI de Santander, Torrelavega y Laredo, que también serán CAT.
- c. Con el fin de facilitar el apoyo tutorial al alumnado que resida lejos de las EOI, será también CAT la sección de la EOI de Laredo en Castro Urdiales y el Centro de Educación PostObligatoria Bajo Deva en Unquera (en adelante, CEPO Bajo Deva).
- d. Los procedimientos académicos y administrativos correspondientes a este régimen de enseñanza son los mismos que los del régimen presencial, con las salvedades impuestas por las características específicas de la enseñanza a distancia.
- e. El equipo directivo del centro será responsable del funcionamiento de estas enseñanzas dentro de las competencias que tiene encomendadas con carácter general.
- f. El centro, previa comunicación al Servicio de Inspección de Educación, organizará los grupos y fijará el horario de atención a cada uno de ellos, de acuerdo con el sistema de atención tutorial descrito en estas instrucciones.

Cuarta. - Currículo y programación

Los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación de las diferentes actividades de lengua que conforman el currículo de las enseñanzas de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1, que tienen como referencia las competencias propias de los niveles A2, B1, B2 y C1 del Consejo de Europa según se definen en el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*, serán los recogidos en el Decreto 55/2018 de 29 de junio, por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La programación general anual de cada centro autorizado incluirá un apartado dedicado a *That's English!*, en el que se detallarán todos sus aspectos académicos y administrativos.

El Servicio de Inspección de Educación velará por el cumplimiento de las normas que rigen estas enseñanzas y de cuantas otras de índole administrativo o académico que, reguladas con carácter general, puedan incidir en este régimen de enseñanza.

Quinta. - Equivalencia de estudios

De conformidad con la disposición adicional cuarta del Decreto 55/2018 de 29 de junio y con el artículo 1.3 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el citado real decreto y las reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, sobre Ordenación de las Enseñanzas correspondientes al primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas, el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio, por el que se establece la estructura de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, y el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, son las siguientes:

Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1041/2017, de 23 de diciembre		
1.º curso del Ciclo Elemental	1.º curso del Nivel Básico	Nivel Básico (A2)	Nivel Básico A2		
2.º curso del Ciclo Elemental	2.º curso del Nivel Básico				
----	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico A2		
3.º curso del Ciclo Elemental	----	Nivel Intermedio (B1)	Nivel Intermedio B1		
Certificación académica del Ciclo Elemental		Certificado de Nivel Intermedio	Certificado de Nivel Intermedio B1		
1.º curso del Ciclo Superior		Nivel Avanzado (B2)	Nivel Intermedio B2		
2.º curso del Ciclo Superior		Certificado de Nivel Avanzado	Certificado de Nivel Intermedio B2		
Certificado de Aptitud					
----				Nivel C1	Nivel Avanzado C1
				Certificado de Nivel C1	Certificado de Nivel Avanzado C1
		Nivel C2	Nivel Avanzado C2		
	Certificado de Nivel C2	Certificado de Nivel Avanzado C2			

II.-PROFESORADO**Sexta. - Apoyo tutorial**

Los centros autorizados garantizarán las tutorías presenciales en turnos vespertino y/o nocturno, y, si existiera disponibilidad de espacios y demanda de alumnado, también de mañana, con el fin de proporcionar la adecuada atención tutorial.

El profesorado que tiene atribuida la impartición de estas enseñanzas pertenecerá al cuerpo de catedráticos y catedráticas y profesorado de EOI. Excepcionalmente, en los CAT que no son EOI, también podrá ser autorizado para impartir el nivel Básico A2 de estas enseñanzas el profesorado de inglés del cuerpo de catedráticos y catedráticas y profesorado de Educación Secundaria. Estos tutores y tutoras deberán coordinarse con la EOI de la que dependan en aquellos temas que afecten al desarrollo del programa y la evaluación del alumnado.

El apoyo tutorial se estructura de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- 1) Los CAA proporcionarán al profesorado los datos del alumnado que les corresponde con anterioridad al comienzo de las tutorías con el fin de facilitar el apoyo tutorial. Estas listas se actualizarán progresivamente mientras se mantenga abierto el plazo de matrícula.
- 2) Los objetivos del apoyo tutorial son:
 - a. Favorecer el desarrollo de las actividades de lengua orales y de perfil más comunicativo, especialmente las de expresión oral (Producción y Coproducción de Textos Orales y Mediación Oral, en su caso), y su integración con el resto.
 - b. Orientar en las técnicas y estrategias que faciliten el proceso de aprendizaje del idioma inglés, así como tratar las posibles dificultades que se presenten al alumnado para ayudarle a superarlas.
- 3) El profesorado encargado del apoyo tutorial elaborará un plan de actuación y atenderá al alumnado mediante tutorías individuales, tanto presenciales como a distancia, que se computarán como horas lectivas del profesorado.
- 4) El alumnado matriculado en el programa *That's English!* tiene garantizado el apoyo tutorial durante todo el curso académico.

