



Unión Europea

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO VII. RESUMEN PLAZOS Y FASES PROCEDIMIENTO POR ORDEN CRONOLÓGICO **pág.1/2**

<p><b>Manual de gestión del Programa de inmersiones lingüísticas (PILEX) para centros educativos en Rayuela</b> a través de la siguiente ruta: Manuales / Alumnado / Ayuda al estudio / Programa de inmersiones lingüísticas / Programa de inmersiones lingüísticas del alumnado.</p>
<p><b>Plazo de solicitudes:</b> se establece <b>desde el 10 al 23 de marzo de 2020</b>, ambos inclusive. Serán presentadas por el alumnado solicitante o sus representantes legales en la Secretaría del Centro en el que cursan estudios.</p>
<p><b>Consignación de datos de solicitudes por los centros en Rayuela: entre el 10 y el 25 de marzo de 2020 como fecha límite.</b> Se introducirán los datos de los diferentes apartados de las solicitudes en la plataforma Rayuela (ruta: Alumnado / Ayuda al estudio / Programa de inmersiones lingüísticas / Solicitudes).</p>
<p><b>Publicación provisional en los centros del listado de puntuaciones, admitidos y excluidos</b> del alumnado solicitante que cumpla los requisitos establecidos: <b>día 25 de marzo</b> (ruta en Rayuela: Documentos / Alumnado / Ayuda al estudio / Programa de inmersiones lingüísticas / Anexos posteriores a 2011 / Anexo V. Listado provisional por centro del alumnado con su puntuación).</p>
<p><b>Plazo de comprobación y subsanación de datos asociados a las solicitudes y de reclamaciones de 3 días hábiles</b>, entre el <b>26 y el 30 de marzo</b>, ambos inclusive, siguiendo lo dispuesto en el resuelto séptimo.</p> <p>Tanto las puntuaciones (a efectos de baremación) como los datos fiscales y económicos (a efectos del pago de cuotas preceptivo y desempates para participación del alumnado en las inmersiones) así como los asociados al perfil académico/bilingüe del alumnado o cualquier otro dato podrán ser consultados por las familias en la plataforma educativa Rayuela a través de la opción "seguimiento del curso" (ruta: Seguimiento del curso / Programa de inmersiones lingüísticas / Datos de la solicitud) o en el centro educativo.</p> <p>En caso de errores, erratas (datos personales, quincenas/turnos o sedes seleccionadas, etc) o disconformidad, se podrá solicitar por escrito ante la dirección del centro docente la revisión y corrección o subsanación, si procede, de los mismos, en el plazo establecido, entendiéndose que, de no hacerse así, se está conforme con los mencionados datos a todos los efectos.</p>
<p><b>Publicación definitiva del listado de puntuaciones, admitidos y excluidos en cada centro: 3 de abril, como fecha límite</b> (ruta en Rayuela: Documentos / Alumnado / Ayuda al estudio / Programa de inmersiones lingüísticas / Anexos posteriores a 2011 / Anexo V. Listado definitivo por centro del alumnado con su puntuación). Antes de esta publicación será preceptiva certificación de la dirección del centro en Rayuela referente a la correcta configuración de la condición bilingüe o no bilingüe del alumnado solicitante en el centro educativo. De lo contrario, el alumnado implicado podrá ser excluido de oficio de la convocatoria.</p>
