



RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LA SECRETARÍA SECTORIAL DE CULTURA Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, INNOVACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD POR LA QUE SE DICTAN LAS INSTRUCCIONES SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL CICLO ELEMENTAL DEL PRIMER NIVEL DE LAS ENSEÑANZAS ESPECIALIZADAS DEL IDIOMA INGLÉS EN LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, PARA EL CURSO 2002-2003.

La Ley Orgánica 1/1990 de Ordenación General del Sistema Educativo en su Título II, capítulo II "De las enseñanzas de idiomas", establece en el artículo 50.6 que las Administraciones Educativas fomentarán la enseñanza de idiomas a distancia.

Asimismo, dicha Ley, en su Título III "De la educación de las personas adultas", contempla en el artículo 51 que el Sistema Educativo garantizará que las personas adultas puedan adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional.

De acuerdo con lo preceptuado en la citada Ley Orgánica, el MEC publica la Orden Ministerial de 2 de noviembre de 1993 (B.O.E. del 13), por la que se establece el currículo del Ciclo Elemental del Primer Nivel de las Enseñanzas especializadas de Idiomas, adaptado a la educación a distancia.

El Real Decreto 938/1999, de 4 de junio (BOE del 30), transfiere a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, entre otras, la competencia de organización, puesta en funcionamiento, modificación, transformación, clasificación, traslado, clausura, supresión, régimen jurídico, económico y administrativo de las unidades, secciones, y centros, en todos sus niveles y modalidades educativas.

Con el fin de adaptar la Enseñanzas de Idiomas a Distancia a las necesidades del alumnado de la Región de Murcia y de garantizar la continuidad de estas enseñanzas, así como lograr la consecución de los fines previstos, unificando los criterios de actuación en los distintos centros educativos donde se imparte la Enseñanza de Idiomas a Distancia, la Secretaría Sectorial de Cultura y Enseñanzas Artísticas y la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad, han considerado oportuno establecer las siguientes instrucciones que regularán el desarrollo del curso 2002/2003

1.- DESCRIPCIÓN DEL CURSO

1.1 Enseñanzas

Las enseñanzas a que se refieren las presentes Instrucciones serán las del Ciclo Elemental del Primer Nivel de idioma de las Escuelas Oficiales de Idiomas (EE.OO.II.), 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 para el idioma inglés es: "**Open English**".



1.2. Estructura del programa

El programa "Open English" consta de 3 Cursos académicos y, cada curso a su vez, está organizado secuencialmente en 2 Módulos. La correspondencia entre éste nuevo Programa y los cursos en la modalidad presencial de las Escuelas Oficiales de Idiomas, es la siguiente:

Curso del programa "Open English"	Módulos que lo componen	Curso equivalente de las Escuelas Oficiales de Idiomas
Primero	1 y 2	Primer curso
Segundo	3 y 4	Segundo curso
Tercero	5 y 6	Tercer curso

La superación del tercer curso del programa "Open English", dará lugar a la certificación académica acreditativa de haber superado el Ciclo Elemental del Primer Nivel del idioma inglés de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

1.3. En el curso académico 2002-2003 se podrán cursar :

- Las enseñanzas correspondientes a los Módulos 1 y 2 (Primer Curso).
- Las enseñanzas correspondientes a los Módulos 3 y 4 (Segundo Curso).
- Las enseñanzas correspondientes a los Módulos 5 y 6 (Tercer Curso).

2.- CRITERIOS DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO

2.1. Criterio de edad

Las personas que se matriculen por primera vez en estas enseñanzas, además de cumplir los requisitos académicos necesarios que se citan a continuación, **deberán tener 18 años o cumplirlos antes del 31 de diciembre de 2002.**

2.2. Requisitos académicos mínimos

El requisito académico mínimo necesario para poder cursar estas enseñanzas será estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Certificado de Escolaridad o de Estudios Primarios, Título de Graduado Escolar, Título de Técnico Auxiliar (F.P. 1^{er}. grado) o Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalentes.

2.3. Matrícula en Segundo Curso

Para poder matricularse en el Segundo Curso el alumnado deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones, además de los requisitos que se citan en los apartados 2.1. y 2.2., en el supuesto de no haberlo hecho anteriormente:

- Haber superado el Primer Curso de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier E.O.I. por la modalidad presencial o a distancia.
- Haber superado los dos primeros Módulos (1 y 2) del Primer Curso del extinto programa "*That's English!*" (esta opción permanecerá en vigor durante tres cursos académicos a partir de la implantación del programa "**Open English**", que serán los cursos 2000-01, 2001-02 y 2002-03)



- Haber superado los dos Módulos que componen el Primer Curso del programa **“Open English”**.
- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno/a (VIA) de acuerdo con lo que se cita en el apartado 2.5.

2.4. **Matrícula en Tercer Curso**

Para poder matricularse en el Tercer Curso el alumnado deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones, además de los requisitos que se citan en los apartados 2.1. y 2.2., en el supuesto de no haberlo hecho anteriormente:

- Tener superado el Segundo curso de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier E.O.I. por la modalidad presencial o a distancia.
- Haber superado los dos primeros Módulos (4 y 5) del Segundo Curso del extinto programa *“That’s English!”* (esta opción permanecerá en vigor durante tres cursos académicos a partir de la implantación del programa **“Open English”**, que serán los cursos 2000-01, 2001-02 y 2002-03)
- Haber superado los dos Módulos que componen el Segundo Curso del programa **“Open English”**.
- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno/a (VIA) de acuerdo con lo que se cita en el apartado 2.5.

