

INSTRUCCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS ESPECIALIZADAS DEL IDIOMA INGLÉS A DISTANCIA *THAT'S ENGLISH!* EN EL CURSO 2019/2020.

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización de las enseñanzas especializadas del idioma inglés a distancia, *That's English!*, para el curso 2019/2020.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, en su capítulo dedicado a las enseñanzas de idiomas, en su artículo 59.1, organiza una estructura de estas enseñanzas en tres niveles: Básico, Intermedio y Avanzado. Por su parte, el artículo 60.3 establece que las Administraciones educativas podrán integrar en las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI) las enseñanzas de idiomas a distancia. En desarrollo del citado artículo, se aprobó en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este Real Decreto. Su disposición final primera establece que, con carácter general, las enseñanzas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 se implantarán en el año académico 2018-2019.

La Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio, establece la organización y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Asimismo, la Orden de 11 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula el reconocimiento de la acreditación de la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas en la Comunidad Autónoma de Aragón, ha sido actualizada por la Resolución de 12 de abril de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional, que actualiza el anexo de dicha Orden.

El Programa *That's English!* es un programa de características especiales, organizado modularmente y en la modalidad a distancia, por lo que todo lo relativo a su organización y funcionamiento precisa de una regulación y concreción específica.

El citado programa comprende las enseñanzas de inglés a distancia de los niveles Básico, Intermedio B1 e Intermedio B2 y se desarrolla en colaboración con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

La Orden de 20 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia (modificada por la Orden de 20 de agosto de 2002, BOA de 24 de julio, y por la Orden ECD/825/2016, de 20 de julio, BOA de 9 de agosto) aprueba las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Por todo ello, la Secretaría General Técnica ha resuelto dictar las siguientes instrucciones para las enseñanzas de inglés a distancia *That's English!* para el curso 2019-2020:



ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.....	3
2. CENTROS.....	3
3. PROFESORADO.....	3
4. ATENCIÓN TUTORIAL.....	5
5. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	6
6. LOS MEDIOS DIDÁCTICOS.....	6
7. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL ALUMNADO.....	6
8. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN.....	8
ANEXO I: FICHA DE CENTRO DE APOYO ADMINISTRATIVO	10
ANEXO II: FICHA DE MATRÍCULA DEL CENTRO DE APOYO TUTORIAL	11
ANEXO III: PRECIOS DE LOS MATERIALES DEL PROGRAMA THAT'S ENGLISH! PARA EL CURSO 2019/20.....	12



1. DESCRIPCIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.

- 1.1. Las presentes instrucciones se refieren a las enseñanzas de inglés en la modalidad a distancia.
- 1.2. La denominación de estas enseñanzas en la modalidad a distancia es That's English!
- 1.3. Televisión Española emitirá por la 2 TVE los programas correspondientes a cada curso, en el horario que se determine, o en RTVE A la carta. También se podrán visualizar a través del canal de Youtube www.youtube.com/user/cursothatsenglish.
- 1.4. El programa "That's English!" cuenta con medios didácticos propios para cada curso que incluyen libros de texto, audios y vídeos, así como acceso a la plataforma e-learning "That's English!" y a la App gratuita "That's English!".

2. CENTROS.

- 2.1. El programa That's English! se impartirá en las EOI autorizadas a tal efecto o extensiones de las mismas.
- 2.2. El equipo directivo de cada centro será responsable del funcionamiento de estas enseñanzas en cuanto a las competencias que tiene encomendadas con carácter general, así como de la organización del proceso de matriculación del alumnado.
- 2.3. 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 sus características específicas en lo referente a matriculación.
- 2.4. La Programación General Anual (PGA) de cada EOI autorizada incluirá un apartado dedicado a esta modalidad de enseñanza en el que se detallen todos los aspectos académicos y administrativos.
- 2.5. La gestión administrativa de estas enseñanzas se integra a todos los efectos en la EOI y será atendida por el personal administrativo de la escuela dentro de su jornada laboral y por el personal administrativo contratado a través de la empresa de servicios que el Ministerio de Educación y Formación Profesional designe para el desarrollo del programa.
- 2.6. Los Servicios Provinciales de Educación, Cultura y Deporte velarán por el cumplimiento de las normas que rigen estas enseñanzas y cuantas otras de índole administrativa, académica o disciplinaria que, reguladas con carácter general, puedan incidir en esta modalidad educativa.
- 2.7. Las EOI autorizadas deben garantizar turnos de tarde y noche y, si existiera disponibilidad de espacios y demanda de alumnado, también de mañana, con el fin de proporcionar la adecuada atención tutorial al alumnado.
- 2.8. Una vez cerrada la matrícula, se remitirán al Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte la ficha de centro (anexo I) y matrícula (anexo II) que se acompañan a estas instrucciones por duplicado. El Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte remitirá una copia de esta documentación a la Dirección General competente en materia de educación permanente.