En el plan de actuación se contemplarán los siguientes tipos de tutorías:

- 1) Tutorías colectivas: presenciales, de asistencia voluntaria para el alumnado.
- 2) Tutorías individuales: presenciales o a distancia. Estas últimas, a su vez, podrán ser telemáticas (a través de la plataforma de *That's English!* ubicada en www.thatenglish.com) y telefónicas. Se tratarán aspectos que pueda plantear cada alumno o alumna respecto a su proceso educativo y de aprendizaje.

En relación con las tutorías, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1) El horario de las tutorías se adecuará, en la medida de lo posible, a las características del alumnado y se desarrollarán preferiblemente en horario de tarde-noche. Estos horarios se harán públicos en el centro a comienzo de curso.
- 2) Para formar los grupos de tutorías colectivas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a. Se establecerán hasta dos periodos lectivos semanales por curso. En el caso de superar la ratio máxima por grupo de cada curso, se procurará variar el horario de la tutoría con el fin de atender al mayor número posible de alumnado. Para ello, podrá dedicarse una mayor carga lectiva a la atención de curso afectado, siempre que se cuente con la autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.
 - b. En el caso de que el alumnado matriculado en cada curso fuera inferior a veinticinco, se podrá agrupar al alumnado del mismo nivel en la misma tutoría colectiva.

- c. Si, a fecha de 31 de octubre de 2025, el número de alumnado matriculado en los niveles impartidos fuera menor de quince se podrá agrupar al alumnado en una única tutoría colectiva. Cualquier reorganización de las tutorías colectivas por curso en otro momento del curso académico deberá contar con la autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.
- 3) Por cada periodo lectivo dedicado a tutoría colectiva podrá dedicarse un periodo lectivo más a la tutoría individual, presencial o telemática, que será realizada por el mismo profesorado responsable de la tutoría colectiva.

En relación con el profesorado responsable de la coordinación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1) Para facilitar las tareas docentes y de gestión, en los CAA se nombrará un docente coordinador o una docente coordinadora de las actividades del programa del propio centro y de los de CAT adscritos al mismo. El número de coordinadores o coordinadoras dependerá del alumnado matriculado, dedicándose al menos un periodo lectivo semanal por cada 150 alumnos y alumnas matriculados en estas enseñanzas. En su caso, y siempre que se supere ese número, la dirección del centro podrá nombrar un coordinador o coordinadora para cada nivel.
- 2) La coordinación se hará cargo de las siguientes funciones:
 - a. Convocar reuniones con todos los tutores y tutoras de la modalidad de su propio centro y de los CAT adscritos al mismo para planificar y programar el curso 2025-2026.
 - b. Informar sobre las características del régimen a distancia (aspectos didácticos, metodológicos, académicos y administrativos), la programación didáctica de cada módulo, los medios didácticos que utiliza el alumnado: libros de texto, cuaderno de actividades, programas de televisión, plataforma *e-learning*, etc.
 - c. Elaborar, junto con el profesorado adscrito al régimen a distancia y en colaboración con el equipo directivo del centro, el calendario y el horario de las tutorías presenciales, así como publicarlos para conocimiento general del alumnado.
 - d. Entregar a los tutores y las tutoras el horario previsto para el curso y los medios didácticos de cada módulo que impartan.
 - e. Coordinar la entrega de los materiales didácticos del alumnado y del profesorado elaborados para estas enseñanzas, siguiendo las directrices del equipo directivo.
 - f. Coordinar, junto con los tutores y tutoras, la información al alumnado de los siguientes aspectos:
 - Presentación del profesorado de cada curso.
 - Metodología de esta modalidad.
 - Horario de tutorías.
 - Aulas asignadas para el régimen a distancia.

- Medios didácticos.
 - Información contenida en la guía del alumnado (académica y administrativa) y la recomendación de consultarla.
- g. Coordinar, junto con la jefatura del departamento de inglés de la escuela oficial de idiomas y con el resto de los tutores y tutoras con dedicación a esta oferta, la organización de las pruebas de evaluación para cada uno de los módulos del programa.
- h. Organizar el calendario de evaluaciones con arreglo a los siguientes procedimientos:
- Elaborar el calendario de evaluaciones y recuperaciones a principio de curso, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
 - Coordinar que la información del calendario previsto se envíe a todo el alumnado.
 - Coordinar el desarrollo de las pruebas de evaluación de cada módulo.
 - Coordinar el procedimiento de información al alumnado matriculado sobre calificaciones.
- i. Velar por el cumplimiento de la normativa establecida sobre organización y funcionamiento del programa.
- j. Participar en las reuniones convocadas por el coordinador o coordinadora general del programa *That's English!* y transmitirle la información que le solicite en relación con estas enseñanzas.
- k. Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la dirección de la escuela oficial de idiomas.
- 3) Designado o designada por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, uno de los coordinadores o una coordinadoras de centro ejercerá, además, como coordinador o coordinadora general de este programa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, para garantizar la adecuada unificación de criterios entre los centros y la coordinación tanto con el Ministerio de Educación Formación Profesional y Deportes como con la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. Este coordinador o esta coordinadora general contará, para el ejercicio de sus funciones, con una dedicación lectiva semanal de 4 horas y media, y desempeñará las siguientes funciones:
- a. Coordinar las actuaciones de las EOI y los CAT en lo relativo a *That's English!*
 - b. Convocar reuniones periódicas con los coordinadores y las coordinadoras de los demás centros para tratar asuntos relacionados con el programa.
 - c. Enviar a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente un cronograma de las reuniones de coordinación general antes del 30 de septiembre de 2025.
 - d. Trasladar a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente las sugerencias y los acuerdos tomados en dichas reuniones de coordinación.