2.5. **Prueba VIA**

La Valoración Inicial del Alumno/a (VIA), prevista en la O.M. de 2 de noviembre de 1993 (B.O.E. del 13), es una prueba dirigida a aquellas personas que, teniendo conocimientos lingüísticos suficientes de inglés, deseen acceder al Segundo o al Tercer Curso del programa “Open English”, sin haber cursado y/o superado el Primero o el Primero y el Segundo Curso, respectivamente.

- Fecha de celebración
La referida prueba VIA, se celebrará en la segunda quincena de septiembre de 2002, una vez finalizado el período de matrícula, en las Escuelas Oficiales de Idiomas (EE.OO.II. en lo sucesivo) autorizadas para impartir estas enseñanzas.
- Elaboración de la Prueba VIA
Al objeto de unificar los niveles de acceso a los cursos Segundo y Tercero con los exigidos en la modalidad presencial, las pruebas de Valoración Inicial del Alumno serán elaboradas por el departamento didáctico correspondiente del Centro, de acuerdo con las normas y criterios establecidos en la Escuela Oficial de Idiomas (E.O.I. en lo sucesivo) para sus pruebas de clasificación.
 - Acceso mediante documentación
Si el Consejo Escolar del Centro así lo decide, el nivel de conocimientos de los alumnos solicitantes podrá ser valorado por el departamento didáctico a través de la documentación que presenten. Los alumnos así valorados no necesitarán realizar la prueba antes señalada.



- Superación de la Prueba VIA o equivalente :

El informe positivo derivado de la superación de la prueba VIA permitirá el acceso, según proceda, al Segundo o al Tercer Curso en la modalidad a distancia. Este informe no producirá 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 EE.OO.II. y Centros autorizados para impartir estas enseñanzas situados en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. A este fin, la E.O.I. en la que se hubiese realizado la prueba y la matrícula consiguiente, podrá expedir a instancia del interesado, una certificación de ambos extremos.

El mismo tratamiento tendrá la superación de las pruebas equivalentes a ésta que se celebren en las Escuelas Oficiales de Idiomas en el régimen presencial.

La validez de la prueba VIA deberá entenderse para el curso 2002-2003 y, mientras no se establezca otro criterio, para los sucesivos.

- Inscripción de alumnos para la Prueba VIA

Quienes deseen realizar la Prueba VIA deberán solicitarlo haciéndolo constar en el impreso de matrícula, del 9 al 20 de septiembre del 2002, en la EOI que corresponda al centro autorizado donde deseen matricularse. Una vez conocidos los resultados de la prueba, la Secretaría de la E.O.I. correspondiente procederá, en su caso, a la formalización definitiva de la matrícula en el curso para el que le autorice la superación de esta Prueba.

La secretaria de la EOI facilitará, a las secretarías de los Institutos de Educación Secundaria que tenga a su cargo, las listas de alumnos matriculados para cada uno de los cursos que componen el programa "Open English" antes del 1 de octubre de 2002.

2.6. **Consideración académica del alumnado**

Los alumnos de "Open English" tendrán consideración de alumnado oficial de la EOI donde estén matriculados a efectos administrativos y de participación. No obstante, el cambio a la modalidad presencial estará sujeto al proceso normal de admisión de alumnos de Escuelas de Idiomas.

Es por esto que no se podrá cursar, a la vez, la misma enseñanza en la modalidad presencial o libre.

Cuando se detecte duplicidad de expedientes, deberá procederse de forma que el alumnado opte por una de las dos modalidades, renunciando voluntariamente a una de ellas.

3.- MATRICULACIÓN - LÍMITE DE CONVOCATORIAS - ALUMNOS REPETIDORES

3.1. Enseñanzas ofrecidas

En el curso académico 2002-2003, la matrícula en el Programa "Open English", podrá realizarse para Primero, Segundo o Tercer Curso respectivamente, del Ciclo Elemental del Primer Nivel de las enseñanzas del idioma inglés en la modalidad de educación a distancia. Dichos cursos, tendrán la misma validez académica que los cursos que se imparten actualmente en las Escuelas Oficiales de Idiomas en régimen presencial.



3.2. **Periodo de matriculación**

Las fechas para la matrícula serán del 9 al 20 de septiembre de 2002, ambos inclusive, para el alumnado que solicite la prueba VIA. El resto del alumnado tendrá un plazo de matrícula que abarcará del 9 al 30 de dicho mes.

Se matriculará en dicho periodo:

- El alumnado que, habiendo cursado "That's English!" y no habiendo concluido aquellos estudios, desee hacerlo ahora, ateniéndose a la tabla de convalidaciones del apartado 3.4 de estas Instrucciones.
- El alumnado que cursó "Open English" durante el curso 2001-2002.
- El alumnado que cursa por primera vez alguno de los Módulos del programa "Open English".

El alumnado que estuvo matriculado durante el curso 2001-2002 en el Programa "Open English" y formalice su matrícula en el período antes referido, tendrá asegurada su plaza en el mismo Centro que el curso anterior, siempre y cuando la disponibilidad de profesorado y aulas lo permita.

A los nuevos alumnos que cursan por primera vez Enseñanza de Idiomas a Distancia, se les adjudicarán las plazas disponibles por riguroso orden de solicitud.

Debido a las especiales características del alumnado de esta modalidad educativa, se podrán admitir solicitudes de matrícula hasta el 21 de diciembre de 2002, siempre que haya vacantes en el centro al que deseen asistir

3.3. **Límite de convocatorias**

El alumnado matriculado en éste Programa, dispondrá de 2 años académicos, como máximo, para superar cada uno de los tres Cursos que lo constituyen. No obstante lo anterior, los alumnos que hayan agotado estos dos años académicos sin superar los módulos correspondientes a cada curso, podrán solicitar al Director del centro donde vaya a matricularse, la concesión de matrícula extraordinaria para otro curso académico.