<p><b>Resolución ordinaria de la convocatoria: 8 de mayo del 2020 como fecha límite.</b></p> <p>El Secretario General de Educación dictará <b>Resolución ordinaria</b>, a propuesta de la Comisión de Valoración, la cual se notificará inmediatamente a los interesados, a través de centros educativos y medios establecidos.</p> <p>(ruta en Rayuela para centros: Alumnado / Ayudas al estudio / Programa de inmersiones lingüísticas / Resolución Secretaría General de Educación).</p> <p>(ruta en Rayuela para padres/madres, tutores/tutoras: Seguimiento del curso / Programa de inmersiones lingüísticas / Resolución Secretaría General de Educación).</p>
<p><b>Formalización, entrega y registro en papel en el centro y en Rayuela del compromiso de asistencia:</b> plazo de <b>10 días hábiles</b> desde el día siguiente de la fecha de publicación de la Resolución ordinaria, el alumnado o sus representantes legales, en caso de ser menores de edad, formalizarán compromiso de asistencia a la inmersión. En primer lugar, el documento de compromiso o renuncia deberá ser <b>imprimido desde Rayuela por el centro educativo</b> (ruta: Manuales / Alumnado / Ayuda al estudio / Programa de inmersiones lingüísticas / Compromiso de asistencia) <b>y/o los padres tutores</b> (ruta: Seguimiento del curso / Programa de inmersiones lingüísticas / Datos de la solicitud). Posteriormente, el compromiso deberá ser cumplimentado, firmado, presentado por la familia y alumnado solicitante, sellado, registrado y custodiado en papel en el centro. El centro entregará copia registrada del mismo al alumnado para que quede constancia de la fecha de entrega y finalmente registrará y adjuntará el compromiso en Rayuela en formato digital (ruta: Alumnado / Ayudas al estudio / Programa de inmersiones lingüísticas / Compromiso de asistencia).</p>
<p><b>Formalización, entrega y registro en papel en el centro y en Rayuela de renuncias voluntarias:</b> plazo de <b>5 días hábiles</b> para renuncias voluntarias a las ayudas a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la Resolución ordinaria. En primer lugar, el documento de renuncia deberá ser <b>imprimido por el centro educativo y/o los padres/madres, tutores/tutoras desde Rayuela</b> (misma ruta en Rayuela que la definida para compromisos). Posteriormente, deberá ser cumplimentado, firmado, presentado por la familia y alumnado solicitante, sellado, registrado y custodiado en el centro. El centro entregará copia registrada del mismo al alumnado para que quede constancia de la fecha de entrega y finalmente registrará y adjuntará la renuncia en formato digital en Rayuela (misma ruta en Rayuela que la definida para compromisos).</p> <p><b>NOTA:</b> no será posible el registro efectivo de compromisos y renuncia voluntarias hasta el centro cargue los correspondientes documentos digitalizados en la plataforma Rayuela.</p>