- e. Trasladar a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente la información pertinente para la planificación del programa *That's English!* del curso 2025-2026.
- f. Elaborar una memoria final antes del 30 de junio de 2026, que incluya los datos de todos los centros que imparten *That's English!*, y remitirla al Servicio de Inspección de Educación y a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente en formato electrónico.
- g. Cualquiera otra en el ámbito de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que le sea asignada por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente o la dirección de la escuela oficial de idiomas en la que ejerza sus funciones en el curso 2025-2026, tras el visto bueno de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Séptima. - Formación del profesorado

Para el profesorado que imparta estas enseñanzas, el programa ofrecerá una formación específica para uso y manejo de la plataforma *e-learning* de *That's English!* Esta formación se realizará mediante un curso en línea en el que se abordarán distintos aspectos relacionados con la educación a distancia y las tecnologías de la información y la comunicación, así como el uso 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!* Las fechas de realización del curso en línea se fijarán desde el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD).

III.- ALUMNADO

Octava. - Requisitos de admisión

Los requisitos de admisión serán los siguientes:

- 1) Para acceder a las enseñanzas de idiomas a distancia el alumnado deberá reunir los requisitos generales y los requisitos académicos que establece la [Orden EDU/31/2025, de 17 de junio](#), que regula el proceso de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 2) La equivalencia entre los distintos planes de *That's English!* será la recogida en la instrucción quinta.
- 3) El alumnado con módulos de *That's English!* cursados con anterioridad deberá hacer la inscripción según la tabla siguiente:

PLAN 18 Módulos aprobados	PLAN 20 Accede a
Módulo 1	Módulo A2.1
Módulo 2	Módulo A2.2
Módulo 3	Módulo A2.3
Módulo 4	Módulo B1.1
Módulo 5	Módulo B1.1
Módulo 6	Módulo B1.1
Módulo 7	Módulo B1.1
Módulo 8	Módulo B2.1
Módulo 9	Módulo B2.1
Módulo 10	Módulo B2.3
Módulo 11	Módulo B2.3
Módulo 12	Módulo C1.1

- 4) A efectos de matrícula, se considera repetidor al alumnado que, habiendo estado matriculado en el Plan 20 *That's English!*, deba cursar el mismo curso del mismo nivel en 2025-2026.
- 5) El alumnado de *That's English!* tendrá la consideración de alumnado oficial de la EOI en la que esté inscrito.

Novena. - Valoración Inicial del Alumnado (VIA)

El alumnado que desee incorporarse a la enseñanza oficial de idiomas en régimen a distancia evaluando sus competencias previas en la lengua, podrá realizar una prueba de valoración inicial (VIA).

El alumnado que solicite la realización de la VIA no podrá formalizar su inscripción hasta conocer los resultados de esta prueba.

La prueba VIA podrá realizarse bien presencialmente o bien *on-line* a través de la plataforma de *That's English!*, en los CAT que incorporen esta posibilidad. Se informará convenientemente al alumnado interesado sobre el procedimiento y fechas para la inscripción y realización de estas pruebas. El informe derivado de la VIA:

- 1) No generará en ningún caso efecto académico alguno, por lo que exclusivamente le indicará al candidato o la candidata a qué cursos puede acceder.
- 2) Será válido únicamente para el curso académico en que se realice.

Al objeto de unificar los niveles de acceso con los exigidos en el régimen presencial, la prueba de VIA presencial será elaborada por el profesorado de las escuelas oficiales de idiomas que imparte el programa, bajo la supervisión del coordinador o de la coordinadora y con la colaboración de la jefatura del departamento de coordinación didáctica correspondiente, de acuerdo con las normas y criterios establecidos por el centro para las pruebas de clasificación. La EOI podrá solicitar colaboración en la aplicación y corrección de la prueba al profesorado de los CAT de referencia.

Décima. - Matriculación

En el curso académico 2025-2026, se realizarán matrículas para los siguientes cursos de las enseñanzas de régimen especial de inglés en régimen de educación a distancia:

- a. Nivel Básico A2: primer curso (módulos A2.1 y A2.2) y segundo curso (módulos A2.3 y A2.4).
- b. Nivel Intermedio B1: módulos B1.1 y B1.2.
- c. Nivel Intermedio B2: primer curso (módulos B2.1 y B2.2) y segundo curso (módulos B2.3 y B2.4).
- d. Nivel Avanzado C1: primer curso (módulo C1.1) y segundo curso (módulo C1.2).

El periodo de matriculación con carácter general para el curso 2025-2026 será del 2 de septiembre al 31 de octubre de 2025. Este plazo podrá dividirse en los centros para organizar la matriculación de antiguos y nuevos alumnos. Se podrá habilitar un plazo extraordinario de matrícula con posterioridad, de existir plazas disponibles.