3.4. **Alumnado procedente del programa "That's English!"**

El alumnado que se haya matriculado en el anterior Programa "That's English!" a partir del curso 1.998/99, y por tanto, no haya concluido los estudios del Ciclo Elemental del Primer Nivel de las enseñanzas del idioma inglés en la modalidad de educación a distancia, podrá matricularse en el curso correspondiente del nuevo Programa "Open English", según el siguiente esquema:



PROGRAMA “THAT’S ENGLISH” (Módulos pendientes)	PROGRAMA “OPEN ENGLISH” (Curso en el que se pueden matricular)
Módulo 1	Primer curso completo
Módulo 2	Primer curso completo
Módulo 3	Segundo curso completo
Módulo 4	Segundo curso completo
Módulo 5	Segundo curso completo
Módulo 6	Tercer curso completo
Módulo 7	Tercer curso completo
Módulo 8	Tercer curso completo
Módulo 9	Tercer curso completo

3.5. Convocatoria de gracia

El alumnado que, transcurridos los dos años y el curso de matrícula extraordinaria, sólo tenga pendiente de superar el tercer Curso que da lugar a la certificación académica acreditativa de haber superado el Ciclo Elemental del Primer Nivel del idioma inglés, tendrá una convocatoria extraordinaria en el mes de junio del curso siguiente, para lo que deberá matricularse como alumno repetidor.

Si después de utilizar esta convocatoria extraordinaria no hubiera superado el citado tercer Curso, no podrá continuar cursando las enseñanzas correspondientes al programa “Open English”.

3.6. Anulación de matrícula

Los alumnos inscritos en el Programa “Open English”, podrán solicitar a la Dirección del Centro donde esté su expediente académico, la anulación de las convocatorias correspondientes al curso matriculado, antes del 31 de enero de 2003. Esta anulación no implica la devolución del importe de las tasas correspondientes a dicho curso.

3.7. Cambio de Centro

Cuando el alumnado matriculado en un determinado Centro en el curso 2001/2002 solicite plaza para otro Centro, se podrá acceder a su petición siempre y cuando existan plazas libres en el mismo. En estos casos, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- En el período de matriculación, es decir, entre el 9 y el 30 de septiembre de 2002, se deberán preinscribir, si lo desean, en el Centro de origen para garantizar su continuidad en el Programa en dicho Centro.
- La Secretaría del Centro, al entregar el impreso y ante la petición de traslado anotará los datos del alumno (nombre y D.N.I.) y el Centro al que solicita el traslado.
- Transcurrido el período de matriculación, la Secretaría del Centro de origen se pondrá en contacto con el Centro de destino para conocer si dispone de plaza para el alumno que ha solicitado el traslado. En caso afirmativo, facilitará los datos de preinscripción para que sean tenidos en cuenta en ese Centro. Esta preinscripción será tan sólo a efectos de garantizar la plaza en el Centro de destino.



- Concluido este proceso se comunicará al alumno la concesión o denegación del traslado para que pueda formalizar la matrícula en el Centro solicitado en caso afirmativo o hacer firme la inscripción en el propio Centro, en caso negativo.
- La matrícula no podrá hacerse efectiva en el Centro en tanto el alumno no realice su inscripción definitiva y el Centro de destino no reciba la documentación / expediente del alumno del Centro de origen.
- Una vez confirmada la recepción del expediente, se procederá a dar de baja al alumno en el Centro de origen.

3.8. Cambio de modalidad (presencial → distancia)

Si un alumno de la modalidad presencial deseara continuar sus estudios en el nuevo Programa "Open English" dentro del mismo centro o en otro, para su acceso a esta modalidad se tendrá en cuenta su condición de alumno oficial. Este cambio podrá ser autorizado siempre antes de la evaluación correspondiente al 1º, 3º y 5º módulo de esta modalidad educativa. En este caso, el alumno deberá formalizar la matrícula en el Programa "Open English", anulando la matrícula en la modalidad presencial.

A efectos de tasas académicas tendrán la consideración de *antiguos alumnos*, contemplados en el punto 10.1 de las presentes instrucciones.

3.9. Cupo de alumnos por centro

Cada Centro autorizado para impartir estas enseñanzas tendrá un cupo de alumnos. Este cupo será determinado por la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad consultando previamente al equipo directivo del Centro, teniendo en cuenta la disponibilidad de profesorado y aulas, y la demanda del curso anterior, contemplando en este cupo la parte correspondiente a cada uno de los tres cursos.

3.10. Lugar de matriculación

La matrícula se realizará en la Secretaría de las Escuelas Oficiales de Idiomas en las que se imparta esta modalidad o que tengan a su cargo II.EE.SS. donde se imparta (Estas EEOOII se denominarán Centros de Apoyo Administrativo).

3.11. Documentos a presentar para la matriculación

El alumno presentará, en la EOI que corresponda al centro donde desee recibir atención tutorial, el impreso de matrícula, debidamente cumplimentado en todos sus apartados, adjuntando una fotocopia del D.N.I., pasaporte o N.I.E. y, además:

- a) Si se matricula por primera vez en el Programa de modalidad a distancia "Open English", certificación del Centro de haber superado las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria, fotocopia compulsada del Título o Certificado exigido en el punto 2.2. de estas instrucciones.
- b) Si se matricula en Segundo o Tercer Curso:
 - Si ha sido alumno de "That's English!" y tiene superado el Primero o el Segundo Curso, respectivamente, - o al menos los dos primeros Módulos de



cada Curso, Certificación Académica Oficial expedida por la EOI donde realizó esos estudios.