3. PROFESORADO.

- 3.1. El profesorado estará constituido por profesores funcionarios de carrera pertenecientes al cuerpo de Profesores de EOI de la especialidad de Inglés o, en su caso, al cuerpo de



Profesores de Educación Secundaria de la especialidad de Inglés, en todo caso profesores en activo y con destino en un centro de la misma provincia que la EOI que imparta el programa That's English! y será seleccionado mediante la Resolución del Director General de Innovación, Equidad y Participación del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se convoca el procedimiento de selección de profesorado para impartir el programa de inglés a distancia "That's English!" en el curso 2019-2020, fechada el 9 de mayo de 2019.

- 3.2. El profesorado que se encargue de estas enseñanzas dedicará cinco horas semanales, desde que se inicien las enseñanzas hasta su finalización, fuera de su horario de trabajo ordinario del centro en el que desempeñe sus funciones, que le serán retribuidas en la cuantía que se determine. Asimismo, suscribirá el compromiso de dedicación al programa That's English! para todo el curso escolar, tanto en lo relativo a la atención tutorial del alumnado como a su evaluación, incluida la convocatoria de septiembre.
- 3.3. Cada tutor o tutora se responsabilizará de tres grupos de un máximo de cincuenta alumnos o alumnas cada uno, con las siguientes excepciones:
 - a) Las contempladas en estas Instrucciones referidas a la figura de coordinador o coordinadora.
 - b) Cuando el número de alumnado en un centro tutorial no justifique la existencia de tres grupos por profesor o profesora, la retribución del profesorado se reducirá proporcionalmente al número de horas de tutoría impartidas semanalmente.
- 3.4. Una vez cerrado el plazo de matrícula, la dirección de la EOI remitirá a la Inspección educativa la lista de profesorado que vaya a impartir estas enseñanzas, con indicación del número de grupos y alumnado por curso.
- 3.5. El Servicio Provincial de Educación remitirá una relación de los centros autorizados, indicando el número de profesores/as, su dedicación al programa y el número de grupos y alumnado a la Dirección General competente en materia de educación permanente antes del 31 de octubre de 2019.
- 3.6. La dedicación horaria de cada profesor o profesora deberá garantizar una sesión de una hora semanal de práctica oral a cada uno de los grupos de alumnado que le correspondan, así como el tiempo necesario para realizar las tareas de tutoría, corrección de actividades, elaboración de pruebas y evaluación. Las características del programa no permiten dividir este número de horas entre dos o más profesores/as. El horario de sesiones de práctica oral y atención tutorial de cada grupo de alumnado se hará público en el centro de apoyo tutorial.
- 3.7. Para facilitar las tareas docentes y de gestión, en todas las EOI autorizadas a impartir estas enseñanzas se nombrará, al menos, un profesor o profesora que coordine las actividades del programa de la propia escuela y de los centros de apoyo tutorial adscritos. El número de coordinadores/as estará en función del número de alumnado matriculado, según se indica a continuación:

NÚMERO DE ALUMNOS/AS	NÚMERO DE COORDINADORES/AS
Hasta 600	1
De 601 a 1000	2
Más de 1000	3

- 3.8. Cada coordinador o coordinadora, además de la atención tutorial de, al menos un grupo de alumnado, de acuerdo con las directrices de los órganos de coordinación docente de la EOI, desempeñará las siguientes funciones:



- a) Convocar reuniones con todo el profesorado de la modalidad a distancia de su EOI para planificar y programar el curso.
- b) Informar al profesorado sobre las características de la modalidad a distancia (aspectos didácticos, metodológicos, académicos y administrativos), programación y medios didácticos que utiliza el alumnado (libros de texto, CDs, cuaderno de actividades, programas de televisión, plataforma e-learning, app That's English, etc.), evaluación y certificación.
- c) Elaborar junto con el profesorado adscrito a la modalidad y en colaboración con el equipo directivo del centro, el calendario y horario de tutorías presenciales, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
- d) Entregar a los tutores/as el horario y los medios didácticos previstos de cada curso que impartan.
- e) Recepcionar y coordinar la entrega de los materiales didácticos del alumnado y del profesorado, elaborados para estas enseñanzas, siguiendo las directrices del equipo directivo.
- f) A comienzo de curso, hacer llegar al alumnado la siguiente información a través de los tutores/as:
 - Aspectos didácticos y metodológicos de esta modalidad.
 - Horario de tutorías.
 - Medios didácticos que se utilizarán.
 - Información contenida en la Guía del alumnado (académica y administrativa) y necesidad de consultarla.
 - Evaluación y certificación.
- g) Coordinar esta oferta de estudios, junto con el jefe/a de departamento de inglés del centro. Asimismo, coordinar la elaboración de las pruebas presenciales para los cursos no conducentes a certificación.
- h) Organizar el calendario de evaluaciones con arreglo a los siguientes procedimientos:
 - Organizar el calendario de evaluaciones, de acuerdo con lo previsto en estas instrucciones y en la normativa general que regule las pruebas de certificación en la Comunidad Autónoma de Aragón, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
 - Coordinar la publicidad del calendario de evaluaciones de tal manera que sea conocido por todo el alumnado.
 - Coordinar la elaboración y desarrollo de las pruebas de evaluación para los cursos no conducentes a certificación.
 - Coordinar la comunicación de las calificaciones al alumnado, mediante el envío del boletín informativo al alumnado que lo solicite, en cada una de las convocatorias, incluyendo la extraordinaria.
- i) Velar por el cumplimiento de la normativa establecida sobre la organización y funcionamiento del programa That's English!
- j) Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la dirección del centro.

4. ATENCIÓN TUTORIAL.

- 4.1. El alumnado dispondrá de apoyo tutorial con profesorado especialista en la enseñanza del idioma inglés.



4.2. La acción tutorial del profesorado se llevará a efecto, fundamentalmente, en sesiones semanales de una hora de duración. Las sesiones de apoyo tutorial serán colectivas y de asistencia voluntaria para el alumnado.

- Las sesiones de tutoría estarán destinadas a orientar en las técnicas y estrategias que faciliten el proceso de aprendizaje del idioma inglés, ayudando al alumnado en la detección y superación de dificultades.

5. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

- 5.1. El profesorado que imparta estas enseñanzas deberá tener la formación necesaria en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y en didáctica de educación a distancia.
- 5.2. El profesorado que imparta por primera vez enseñanzas en la modalidad a distancia realizará el Curso de tutores de That's English!, curso a distancia a través de Internet, impartido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional a través del Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD). La matrícula se realizará de acuerdo a la convocatoria realizada por el propio CIDEAD.

6. LOS MEDIOS DIDÁCTICOS.

- 6.1. El profesorado que imparta esta oferta educativa deberá utilizar obligatoriamente los materiales didácticos específicos del CIDEAD, respetando sus programaciones, con independencia del material de apoyo que elabore para completar determinados aspectos del programa.
- 6.2. En el curso 2019/2020 continúan implantados los siguientes materiales del programa That's English!:

Curso	Materiales de That's English! (Plan 2011)
1º de Nivel Básico	Módulos 1 y 2
2º de Nivel Básico	Módulos 3 y 4
Nivel Intermedio B1	Módulos 5, 6, 7 y 8
2º de Nivel Intermedio Transitorio*	Módulos 7 y 8
1º de Nivel Intermedio B2	Módulos 9 y 10
2º de Nivel Intermedio B2	Módulos 11 y 12

Los medios didácticos del programa se entregarán exclusivamente al alumnado matriculado en estas enseñanzas.