El proceso de inscripción será el siguiente:

- 1) Al realizar la matrícula, el alumnado deberá consignar, por orden de preferencia, aquellos centros en los que desee recibir la atención tutorial. En el supuesto de existir mayor demanda que oferta para uno o varios centros, las plazas se asignarán por orden de solicitud.
- 2) La matrícula se realizará a través de la página web de *That's English!* (www.thatsenglish.com), cumplimentando los datos solicitados.
- 3) El alumnado abonará cada curso académico el coste del material didáctico fijado por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades a propuesta del Ministerio de Educación Formación Profesional y Deportes, lo que le dará derecho a recibir dicho material, además del apoyo tutorial.
- 4) El pago se realizará mediante tarjeta de crédito, a través de TPV o efectuando el ingreso en la entidad bancaria establecida a tal fin.
- 5) El plazo para la realización del pago será de tres días hábiles desde la recogida del impreso o su cumplimentación online. El alumnado dispone de tres días hábiles para entregar la documentación en el CAA desde la realización del pago en la entidad bancaria. El alumnado presentará, en el CAA que elija, el comprobante de la inscripción en el que conste el pago, adjuntando en el caso del alumnado nuevo una fotocopia del DNI y, en su caso, las certificaciones correspondientes para justificar el descuento en el abono de los materiales, así como la documentación acreditativa de los requisitos académicos alegados para el acceso (según la [Orden EDU/31/2025, de 17 de junio](#)).
- 6) El centro comprobará que el solicitante reúne los requisitos exigidos y, en caso afirmativo, se sellará el resguardo de la inscripción. En ese momento, el alumnado recibirá el material didáctico que corresponda y tendrá acceso a la plataforma *e-learning* de *That's English!*. Si el centro no tuviese la disponibilidad de material en el momento de la inscripción, contactará posteriormente con el alumno o alumna para hacerle entrega del mismo.

- 7) Finalizado el plazo de inscripción, los CAA elaborarán el listado definitivo del alumnado matriculado.
- 8) Las EOI, previa autorización del Servicio de Inspección de Educación, podrán establecer un límite total de alumnado para estas enseñanzas, dependiendo de los recursos de que dispongan.

La matrícula tendrá los siguientes efectos administrativos:

- 1) El alumno tendrá, a todos los efectos, la consideración de alumno oficial de la EOI en la que esté matriculado.
- 2) No se podrá cursar, a la vez, la misma enseñanza en régimen presencial y a distancia. Si un alumno o una alumna de *That's English!* deseara, previa solicitud de plaza en los casos recogidos en la instrucción duodécima, continuar sus estudios en el régimen presencial dentro del mismo centro o en otro, se tendrá en cuenta la condición de alumno o alumna oficial que le otorga su matrícula en *That's English!* para su acceso a este régimen.
- 3) Cuando se detecte duplicidad de expedientes, deberá procederse de forma que el alumnado opte por uno de los dos regímenes, renunciando voluntariamente a uno de ellos. Si esta renuncia no se produjera, se le daría de baja en el régimen a distancia.
- 4) Para el alumnado que haya cursado módulos del sistema anterior de *That's English!*, se tendrá en cuenta lo establecido en la instrucción octava.
- 5) El alumnado inscrito en el programa *That's English!* podrá solicitar a la dirección del centro donde esté su expediente académico la anulación de las convocatorias correspondientes al curso en el que esté matriculado, siempre que lo haga con anterioridad a la primera convocatoria de examen. La aceptación de esta solicitud no conlleva la devolución del importe de los materiales correspondientes al curso, pero permitirá al alumno o alumna inscribirse en el curso 2026-2027 como repetidor o repetidora, sin volver a efectuar el pago del material didáctico.
- 6) Cuando un alumno o alumna solicite plaza para otro centro, se podrá acceder a su petición siempre y cuando existan plazas libres en dicho centro. En estos casos, el procedimiento a seguir será el siguiente: deberá solicitar la preinscripción en el nuevo centro, donde le confirmarán la existencia de plaza vacante. Esta circunstancia será acreditada por el centro de destino con el sello en el impreso de matrícula. El centro de origen, a petición del interesado o interesada, iniciará los trámites de traslado de expediente. Una vez confirmada la recepción del expediente, se procederá a dar de baja al alumno o la alumna en el centro de origen.

La devolución de la matrícula y su procedimiento serán los siguientes:

- 1) 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 y otras leyes complementarias, el alumno o alumna tendrá derecho a desistir de la inscripción, sin indicar motivo alguno, durante un periodo de 14 días naturales desde el momento de la inscripción. En este caso, la persona interesada deberá realizar la petición en el CAA en el que formalizó su inscripción o descargarse el formulario de desistimiento de la web de *That's English!* y enviarlos a la siguiente dirección

de email: devoluciones@thatsenglish.com. Dispondrá de 14 días naturales a partir de la fecha en que comunique su decisión de desistimiento para entregar el material recibido, sin desprecintar, en la EOI en la que esté matriculado. El derecho de desistimiento no será aplicable si el material didáctico de *That's English!* ha sido desprecintado o si los servicios de este programa han sido utilizados por el alumno o la alumna.