- Si tiene superado el Primero o el Segundo curso en EE.OO.II. en la modalidad presencial, Certificación Académica Oficial expedida por el Centro.

c) Si es alumno repetidor de alguno de los cursos del Programa anterior "That's English!", Certificación Académica Oficial expedida por la EOI donde realizó esos estudios.

d) Si dispone de matrícula extraordinaria, además de la documentación correspondiente, deberá presentar el certificado de concesión de la misma por parte del Director General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad.

- Pago de las tasas académicas:

En el referido Centro de Apoyo Administrativo se comprobará que el solicitante reúne los requisitos exigidos. En todos los casos anteriores, la formalización de la inscripción definitiva en el Centro se realizará una vez sea entregado por el alumno en el Centro de Apoyo Administrativo respectivo, el impreso correspondiente de matrícula validado por la entidad bancaria, en el que conste el pago de las tasas académicas señaladas en el citado impreso.

El alumnado que solicite la realización de la prueba de Valoración Inicial del Alumno abonará las tasas correspondientes, según viene reflejado en el apartado 10 de las presentes instrucciones. Una vez conocidos los resultados de dicha prueba, la secretaría del centro procederá a incluirlo en el curso que corresponda.

3.12. Familia numerosa

El alumnado que esté en posesión del Título Oficial de Familia Numerosa tendrá derecho a la exención total o parcial del pago del importe de las tasas académicas, según recoge la normativa vigente.

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

3.13. Centros de apoyo tutorial

Cada Centro de Apoyo Administrativo podrá tener asignados varios Centros autorizados para impartir enseñanza del idioma inglés a distancia como Centros de Apoyo Tutorial. El alumnado, junto con el impreso de matrícula, recibirá información con la relación de los Centros de Apoyo Tutorial que correspondan al Centro de Apoyo Administrativo que haya elegido.

Al cumplimentar el impreso de matrícula, el alumno deberá consignar por orden de preferencia, aquellos Centros en que prefiera 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 de inscripción, con la excepción



prevista en el apartado 3.2. para el alumnado que ya estuviera matriculado durante el curso 2001-2002, y que se matricule del 9 al 30 de septiembre de 2002, quienes tendrán asegurada su plaza en las condiciones previstas.

3.14. Garantía de apoyo tutorial

El alumnado matriculado en el Programa "Open English" tiene garantizado el apoyo tutorial durante todo el curso académico.

3.15. Listas de matriculados

Finalizado el plazo de matrícula, los Centros de Apoyo Administrativo elaborarán una lista provisional de alumnos matriculados que deberá hacerse pública y se remitirá a los Centros de apoyo tutorial. Una vez conocidos los resultados de la Prueba VIA, los mencionados Centros de Apoyo Administrativo elaborarán las listas definitivas de alumnos matriculados que deberán hacerse públicas y se remitirán a los Centros de apoyo tutorial antes del 1 de octubre de 2002, fecha en la que dará comienzo la atención tutorial.

3.16. Traslado de matrícula viva

Las solicitudes de traslado de expediente por cambio de residencia del alumno durante el curso académico se tramitarán, a petición del interesado, 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.

4.- CENTROS

4.1. Comarcalización de la oferta

El Ciclo Elemental del Primer Nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas se impartirá en la modalidad de educación a distancia, a través de las Escuelas Oficiales de Idiomas autorizadas a tal efecto. Asimismo, se podrá autorizar a Institutos de Educación Secundaria para que impartan de estas enseñanzas.

Tal como se contempla en el "Acuerdo para la Educación en la Región de Murcia" de fecha 2 de octubre de 1998, se pretende lograr un equilibrio geográfico en la oferta de las Enseñanzas de Idiomas a Distancia en la Región, previa consulta a los distintos IES de cada una de las comarcas del Noroeste, Altiplano, Cartagena, Guadalentín y Vega Media, con el objeto de implantar esta modalidad educativa en tantos centros como fuera necesario para atender la demanda.

A la vista de la información recabada, se podrá autorizar la implantación de estas enseñanzas en los distintos Institutos de Enseñanza Secundaria y en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Región de Murcia autorizadas para impartir estas enseñanzas durante el curso académico 2002-2003 son la EOI de Murcia, la EOI de Lorca, la EOI de Caravaca y la EOI de Cartagena.



Los I.E.S. autorizados para impartir estas enseñanzas durante el curso 2002/03 son los siguientes:

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE LA QUE DEPENDEN	CENTROS AUTORIZADOS	LOCALIDAD
EOI DE MURCIA	IES Francisco Salzillo	Alcantarilla
	IES El Palmar	El Palmar
	IES Diego Tortosa	Cieza
	IES Arzobispo Lozano	Jumilla
EOI DE CARTAGENA	IES Gerardo Molina	Torre Pacheco
EOI DE LORCA	IES Miguel Hernández	Alhama de Murcia
EOI DE CARAVACA	IES Alquipir	Cehegín

Los Institutos de Educación Secundaria autorizados para impartir estas enseñanzas tendrán la consideración de extensiones de la Escuela Oficial de Idiomas que, por criterios de proximidad geográfica, les corresponda, y por lo tanto, su alumnado estará matriculado y recibirá las certificaciones oficiales en dicha Escuela Oficial de Idiomas.

4.2. Responsables del desarrollo del programa

Los Centros autorizados, deberán adquirir el compromiso de impartir esta modalidad educativa durante todo el curso académico.