Unión Europea

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO VII. RESUMEN PLAZOS Y FASES PROCEDIMIENTO POR ORDEN CRONOLÓGICO [pág.2/2](#)**

<p><b>Resolución extraordinaria de la convocatoria</b>, si procede, tras la adjudicación definitiva de la licitación y contratación de la/s empresa/s responsables de la ejecución del Programa de inmersiones.</p> <p>El Secretario General de Educación dictará <b>Resolución extraordinaria</b>: adjudicación del incremento en el número de plazas de alumnado que pueda producir la mencionada contratación, plazas desiertas o vacantes por falta de solicitudes o agotamiento de listas de (espera), la cual se notificará inmediatamente a los solicitantes, a través de los centros educativos y los medios establecidos (mismas rutas en Rayuela que las definidas para Resolución Ordinaria).</p>
<p><b>Formalización, entrega y registro en papel en el centro y en Rayuela del compromiso de asistencia</b>: plazo de <b>10 días hábiles desde el día siguiente de la fecha de publicación de la Resolución extraordinaria</b>, si procede, siguiendo el procedimiento establecido anteriormente para la Resolución Ordinaria.</p>
<p><b>Formalización, entrega y registro en papel en el centro y en Rayuela de renuncias voluntarias</b>: plazo de <b>5 días hábiles</b> para renuncias voluntarias a las ayudas <b>a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la Resolución extraordinaria</b>, si procede, siguiendo el procedimiento establecido anteriormente para la Resolución Ordinaria.</p>
<p><b>NOTA</b>: durante <b>TODAS las fases anteriores</b> del proceso, <b>los centros NO deben enviar ninguna documentación</b> a la Secretaría General de Educación (solamente registro y carga correcta y completa de solicitudes, compromisos y renuncias...etc, en los plazos establecidos, para el alumnado implicado en la Plataforma Rayuela.)</p>
<p><b>Pago de cuotas de participación y entrega del recibo bancario: una vez adjudicado el contrato de las inmersiones lingüísticas</b> por la Consejería de Educación y Empleo, ésta lo notificará a los interesados/as a través de sus centros educativos y la/s empresa/s adjudicataria/s al efecto de que se efectúe el pago de la cuota correspondiente en la cuenta indicada por la/s empresa/s de la inmersión, siguiendo las indicaciones de la Secretaría General de Educación, debiéndose entregar el recibo bancario del ingreso, en el <b>plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación</b>, en la Secretaría del Centro en el que cursa estudios que se registrará en papel en el centro y se adjuntará en formato digital en la plataforma Rayuela (ruta: Alumnado / Ayudas al estudio / Programa de inmersiones lingüísticas / Compromiso de asistencia).</p> <p><b>NOTA</b>: no será posible el registro efectivo de documentos de pago hasta el centro cargue los correspondientes documentos digitalizados en la plataforma Rayuela.</p>
<p>La Secretaría General de Educación asignará las plazas del alumnado seleccionado que renuncie voluntariamente en los plazos establecidos en las Resoluciones ordinaria y extraordinaria o por las causas previstas en el resuelto décimo cuarto, que no formalice el compromiso de asistencia a la inmersión o no entregue el recibo bancario en tiempo y forma, al alumnado integrante de la lista de espera, de acuerdo con la puntuación obtenida.</p>
<p><b>Renuncias sobrevenidas justificadas por causa de fuerza mayor y renuncias injustificadas</b>: el alumnado seleccionado y con compromiso entregado e incluso efectuado el pago que deba renunciar a la inmersión por las causas establecidas en el resuelto undécimo, deberá comunicarlo inmediatamente, <b>vía centro educativo</b>, a la Secretaría General de Educación a los efectos de adjudicar la vacante al/a la siguiente alumno/a de la correspondiente lista de espera a la mayor brevedad posible.</p> <p>Asimismo, recabarán de la Secretaría General de Educación <b>a través del centro educativo</b>, al mismo tiempo, el preceptivo documento de compromiso (para el caso de nuevas adjudicaciones de plazas, la Secretaría General de Educación contactará directamente con al alumnado y centros implicados) o renuncia sobrevenida en formato papel, según corresponda, que deberá ser imprimido, firmado, presentado, sellado, registrado y custodiado en el centro educativo exclusivamente en formato papel (no podrá ser registrado ni adjuntado digitalmente en Rayuela en esta fase del procedimiento). Por último, el Centro educativo entregará al alumnado copia registrada <i>del documento de compromiso o renuncia sobrevenida</i> para que tenga constancia de la fecha de entrega y <b>enviará otra copia por correo electrónico inmediatamente, junto con la preceptiva documentación justificativa aportada por las familias para el segundo supuesto, a <a href="mailto:coordinacionidiomas@juntaex.es">coordinacionidiomas@juntaex.es</a> / <a href="mailto:negociadoidiomas@juntaex.es">negociadoidiomas@juntaex.es</a></b></p>
<p><b>Inmersión lingüística: 2 semanas, entre el 1 de julio y el 31 de agosto 2020</b> (Ver resuelto primero de la presente Resolución de convocatoria con información sobre n.º de plazas, sedes, fechas de celebración por etapa educativa, etc.</p>
<p><b>NOTA</b>: desde Rayuela se irá informando de la apertura efectiva de los diferentes procedimientos correspondientes a introducción de solicitudes, selección del alumnado y proceso de gestión de las inmersiones siguiendo calendario de plazos establecido, así como de cualquier incidencia técnica o de otra naturaleza que pueda surgir.</p>