- 2) Una vez transcurrido el periodo 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:
 - a. El alumno o alumna presentará en el centro de apoyo administrativo en el que formalizó su inscripción la correspondiente instancia de solicitud debidamente motivada y, en su caso, justificada documentalmente, junto con el original del "Ejemplar para el alumnado del impreso de matrícula". La instancia de solicitud de devolución debe presentarse antes del 15 de diciembre de 2025.
 - b. El CAT deberá entregar al alumno o la alumna un justificante donde quede constancia de la solicitud realizada.
 - c. La instancia será analizada por la dirección del centro, que emitirá un informe sobre la devolución teniendo en cuenta que esta sólo procederá cuando sea debida a causas imputables a *That's English!*.
 - d. La instancia, junto con el informe de la dirección del centro, será remitida en un plazo máximo de 15 días a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Régimen Especial.
 - e. Desde la Unidad Técnica de Formación Profesional y Régimen Especial, se remitirá la solicitud de devolución a la Sociedad encargada de la gestión del Programa (Eductrade S.A., C/ Padilla, 32, bajo C, 28006 Madrid), que podrá revisar la decisión adoptada para comprobar que se corresponde con la documentación aportada.
 - f. Cuando proceda la devolución, la Sociedad de gestión Eductrade S.A. deberá reintegrar al alumno o la alumna el importe solicitado en la petición de devolución, bien en la tarjeta de crédito/débito (si ha realizado la inscripción en la web de *That's English!*) o mediante transferencia bancaria al número de cuenta bancaria facilitado por el solicitante o la solicitante. En ambos casos, deberá devolver previamente el material didáctico en perfecto estado.
 - g. Cuando no proceda la devolución, se comunicará al solicitante o la solicitante a través del centro de apoyo administrativo.

El alumnado que se matricule deberá abonar las siguientes cantidades:

- 1) Alumnado que se matricula por primera vez en uno de los cursos: 210€, salvo que tenga derecho en alguna de las reducciones de precio contempladas. Esta inscripción dará derecho a los medios didácticos puestos a disposición del alumnado para cada curso, incluidos el acceso a la plataforma *e-learning* y el apoyo tutorial.
- 2) Alumnado repetidor: 131€. Con la inscripción, recibirán un cuaderno de actividades del nivel correspondiente.

Teniendo en cuenta que no serán acumulables entre sí ni aplicables al alumnado repetidor, los descuentos contemplados para este curso y las condiciones para obtenerlos son:

- a. El alumnado que esté en posesión del Título Oficial o tarjeta de Familia Numerosa o Familia Monoparental tendrá derecho a la exención parcial o total del pago del coste del material didáctico puesto a disposición del alumnado, según la categoría:
 - i. Familia numerosa de categoría general o familia monoparental de categoría general: precio reducido (pago de 105€).
 - ii. Familia numerosa de categoría especial familia monoparental de categoría especial: exención de pago.
- b. Los alumnos y las alumnas que soliciten ejercer este derecho deben acreditar su condición aportando el correspondiente Título Oficial o tarjeta de Familia Numerosa actualizada, expedida por la autoridad que ostente la competencia, junto con una fotocopia que, una vez cotejada con el original, quedará archivada en el expediente del estudiante.
- c. Todo el personal (personal funcionario, personal 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 €). La persona interesada deberá presentar, en la secretaría de la Escuela Oficial de Idiomas, una certificación de su condición de personal en activo.
- d. Todo el personal (personal funcionario, personal interino o personal laboral) de centros públicos de enseñanza que desee inscribirse en este Programa tendrá derecho a una reducción del 50% sobre el precio del material didáctico (pago de 105 €). Deberá presentar en la secretaría de la Escuela Oficial de Idiomas una certificación, expedida por el director o la directora del centro público en que esté destinado, de su condición de personal en activo.
- e. El alumnado que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 33% en el momento de hacer la matrícula estará exento de cualquier pago por materiales didácticos. Para acreditar esta situación, deberá presentar fotocopia del certificado de discapacidad por el órgano correspondiente.
- f. 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.
- g. El alumno o la alumna que forme parte de una unidad familiar (padres, madres, representantes legales, hijos e hijas, hermanos y hermanas, cónyuges y parejas de hecho) en la que alguno de sus miembros haya estado o esté inscrito en el mismo curso del Plan 2020, abonará la cantidad de 131€ en concepto de material didáctico. Para ello, deberá acreditar tal circunstancia mediante fotocopia del Libro de Familia o documento equivalente 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.

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

Condición		Importe a abonar	Documentación a presentar*
Familia numerosa	Categoría general	105 €	Título Oficial de Familia Numerosa actualizado, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma.
	Categoría especial	Exento	
Personal (funcionario, interino o personal laboral) de centros públicos de enseñanza		100 €	Certificación de su condición de personal en activo.
Personal (funcionario, interino o personal laboral) de la Administración Pública		110 €	Certificación de su condición de personal en activo.
Discapacitados	Grado de discapacidad igual o superior al 33%	Exento	Certificado de la condición de discapacidad del alumno.
	Pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.	Exento	Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
	Pensionistas de Clases Pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad	Exento	Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
Víctimas del terrorismo		Exento	Informe preceptivo del Ministerio del Interior.
Unidad Familiar (padres e hijos, representantes legales, hermanos, cónyuges y parejas de hecho)		131 €	Libro de Familia o documento equivalente y el resguardo de inscripción del miembro que adquirió los materiales del mismo curso en el que se inscribe el nuevo miembro de la misma unidad familiar. Descuento únicamente válido para el Plan actual de TE! y no aplicable si uno de los miembros tiene derecho a algún descuento o exención. Solo se aplicará un descuento por unidad familiar.
Parados mayores de 52 años		105 €	Tarjeta de demanda de empleo en vigor

*Se presentará fotocopia y original (para cotejo) de toda la documentación.