El equipo directivo del Centro será responsable del funcionamiento de estas enseñanzas en cuanto a las competencias que tiene encomendadas con carácter general.

4.3. Procedimientos académicos

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

4.4. Programación anual

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.

4.5. Inspección Educativa

La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de las normas que rigen estas enseñanzas y cuantas otras de índole administrativo, académico o disciplinario que, reguladas con carácter general, puedan incidir en esta modalidad educativa, dando cuenta a la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad de las visitas e informes que realice a este efecto.



4.6. Turnos

Los Centros autorizados deben garantizar, en la medida de lo posible, 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.

5.- PROFESORADO

5.1. Profesores que pueden impartir estas enseñanzas

El profesorado estará constituido por funcionarios del Cuerpo de Profesores de EE.OO.II. o del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, pertenecientes al Departamento Didáctico de Inglés del centro autorizado.

Se recomienda que el profesorado que imparta estas enseñanzas (a partir de ahora profesor-tutor) tenga experiencia y formación educativa en educación a distancia, así como que el número de profesores implicados sea el menor posible, de manera que cada profesor tenga un número de tutorías individuales suficiente para atender a sus alumnos en horario amplio.

En casos excepcionales, en que la oferta horaria sobrepase la capacidad del profesorado del centro autorizado, se podrá recurrir a profesores pertenecientes a otros II.EE.SS. o EE.OO.II. para que completen horario en esta modalidad, siempre que se obtenga el visto bueno de Inspección Educativa, debiéndose dar cuenta de ello a la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad y a la Dirección General de Gestión de Personal.

5.2. Horario general del centro

La oferta de estas enseñanzas se incluirá en el Horario General del Centro y formará parte del cupo correspondiente al departamento didáctico de Inglés.

5.3. Aprobación del horario

La aprobación del horario general del centro e individual de los profesores-tutores corresponde a la Consejería de Educación y Cultura. A tal efecto, los directores de los centros autorizados deberán remitirlos antes del 30 de septiembre. Una vez aprobados, la Inspección Educativa remitirá copia de esta documentación a la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad.

5.4. Dedicación horaria

La dedicación horaria de cada profesor-tutor deberá garantizar una sesión de un periodo lectivo semanal de atención en Tutoría Colectiva con cada uno de los grupos de alumnos que le correspondan, y un periodo lectivo quincenal de atención en Tutoría Individual por cada grupo de alumnos que le corresponda. Las características del Programa no permiten dividir este número de horas entre dos o más profesores-tutores.

El horario de Tutorías Colectivas de cada grupo y el horario de tutorías individuales del profesorado se hará público en el Centro.



5.5 Profesores Coordinadores.

Para facilitar las tareas docentes y de gestión, en todas las E.O.I. que impartan estas enseñanzas o que tenga algún IES asociado para impartirlas, se nombrará un profesor Coordinador de las actividades del Programa, que dispondrá de una reducción de tres periodos lectivos de su horario para dedicar a las tareas de coordinación siguientes:

- a) Convocar y presidir reuniones periódicas (al menos una trimestral) con todos los profesores de su zona implicados en esta modalidad educativa, para planificar y programar el curso académico, así como establecer criterios comunes de actuación, puesta en común de tareas y valoración y seguimiento del desarrollo del Programa.
- b) Informar a los profesores-tutores de su centro y de los centros de él dependientes sobre las características de la modalidad (aspectos metodológicos, didácticos, académicos y administrativos), programación de los distintos módulos, medios didácticos, etc.
- c) Convocar sesiones informativas de orientación, dirigidas a posibles alumnos, previas a la formalización de la matrícula o durante el período de matriculación.
- d) Establecer las directrices, junto con el Jefe de Departamento de la E.O.I. donde se encuentre, para la elaboración de las pruebas presenciales de evaluación, de valoración inicial y de recuperación para cada uno de los Módulos del Programa.
- e) Establecer el calendario de actividades académicas, de acuerdo con el calendario escolar que determine la Consejería de Educación y Cultura (períodos de tutorías colectivas, individuales, períodos de exámenes de evaluación y de recuperación)
- f) Coordinar el envío de la listas de alumnos matriculados a los centros adscritos a su EOI.
- g) Coordinar la recepción de las calificaciones procedentes de los centros de su zona y su envío, mediante boletín informativo, a todos los alumnos presentados a las pruebas de evaluación, y a todos los alumnos matriculados en las convocatorias de junio y septiembre.
- h) Velará por el cumplimiento de la normativa establecida sobre organización y funcionamiento de esta modalidad educativa.

El profesor-coordinador será nombrado de entre los profesores-tutores de la EOI que tengan al menos un grupo de alumnos del programa "Open English", si en esta se imparte esta modalidad educativa.

En casos excepcionales, y con la autorización del Director General de F.P., Innovación y Atención a la Diversidad, se podrán nombrar dos profesores coordinadores en una misma E.O.I.