- 6.3. El CIDEAD enviará a los Centros autorizados para impartir esta oferta educativa, según solicitud realizada por la Dirección General competente en materia de educación permanente, los materiales necesarios para alumnado y profesorado, junto con la documentación referida a la matriculación.
- 6.4. No obstante, el profesorado encargado podrá elaborar el material de apoyo o complementario que estime oportuno para el mejor desarrollo del programa. Estos materiales podrán remitirse a través del Servicio Provincial de Educación a la Dirección General competente en materia de educación permanente, que establecerá los medios oportunos para su difusión al resto de las EOI que impartan estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

7. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL ALUMNADO.

* Curso exclusivo para alumnado que en 2018-2019 cursó y no superó el 2º curso de Nivel Intermedio Transitorio.



El proceso de admisión y matrícula se realizará de acuerdo a lo establecido en la Orden ECD/545/2019, de 13 de mayo, por la que se convoca el proceso de admisión de alumnos de los niveles Básico, Intermedio B1 e Intermedio B2 del programa de inglés a distancia That's English!, para el curso académico 2019/2020 en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

7.1. El alumnado que se matricule en estas enseñanzas deberá abonar las siguientes cantidades:

- Alumnado que se matricula por primera vez en uno de los cursos: 182 €. La inscripción dará derecho al pack completo de materiales del curso que corresponda, incluido el acceso a la plataforma eLearning.
- Alumnado repetidor: 91 €. En este caso la inscripción dará derecho al Cuaderno de actividades y el acceso a la plataforma eLearning.

7.2. Tendrán derecho a las exenciones o reducciones de la cuota ordinaria los siguientes casos:

Familia numerosa Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas		
Condición	Importe	Documentación que presenta[†]
1ª Categoría	91 €	Título Oficial de Familia Numerosa actualizado, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma.
2ª Categoría y honor	Exento	
Personal (funcionario, interino o personal laboral) de la Administración Pública	91 €	Certificación de su condición de personal en activo.
Discapacitados: Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.		
Condición	Importe	Documentación que presenta
Grado de discapacidad igual o superior al 33%	Exento	Resolución o certificado expedidos por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) u órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
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 Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo.	Exento	Informe preceptivo del Ministerio del Interior.
Unidad familiar (padres e hijos, hermanos, cónyuges y parejas de hecho) Sólo se entrega Cuaderno de Actividades.	91 €	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 la persona interesada en That's English! Descuento únicamente válido para el Plan 11 y no aplicable si uno de los miembros tiene derecho a algún descuento o exención. Sólo se aplicará un descuento por unidad familiar.

Las reducciones contempladas en este apartado no son acumulables entre sí, ni aplicables al

[†] Se presentará fotocopia y original (para su cotejo) de toda la documentación.



alumnado repetidor.

8. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN.

Con carácter general, será de aplicación el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel Básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este Real Decreto y las especificaciones realizadas en estas Instrucciones.

En base a ello, la Orden ECD/1340/2018, de 24 de julio, establece la organización y el currículo de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que se imparten en la Comunidad Autónoma de Aragón.

- 8.1. Las pruebas presenciales de evaluación de los cursos no conducentes a certificación, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria, serán elaboradas y administradas por el profesorado adscrito al curso, de acuerdo a las directrices establecidas por el departamento de inglés de la EOI para este programa, sin perjuicio de las funciones asignadas a los coordinadores/as en estas instrucciones.
- 8.2. En el caso de los cursos indicados en el apartado anterior, el número de pruebas presenciales, estructura y criterios de evaluación y calificación será el mismo que el establecido para el alumnado de la modalidad presencial.
- 8.3. Con el fin de garantizar una formación común y garantizar la validez de los certificados correspondientes, para la obtención de los niveles Básico, Intermedio B1 e Intermedio B2 de idioma inglés se deberá superar la prueba de certificación exigida en las enseñanzas oficiales de idiomas, de acuerdo con lo determinado en el Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como en aquellas normas que lo concreten y desarrollen dentro de la Administración educativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 8.4. Las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1 e Intermedio B2 se realizarán en las fechas y condiciones que determine el Departamento de Educación, Cultura y Deporte con carácter general para la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 8.5. La prueba de certificación del nivel Básico será elaborada por el departamento de inglés de cada escuela y será la misma que para el alumnado presencial y el alumnado libre.
- 8.6. La corrección y calificación de las pruebas correrá a cargo de los tribunales nombrados al efecto por la dirección del centro y se formarán con el profesorado del Departamento de Inglés. El profesorado que imparta docencia en el programa *That's English!* en el curso 2019/2020 quedará adscrito al departamento didáctico de Inglés a los efectos de organización y administración de estas pruebas en la modalidad a distancia.