Undécima. - Materiales didácticos

Además del material didáctico, todo el alumnado de *That's English!* tendrá derecho a las tutorías y el acceso a la plataforma *e-learning* como herramienta de apoyo correspondiente al curso en que esté inscrito. El alumnado repetidor y quienes se hayan inscrito con el descuento de unidad familiar recibirán el cuaderno de actividades de los módulos correspondientes a su matrícula (uno por módulo). La "Guía del Alumno" y los recursos audiovisuales (archivos de vídeo y audio), estarán disponibles tanto en la [app](#) como en la [plataforma e-learning de That's English!](#)

Cuando comience la matrícula en el mes de septiembre, estarán a disposición del alumnado que se inscriba los siguientes materiales:

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

Duodécima.- Evaluación

La evaluación del progreso del alumnado se realizará mediante las correspondientes pruebas relativas a cada módulo, además de una prueba presencial al final de cada uno. En el curso 2025-2026, se pilotará la posibilidad de realizar esta prueba de forma telemática a través de uno de los centros CAA. En este caso, el alumnado deberá ser informado puntualmente y junto con los calendarios de pruebas de esta posibilidad, de sus características y de las condiciones para su realización.

Las pruebas tendrán lugar en las EOI y en los CAT autorizados para impartir estas enseñanzas, y serán aplicadas por el profesorado que ejerce la atención tutorial en el programa.

En la evaluación del alumnado se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1) El alumno o la alumna que haya sido evaluado positivamente en un módulo no tendrá que volver a cursarlo mientras continúe en la modalidad de enseñanza a distancia.
- 2) En cada uno de los cursos, el alumnado podrá examinarse del módulo o módulos correspondientes al 2º cuatrimestre independientemente de que tengan superado(s) el o los correspondiente(s) al 1º cuatrimestre. En caso de aprobar el módulo del 2º cuatrimestre se considerará superado el del 1º.
- 3) En el caso de los cursos del nivel Avanzado C1 *That's English!*, el material didáctico del módulo C1.1 y del módulo C1.2 que compone el curso se dividirá proporcionalmente a efectos de evaluación cuatrimestral, considerándose superado el curso en caso de aprobar la prueba del 2º cuatrimestre.
- 4) El alumnado que esté matriculado en el nivel Básico A2 (módulo A2.4) del *That's English!* se examinará en la convocatoria ordinaria (mayo/junio) y/o en la extraordinaria (septiembre) de la prueba de dicho módulo. La superación de todas y cada una de las actividades de lengua que conforman el módulo A2.4 del programa *That's English!* dará lugar automáticamente al certificado acreditativo de haber superado el nivel Básico A2.

- 5) El alumnado que esté matriculado en el nivel Intermedio B1 del *That's English!* podrá examinarse en la convocatoria ordinaria (mayo/junio) y/o en la extraordinaria (septiembre) de la prueba de certificación del nivel Intermedio B1 en el CAA que corresponda, siempre previa inscripción, en el periodo establecido para ello en la convocatoria de pruebas. La superación de dicha prueba supondrá la obtención del certificado del nivel Intermedio B1. Aquel alumnado que no desee o no logre adquirir la certificación oficial correspondiente y haya superado el módulo B1.2, podrá matricularse en el módulo inmediatamente superior (esto es, el módulo B2.1), o en el curso superior correspondiente del régimen presencial o semipresencial, previa solicitud de plaza. De esta manera, aunque no certifique, se garantiza su continuidad en el programa.
- 6) El alumnado que esté matriculado en el curso Intermedio B2.2 del *That's English!*, podrá examinarse en la convocatoria ordinaria (mayo/junio) y/o en la extraordinaria (septiembre) de la prueba de certificación del nivel Intermedio B2 en el CAA que corresponda, siempre previa inscripción, en el periodo establecido para ello en la convocatoria de pruebas. La superación de dicha prueba supondrá la obtención del certificado del nivel Intermedio B2. El alumnado que no desee o no logre adquirir la certificación oficial, y haya superado el módulo B2.4, podrá matricularse en régimen presencial o semipresencial en el curso Avanzado C1.1, previa solicitud de plaza.
- 7) El alumnado que esté matriculado en el curso Avanzado C1.2 del *That's English!*, podrá examinarse en la convocatoria ordinaria (mayo/junio) y/o en la extraordinaria (septiembre) de la prueba de certificación del nivel Avanzado C1 en el CAA que corresponda, siempre previa inscripción, en el periodo establecido para ello en la convocatoria de pruebas. La superación de dicha prueba supondrá la obtención del certificado del nivel Avanzado C1. El alumnado que no desee o no logre adquirir la certificación oficial, y haya superado el módulo C1.2, podrá matricularse en régimen presencial o semipresencial en el curso Avanzado C2, previa solicitud de plaza.
- 8) Para las pruebas de los módulos del *That's English!* se aplicarán los siguientes criterios:
 - a) Se evaluarán las actividades de lengua recogidas en el Decreto 55/2018, de 29 de junio: comprensión de textos, orales y escritos, producción y coproducción de textos, orales y escritos, y mediación, en su caso. Para aprobar el módulo, el alumnado deberá superar todas y cada una de las actividades de lengua.
 - b) No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el alumnado podrá obtener calificación final de "Apto" cuando obtenga calificación negativa en una actividad de lengua, siempre que la calificación correspondiente a la actividad de lengua no superada sea igual o superior a cuatro, la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de estas actividades sea igual o superior a cinco, y, a juicio del profesor o de la profesora que le imparte docencia, esté en condiciones de cursar con aprovechamiento el curso siguiente.
 - c) En el caso de que un alumno o una alumna no supere alguna de las actividades de lengua en la convocatoria ordinaria, deberá repetir únicamente esta actividad de lengua en la siguiente convocatoria del mismo curso académico.