5.6. **Profesor responsable de centro**

De entre los profesores-tutores de cada I.E.S. autorizado se nombrará un Profesor responsable de centro, que será profesor-tutor de al menos un grupo de alumnos, y que dispondrá de una reducción de un periodo lectivo de su horario para dedicar a las tareas de coordinación siguientes:

- a) Elaborar, junto con los profesores-tutores de su centro, y en colaboración con el equipo directivo del Centro, el calendario y horario de tutorías, haciéndolo público para el conocimiento general del alumnado.
- b) Entregar a los demás profesores tutores de su centro toda la información referente a horarios, calendarios, medios didácticos del aula, etc. que sea necesaria.
- c) Convocar, al principio de curso, a los alumnos con sus respectivos profesores tutores para que estos les informen sobre:
 - Horario de Tutorías Colectivas del grupo
 - Horario de Tutorías Individuales del profesor-tutor
 - Aulas asignadas
 - Medios didácticos
 - Calendario general del curso
 - Calendario de pruebas presenciales
 - Aspectos metodológicos y didácticos.
- d) Coordinar, siguiendo las directrices del Coordinador, la elaboración de las pruebas presenciales de evaluación y de recuperación para cada uno de los Módulos del Programa.
- e) Asistir a las reuniones periódicas (al menos una trimestral) convocadas por el profesor coordinador de zona, para planificar y programar el curso académico, así como establecer criterios comunes de actuación, puesta en común de tareas y valoración y seguimiento del desarrollo del Programa.
- f) Elaborar el calendario de pruebas de evaluación y recuperación a principio de curso, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
- g) Remitir el mencionado calendario a la E.O.I. a la que se encuentre adscrito el Centro, para que esta pueda enviar dicha información a todos los alumnos matriculados en el Centro.
- h) Coordinar la realización de las pruebas presenciales de evaluación y de recuperación para cada uno de los Módulos del Programa.
- i) Coordinar el envío de las calificaciones a la EOI a la que se encuentre adscrito el Centro, para que esta pueda enviar los correspondientes boletines informativos a los alumnos.
- j) Difundir entre el alumnado el lugar o lugares donde se puede adquirir el material didáctico de esta modalidad.



- k) Velará por el cumplimiento de la normativa establecida sobre organización y funcionamiento de esta modalidad educativa.

5.7. **Funciones del Profesor-tutor**

Serán tareas propias del profesor-tutor:

- a) Programar, preparar e impartir las Tutorías Colectivas e Individuales de los Grupos que le correspondan.
- b) Elaborar, vigilar y corregir las pruebas de evaluación y de recuperación, siguiendo las directrices del Coordinador de Centro.
- c) Entregar los resultados de las pruebas al Profesor responsable de centro.
- d) Informar a los alumnos sobre las características de la modalidad (aspectos didácticos, metodológicos, académicos y administrativos), programación de cada Módulo, medios didácticos necesarios y adicionales que deban utilizar los alumnos: libros de texto, casetes, cuaderno de actividades, videos, etc.
- e) Firmar los documentos académico-administrativos que sean necesarios.

5.8. **Formación del Profesorado**

Todo el profesorado que imparta por primera vez enseñanza en la modalidad a distancia recibirá formación específica mediante un curso, con metodología a distancia, en el que se abordarán distintos aspectos relacionados con la educación a distancia, con la formación de personas adultas y con cuestiones relativas a la oferta educativa que se imparte.

Este curso será ofrecido por uno de los Centros de Profesores y Recursos dependientes de la Consejería de Educación y Cultura, debidamente autorizado por la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad.

6.- ATENCIÓN TUTORIAL

6.1. **Horario**

La acción tutorial de esta modalidad a distancia deberá realizarse preferentemente en jornada de tarde y noche y, cuando exista disponibilidad de espacios y demanda suficiente de alumnado, también de mañana. En cualquier caso, la elaboración del horario se llevará a cabo atendiendo las necesidades y posibilidades de asistencia del alumnado a las tutorías.

En la confección del horario del profesorado adscrito a esta modalidad se procurará agrupar las tutorías de un mismo profesor en el menor número posible de tardes y, siempre que no interfiera en el normal desarrollo de las enseñanzas en régimen presencial, se buscará el no poner horario matutino al mismo día que el profesor-tutor tenga horario vespertino-nocturno.

El horario de tutorías podrá ser todos los días laborables de la semana, excepto sábados.



El Jefe de Estudios del centro autorizado, será el encargado de la confección del horario de tutorías.

Al comienzo del curso se harán públicos los horarios de las tutorías, tanto colectivas como individuales, el programa de actividades, el calendario de las evaluaciones y cuanta otra información pueda ser de interés general para el alumnado.

6.2. Tutorías

La atención tutorial del profesorado comenzará el 1 de octubre de 2002 y finalizará con la realización de las pruebas de la segunda evaluación y final, que tendrán lugar en la primera quincena de junio 2003. Dicha atención tutorial se llevará a cabo de dos formas: mediante Tutorías Colectivas y Tutorías Individuales.

Finalidad de las tutorías

Las tutorías tienen como finalidad:

- Favorecer el desarrollo de la destreza comunicativa de expresión oral y su integración con las otras destrezas en el contexto de una tarea de interacción.
- Orientar en las técnicas y estrategias que faciliten el proceso de aprendizaje del idioma, así como, anticiparse a las posibles dificultades que se le presenten al alumno para ayudarle a superarlas.

La asistencia a las tutorías será voluntaria para el alumnado que tenga asignado cada profesor, y no podrá ser tenida en cuenta a la hora de evaluar. No obstante, los coordinadores de zona y de centro podrán establecer mecanismos que fomenten la asistencia a las mismas y la realización de actividades propuestas en los materiales didácticos mediante la corrección y calificación de las mismas, sin perjuicio de aquellos alumnos y alumnas que no puedan asistir y que sólo hagan uso de su derecho a las pruebas de evaluación.

- 6.2.1 La **Tutoría Colectiva** será un periodo lectivo semanal con cada grupo de alumnos, en un aula del centro autorizado, con los medios audiovisuales que permitan un desarrollo eficaz de dichas tutorías. Principalmente se empleará para explicar al grupo de alumnos las técnicas y estrategias que les permitan un aprendizaje del idioma y para que tengan contacto directo con la forma oral del idioma estudiado mediante audiciones.