La EOI convocará, al menos, un tribunal en cada uno de los centros de apoyo tutorial adscritos al centro.
- 8.7. La superación de las pruebas de certificación del nivel Básico, Intermedio B1 e Intermedio B2 darán lugar, respectivamente, a la obtención de los certificados de nivel Básico, Intermedio B1 e Intermedio B2 de idioma inglés.



8.8. En la modalidad a distancia no se establece límite de convocatorias en estas pruebas.

Las Direcciones de los centros docentes garantizarán, en el inicio del curso, la difusión de estas instrucciones a la comunidad educativa, especialmente al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

Sobre la base de estas instrucciones de la Secretaría General Técnica, los Servicios Provinciales, en el ámbito de su competencia, podrán dictar aquellas instrucciones complementarias que se consideren necesarias.

Zaragoza, a fecha de la firma electrónica
LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA
(firmado electrónicamente)

Estela Ferrer González



ANEXO I: FICHA DE CENTRO DE APOYO ADMINISTRATIVO*

Denominación		
Código del Centro		

Dirección postal:

Dirección		
Código Postal		
Localidad		

Comunicaciones:

Dirección correo		
Teléfono		Nº de fax

Equipo directivo:

Director/a		
Coordinador/a de 'That's English!'		

Centros de Apoyo Tutorial:

Nombre del Centro	Código del Centro

Profesorado:

Nombre y apellidos	Centro de apoyo tutorial

* Se cumplimentará una ficha por Centro de Apoyo Administrativo.



ANEXO II: FICHA DE MATRÍCULA DEL CENTRO DE APOYO TUTORIAL**

Centro de apoyo tutorial

Código	Nombre del curso	Matrícula			16 y 17		18 y 19		20 a 24		25 a 29		30 a 39		40 a 49		50 a 59		> 59	
		T	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
3950	PRIMER CURSO N. Básico																			
3951	SEGUNDO CURSO N. Básico																			
3952	Nivel Intermedio B1																			
3953	SEGUNDO CURSO N. Intermedio Transitorio***																			
3954	PRIMER CURSO N. Intermedio B2																			
3955	SEGUNDO CURSO N. Intermedio B2																			
TOTAL MATRÍCULA																				

** Se cumplimentará una ficha por Centro de Apoyo Tutorial.

*** Curso exclusivo para alumnado que en 2018-19 cursó y no superó el 2º curso de Nivel Intermedio Transitorio



**ANEXO III: PRECIOS DE LOS MATERIALES DEL PROGRAMA THAT'S ENGLISH!
PARA EL CURSO 2019/20**

Tipo de material	Precio en euros
Alumnado con Matrícula Ordinaria.	
Pack completo de materiales	182,00
Alumnado repetidor.	
Cuaderno de actividades	91,00
Familia numerosa (de 3 a 4 hijos) Dto. 50% en material básico.	
Pack completo de materiales	91,00
Familia numerosa (más de 4 hijos) Dto. 100% en material básico.	
Pack completo de materiales	Exención total
Personal (funcionario, interino o personal laboral) de la Administración Pública (no repetidores). Dto. 50 % en material básico.	
Pack completo de materiales	91,00
Otros casos con derecho a exención o deducción.	
Unidad familiar (sólo se entrega Cuaderno de Actividades)	91,00
Alumnado con discapacidad igual o superior al 33%	Exención total

Los descuentos no son aplicables al alumnado repetidor y no son acumulables entre sí.

En todos los casos el alumnado tendrá acceso a la plataforma de teleformación.