- d) Si el alumnado tuviera que presentarse a una convocatoria más, correspondiente a otro curso escolar, tendrá que realizar de nuevo todas las partes de la prueba.

En relación a las pruebas finales se tendrá en cuenta que:

- 1) Las pruebas de evaluación para cada uno de los módulos que constituyen el programa *That's English!* serán aplicadas y corregidas por el profesorado que imparte atención tutorial en el programa. Estas pruebas de fin de módulo serán presenciales y tendrán lugar en las EOI y en los CAT. En el caso del centro piloto desde el que estas pruebas se puedan realizar de forma online, se ofrecerá al alumnado información detallada sobre esta posibilidad y sus características con la debida antelación.
- 2) Se realizarán pruebas de evaluación en los periodos que se indiquen en la "Guía del Alumno".
- 3) En el mes de septiembre se celebrarán las pruebas de los módulos no superados que se indican para el alumnado durante el curso 2025-2026.
- 4) Al objeto de informar correctamente al alumnado, los equipos directivos de los centros y los coordinadores y las coordinadoras del programa, de acuerdo con el profesorado y previo conocimiento del Servicio de Inspección de Educación, fijarán antes de finalizar el presente curso un calendario de pruebas de evaluación de septiembre, así como la fecha de aplicación de la prueba de Valoración Inicial del Alumnado (VIA).
- 5) El alumnado tendrá derecho a permanecer matriculado en el mismo curso sin sujeción a límite alguno de permanencia.
- 6) El alumnado que, desde el régimen de enseñanza a distancia, se incorpore al régimen presencial o semipresencial, deberá cursar el correspondiente curso en su totalidad si tuvieran pendiente de superación alguno de los módulos. En todo caso, para esta incorporación el alumnado no podrá haber agotado previamente el máximo de permanencia estipulado en el nivel correspondiente del régimen presencial o semipresencial.

En relación al calendario de exámenes y los documentos de evaluación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1) El equipo directivo de cada centro informará a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente del calendario de pruebas de todas las convocatorias.
- 2) Los documentos de evaluación serán los mismos que en la enseñanza presencial.
- 3) A lo largo del curso académico, se realizarán las siguientes pruebas de evaluación:

CALENDARIO DE EXÁMENES Y EVALUACIONES. Curso 2025-2026			
	Enero-Febrero 2026	CONVOCATORIA ORDINARIA Mayo-Junio 2026	CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA Septiembre 2026
NIVEL BÁSICO A2	Módulo A 2.1	Módulo A 2.2	Módulo A 2.2
	Módulo A 2.3	Módulo A 2.4	Módulo A 2.4
NIVEL INTERMEDIO B1	Módulo B1.1	Módulo B1.2	Módulo B1.2
		Prueba de certificación de nivel Intermedio B1 (Opcional)	Prueba de certificación de nivel Intermedio B1 (Opcional)
NIVEL INTERMEDIO B2	Módulo. B2.1	Módulo B2.2	Módulo B2.2
	Módulo. B2.3	Módulo B2.4	Módulo B2.4
		Prueba de certificación de nivel Intermedio B2 (Opcional)	Prueba de certificación de nivel Intermedio B2 (Opcional)
NIVEL AVANZADO C1	Primera parte Módulo C1.1	Segunda parte Módulo C1.1	Segunda parte Módulo C1.1
	Primera parte Módulo C1.2	Segunda parte Módulo C1.2	Segunda parte Módulo C1.2
		Prueba de certificación de nivel Avanzado C1 (Opcional)	Prueba de certificación de nivel Avanzado C1 (Opcional)

Decimotercera. - Certificación

La superación de cada módulo dará lugar a una acreditación de los módulos superados, a efectos del régimen a distancia, que será expedida por la EOI a petición del alumno o alumna.