El número máximo de alumnos por grupo será de 70 y el mínimo de 15. Si no hubiese alumnado suficiente (menos de 15 personas) para formar un nuevo grupo de un determinado curso, estos alumnos se repartirán entre los grupos de ese curso ya formados. Si en un Centro no hubiese alumnado de un determinado curso, éste no se ofrecerá y las horas de tutoría que tenga asignadas el profesor para la atención a ese curso se transformarán en tutorías individuales y se le notificará al resto del alumnado para que puedan hacer uso de las mismas.



No obstante, el objetivo será formar, al menos, un grupo de alumnado por cada nivel, con la finalidad de poder mantener la oferta del mismo.

La Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad tendrá en cuenta la demanda habida por parte del alumnado cuando proceda a la adjudicación de centros y grupos para cursos sucesivos.

6.2.2 La **Tutoría Individual** está orientada a la atención personal e individualizada del alumnado, principalmente para la resolución de dudas, cuestiones y problemas que surgen durante el estudio del idioma, y que no pueden ser tratadas de forma colectiva.

Para este tipo de tutorías cada profesor-tutor dispondrá de un periodo lectivo quincenal por cada grupo que le corresponda. (Cuando la suma de horas de Tutoría Individual de un profesor-tutor resulte un número fraccionario, el ajuste se hará por redondeo al entero mayor o menor, dependiendo de las necesidades del centro, pero nunca será menor de una hora semanal).

Las Tutorías Individuales podrán ser presenciales, telefónicas, por correo o telemáticas. Para ello se le facilitará al alumnado el lugar donde se encontrará el profesor-tutor durante las mismas, el teléfono al que pueden llamar, la dirección de correo del centro y la dirección de correo electrónico a las que pueden enviar sus consultas.

El lugar donde se desarrollen las Tutorías Individuales será establecido por la Dirección del Centro, siendo el siempre el mismo para un mismo profesor-tutor, dispondrá de los medios necesarios para el desarrollo de las mismas y estará dotado de extensión telefónica para la atención de consultas mediante este sistema. Así mismo, será la Dirección del Centro la que establecerá el mecanismo para que las consultas enviadas por correo y por correo electrónico lleguen al profesor-tutor, y para que las contestaciones a las mismas lleguen a los alumnos.

8.- MEDIOS DIDÁCTICOS

Los medios didácticos, propuestos para la Enseñanza de Idiomas a Distancia por las EE.OO.II de la Región de Murcia, y supervisados por la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad (según se recoge en el R.D. 31 de julio de 1998 que regula el uso y supervisión de los libros de texto y demás materiales curriculares correspondientes a las enseñanzas de Régimen General), son los que se contemplan en el ANEXO II de estas instrucciones.

Cada Centro que imparta la Enseñanza de Idiomas a Distancia deberá difundir entre el alumnado que se matricule en el mismo, el lugar o lugares donde se puede adquirir dicho material didáctico.



9.- EVALUACIÓN

9.1. Elaboración de las pruebas

Las pruebas presenciales de evaluación y recuperación para cada uno de los Módulos de los cursos de Enseñanza de Idiomas a Distancia serán elaboradas por el profesorado del programa, siguiendo las directrices de los coordinadores y del Jefe del Departamento de Inglés de la EOI correspondiente.

9.2. Realización de las pruebas

Las pruebas tendrán lugar en las EE.OO.II. y en los Institutos de Educación Secundaria autorizados para impartir estas enseñanzas y serán aplicadas, controladas y corregidas por los profesores-tutores que impartan atención tutorial en el Programa.

9.3. Identificación del alumnado concurrente a las pruebas

Para poder realizar dichas pruebas, el alumnado deberá identificarse mediante documento de validez oficial (DNI, Pasaporte o Permiso de conducir) y deberá estar incluido en las listas de matriculados que los coordinadores de zona habrán facilitado a los coordinadores de centro.

9.4. Pruebas de evaluación y de recuperación

A lo largo del curso académico se realizarán dos pruebas de evaluación y una de recuperación:

- **Primera evaluación.**

Las pruebas de la primera evaluación tendrán lugar la primera semana de febrero del 2003 y corresponderá a los contenidos del Módulo 1 (para alumnos de Primer Curso), del Módulo 3 (para alumnos de Segundo Curso) y del Módulo 5 (para alumnos de Tercer Curso).

- **Segunda evaluación y final.**

Las pruebas de la segunda evaluación y final tendrán lugar en la primera quincena de junio del 2003 (la recuperación tendrá lugar a lo largo del mes de mayo). En ellas se evaluarán los contenidos del Módulo 2 (para alumnos de Primer Curso), del Módulo 4 (para alumnos de Segundo Curso) y del Módulo 6 (para alumnos de Tercer Curso). Además tendrá lugar la recuperación de los Módulos 1, 3 y 5 para los alumnos que no los superaron en la prueba de febrero. Estas pruebas tendrán carácter de Evaluación Final en Convocatoria Ordinaria.

- **Pruebas extraordinarias de Septiembre.**

En la primera quincena de septiembre del 2003 se realizarán las pruebas de recuperación de todos los Módulos pendientes. Estas pruebas tendrán carácter de Evaluación Final en Convocatoria Extraordinaria.

9.5. Requisitos para superar un curso

Para superar un curso será necesario haber superado con calificación positiva los dos módulos correspondientes al mismo. La no superación de un curso implica la repetición total del mismo, aunque sólo deberá realizar las pruebas de aquellos módulos en los que obtuvo calificación negativa. En este programa, el alumno que supera un módulo lo tiene superado para siempre, y no debe volver a examinarse de él.



9.6. **Acreditación y equivalencia de los cursos superados**

La superación de cada módulo y/o curso dará lugar a una acreditación que garantizará la validez permanente de las pruebas superadas, a efectos de esta modalidad educativa.

Cada curso del programa de Enseñanza de Idiomas a Distancia, compuesto por dos Módulos sucesivos, de acuerdo con lo descrito en el apartado 1.2. de estas instrucciones, es equivalente al correspondiente curso de Escuelas Oficiales de Idiomas en régimen presencial.

9.7. **Acreditación final**

La superación del tercer curso, dará lugar a una certificación académica acreditativa de haber superado el Ciclo Elemental del Primer Nivel del idioma inglés de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

10.- TASAS ACADÉMICAS

Las tasas académicas correspondientes a la matriculación en la Enseñanza de Idiomas a Distancia se compone de tres apartados:

a) Apertura de expediente	(16,35 €)
b) Matrícula por asignatura	(36,24 €)
c) Servicios generales	(6,55 €)

10.1. **Antiguos alumnos.**

A efectos de tasas académicas se consideran *antiguos alumnos* todas aquellas personas que hayan estado matriculadas o estén matriculadas en alguna EOI del territorio nacional, en cualquiera de las modalidades existentes (presencial, distancia, libre, etc.).

Estas personas no deberán abonar la apertura de expediente, aunque sí deberán hacer el abono de los otros dos conceptos (matrícula por asignatura y servicios generales)

10.2. **Nuevos alumnos.**

A efectos de tasas académicas se consideran *nuevos alumnos* todas aquellas personas que no se encuentren expresamente recogidas en el apartado 10.1

Estas personas deberán abonar los tres conceptos (apertura de expediente, matrícula por asignatura y servicios generales)

10.3. **Familia numerosa de 1ª categoría.**

Estas personas deberán abonar el 50% de los conceptos que les corresponda abonar según se encuentren incluidas en el apartado 10.1 o en el apartado 10.2.

Estos alumnos deberán presentar fotocopia compulsada del Carné de Familia Numerosa.



- 10.4. **Familia numerosa de 2ª categoría.**
Estas personas están exentas del pago de las tasas académicas.
Estos alumnos deberán presentar fotocopia compulsada del Carné de Familia Numerosa.
- 10.5. **Minusvalía o discapacidad.**
Los alumnos que aleguen un grado de minusvalía igual o superior al 33%, presentando certificado del ISSORM, o mediante fotocopia compulsada del mismo, estarán exentos del pago de las tasa académicas.
- 10.6. **Material didáctico**
El abono de las tasas correspondientes no incluye el material didáctico.

11.- INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTAS ENSEÑANZAS

A efectos de información y seguimiento de estas enseñanzas, se dará traslado de esta Resolución a la Inspección Educativa.

12.- ATENCIÓN DE ALUMNOS RECLUSOS EN CENTROS PENITENCIARIOS

Los criterios de admisión de este alumnado serán los contemplados en el punto 2 de estas Instrucciones. Estos alumnos serán atendidos por los profesores de los I.E.S. que se determinen. Teniendo en cuenta las especiales circunstancias de este alumnado, se podrán atender solicitudes de matrícula fuera del plazo establecido.

Dichos profesores visitarán semanalmente el Centro Penitenciario, donde atenderán las tutorías y realizarán los exámenes que corresponda.

13.- RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación y Cultura en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Murcia, 1 de julio de 2002.

**EL SECRETARIO SECTORIAL DE
CULTURA Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS**

**EL DIRECTOR GENERAL DE F.P.
INNOVACIÓN Y ATENCIÓN A LA
DIVERSIDAD**

Fdo.: Miguel Angel Centenero Gallego

Fdo.: Diego María Cola Palao



ANEXO I

SOLICITUD DE MATRÍCULA EXTRAORDINARIA EN EL PROGRAMA “OPEN ENGLISH”

D./Dña. _____

con domicilio en _____

Localidad: _____ C.P. _____ Provincia _____

EXPONE:

Que ha cursado en los años académicos ____ / ____ y ____ / ____ el curso _____ del Ciclo elemental del idioma inglés en la modalidad de enseñanza a distancia, a través del Programa “OPEN ENGLISH!”, sin haber superado los dos módulos, condición necesaria para inscribirse en el curso siguiente.

Dado que desea continuar sus estudios en el Programa:

SOLICITA:

Autorización para matricularse en el presente año académico ____ / ____ del Curso _____ de “OPEN ENGLISH” en el Centro _____.

En _____ a ____ de _____ de ____

Fdo.: _____

(Firma del/de la interesado/a)



ANEXO II

MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS A DISTANCIA

IDIOMA/ PROGRAMA	CURSO	MATERIAL
Inglés / "Open English"	Primero	<ul style="list-style-type: none">▪ Manual del alumno▪ Guía del alumno▪ CDs Audio▪ CD Audio de prácticas▪ Videos▪ Guía del Video▪ CD Rom interactivo
	Segundo	<ul style="list-style-type: none">▪ Manual del alumno▪ Guía del alumno▪ CDs Audio▪ CD Audio de prácticas▪ Videos▪ Guía del Video▪ CD Rom interactivo
	Tercero	<ul style="list-style-type: none">▪ Manual del alumno▪ Guía del alumno▪ CDs Audio▪ CD Audio de prácticas▪ Videos▪ Guía del Video▪ CD Rom interactivo

(Además de los materiales descritos para el alumnado, se dispondrá en todos los niveles de un Cuaderno de Tests para el profesorado).