El certificado acreditativo de haber superado el nivel Básico A2, el nivel Intermedio B1, el nivel Intermedio B2 o el nivel Avanzado C1 será expedido por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades a propuesta de las EOI.

En Santander, a fecha de la firma electrónica

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN
PERMANENTE

Cristina Montes Barrio

ANEXO

Referencias normativas

[REGLAMENTO \(UE\) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016](#) relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

[Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación (BOE del 4), modificada por la [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre](#), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (ENLACE A TEXTO CONSOLIDADO).

[Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

[Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

[Ley 40/2015, de 1 de octubre](#), de Régimen Jurídico del Sector Público.

[Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre](#), de Educación de Cantabria (BOC del 30).

[Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo](#), para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

[Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre](#), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

[Real Decreto 1180/1992](#), de 2 de octubre, por el que se crea el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia.

[Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre](#), sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (Texto consolidado)

[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.

[Real Decreto 789/2015](#), de 4 de septiembre, por el que se regula la estructura y funcionamiento del Centro para la Innovación y el Desarrollo de la Educación a Distancia.

[Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre](#) (BOE del 28), por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria, modificado por [Real Decreto 1146/2011, de 29 de julio](#), por el que se modifica el [Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre](#), por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, así como los Reales Decretos [1834/2008](#), de 8 de noviembre, y [860/2010](#), de 2 de julio, afectados por estas modificaciones (BOE del 30), modificado por [Real Decreto 665/2015, de 17 de julio](#), por el que se desarrollan determinadas disposiciones relativas al ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria

Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, a la formación inicial del profesorado y a las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria y modificado por el [Real Decreto 286/2023, de 18 de abril](#), por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes, y se modifican diversas normas relativas al profesorado de enseñanzas no universitarias. ([ENLACE A TEXTO CONSOLIDADO](#)).

[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 en la Ley Orgánica, de 3 de mayo, de Educación, y se fijan las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

[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.

[Decreto 33/2009, de 16 de abril](#), por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Decreto 53/2009, de 25 de junio](#), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 3 de julio), modificado por [Decreto 30/2017, de 11 de mayo](#).

[Decreto 24/ 2010 de 31 de marzo](#), por el que se regula la expedición de los títulos y certificados académicos y profesionales a los alumnos que hayan finalizado sus estudios en centros docentes de Cantabria en niveles no universitarios de la enseñanza.

[Decreto 18/2011, de 3 de marzo](#), por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas oficiales de idiomas en la Comunidad Autónoma de Cantabria. (BOC de 11 de marzo).

[Decreto 55/2018, de 29 de junio](#), por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Decreto 78/2019, de 24 de mayo](#), de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Decreto 22/2025, de 10 de abril](#), por el que se crean el Equipo Específico de apoyo a la detección y la atención educativa inclusiva al alumnado con altas capacidades, el Equipo Específico de apoyo a la detección y la atención educativa inclusiva del alumnado con trastorno del espectro autista y el Equipo Específico de orientación a las enseñanzas postobligatorias y de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/5/2006, de 22 de febrero](#), por la que se regulan los Planes de Atención a la diversidad y la Comisión para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. (BOC de 8 de marzo).

[Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo](#), de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y Órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria (BOC de 7 de abril).

[Orden EDU/86/2009, de 14 de octubre](#), por la que se establecen las condiciones para la implantación de la cuenta de correo electrónico institucional del portal educativo Educantabria como canal de comunicación oficial con los centros educativos, el profesorado, y otros profesionales y servicios educativos dependientes de la Consejería de Educación.

[Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#), que regula el reconocimiento y la certificación de los niveles de idiomas del Consejo de Europa, según se definen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, correspondientes a la Primera lengua extranjera cursada por el alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria modificada por [Resolución de 18 de enero de 2019](#), que modifica la relación de certificaciones acreditativas del nivel de competencia lingüística en lengua extranjera del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, de Profesores Técnicos de Formación Profesional y del Cuerpo de Maestros en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden ECD/117/2018, de 16 de noviembre](#), por la que se regula la evaluación y promoción en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EFT/2/2019, de 4 de noviembre](#), por la que se regula la evaluación de certificación de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo](#), por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión de calificaciones y de reclamación contra las decisiones de promoción y titulación, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/11/2025, de 20 de marzo](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2025-2026 para centros docentes no universitarios,

[Orden EDU/31/2025, de 17 de junio](#), que regula el proceso de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Resolución de 22 de febrero de 2006](#) por la que se proponen diferentes medidas de atención a la diversidad con el fin de facilitar a los Centros Educativos de Cantabria la elaboración y desarrollo de los Planes de Atención a la Diversidad (BOC de 8 de marzo).

[Resolución 30 de mayo de 2019](#), que establece el modelo de acta de calificación de los alumnos de modalidad oficial de nivel Básico A2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2018-2019.

[Resolución de 2 de julio de 2020](#), de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación sobre el marco de referencia de la competencia digital docente.

[Resolución de 12 de febrero de 2025](#), que establece las condiciones para la certificación y convoca las pruebas de certificación de competencia general de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2024-2025.

[Resolución de 27 de junio de 2025](#), por la que se convoca el proceso de admisión y matriculación del alumnado en modalidad oficial en las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2025-2026.