ANEXO VII

RESUMEN PLAZOS Y FASES PROCEDIMIENTO POR ORDEN CRONOLÓGICO Pág. 1/2

Manual de gestión del Programa de inmersiones lingüísticas (PILEX) para centros educativos en Rayuela a través de la siguiente ruta: *Manuales / Alumnado / Ayuda al estudio / Programa de inmersiones lingüísticas / Programa de inmersiones lingüísticas del alumnado.*

Plazo de solicitudes: se establece **desde el 26 de febrero al 8 de marzo de 2024**, ambos inclusive. Serán presentadas por el alumnado solicitante o sus representantes legales en la Secretaría del Centro en el que cursan estudios.

Consignación de datos de solicitudes por los centros en Rayuela: entre el 26 de febrero y el 14 de marzo de 2024 como fecha límite. 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*).

Publicación en los centros del listado provisional de puntuaciones del alumnado solicitante que cumpla los requisitos establecidos: **día 19 de marzo** (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*).

Plazo de comprobación de puntuaciones y datos económicos y de reclamaciones de **3 días hábiles**, entre el **20 y 22 de marzo de 2024,** ambos inclusive, siguiendo lo dispuesto en el resuelvo séptimo.
Tanto las puntuaciones como los datos fiscales y económicos (a efectos de baremación y del pago de cuotas preceptivo y desempates para participación del alumnado en las inmersiones) 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.
En caso de disconformidad, se podrá solicitar por escrito ante la dirección del centro docente la revisión y corrección, si procede, de los mismos, en el plazo establecido, entendiendo que, de no hacerse así, se está conforme con los mencionados datos a todos los efectos.

Publicación definitiva del listado de puntuaciones en cada centro: 2 de abril de 2024 (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).*

Resolución *ordinaria* de la convocatoria: 10 de mayo del 2024 como fecha límite.
La Secretaria General de Educación y Formación Profesional dictará **Resolución *ordinaria***, a propuesta de la Comisión de Valoración, la cual se notificará inmediatamente a los interesados, a través de centros educativos y medios establecidos.
(ruta en Rayuela para centros: *Alumnado / Ayudas al estudio / Programa de inmersiones lingüísticas / Resolución Secretaría General de Educación y Formación Profesional*).
(ruta en Rayuela para los tutores legales del alumno: *Seguimiento del curso / Programa de inmersiones lingüísticas / Resolución Secretaría General de Educación y Formación Profesional).*

Formalización, entrega y registro en papel en el centro y digital en Rayuela del compromiso de asistencia: plazo de **10 días hábiles** 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. El documento de compromiso (Anexo VIII) 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.(*Alumnado / Ayudas al estudio / Programa de inmersiones lingüísticas / Compromiso de asistencia)*

Formalización, entrega y registro en papel en el centro y digital en Rayuela de renuncias: plazo de **5 días hábiles** para renunciar a la participación en el programa a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la Resolución ordinaria. El documento de renuncia (Anexo IX) 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 que la definida para compromisos)
NOTA: el registro de compromisos y renuncias solamente será efectivo una vez que el centro cargue los correspondientes documentos digitalizados en la plataforma Rayuela.

Listado de excluidos. Finalizado el plazo de presentación de compromisos, se publicará el listado del alumnado excluido del procedimiento y el motivo de exclusión. Se abrirá plazo de reclamación para subsanar posibles errores. Pasado este periodo, todo aquel que no haya formalizado documentación quedará automáticamente excluido del Programa de Inmersiones lingüísticas en Extremadura 2024 y sus plazas serán adjudicadas al alumnado de las respectivas listas de espera, siguiendo el orden establecido en función de los criterios de valoración y desempate.

Resolución *extraordinaria* de la convocatoria: adjudicación de las plazas desiertas o vacantes. 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).

Formalización, entrega y registro en papel en el centro y en Rayuela del compromiso de asistencia: plazo de **10 días hábiles** desde el día siguiente de la fecha de publicación de la Resolución extraordinaria, siguiendo el procedimiento establecido anteriormente para la Resolución ordinaria.

Formalización, entrega y registro en papel en el centro y en Rayuela de renuncias : plazo de **5 días hábiles** para renunciar a las ayudas **a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la Resolución extraordinaria**, si procede, siguiendo el procedimiento establecido anteriormente para la Resolución ordinaria.

NOTA: durante **TODAS las fases anteriores** del proceso, ***los centros NO deben enviar ninguna documentación*** a la Secretaría General de Educación y Formación Profesional (solamente deben registrar todos los datos de las solicitudes en Rayuela correctamente). En este sentido, el registro de la documentación pertinente (compromisos, renuncias) solamente será efectivo una vez que el centro adjunte el documento en Rayuela.

Pago de cuotas de participación y entrega del recibo bancario: una vez adjudicado el contrato de las inmersiones lingüísticas por la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional, ésta lo notificará a los interesados a través de sus centros educativos al efecto de que se efectúe el pago de la cuota correspondiente en la cuenta indicada por las empresas de la inmersión, siguiendo las indicaciones de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, debiéndose entregar el recibo bancario del ingreso, en el **plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación**, 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).
NOTA: no será posible el registro efectivo de documentos de pago hasta que el centro cargue los correspondientes documentos digitalizados en la plataforma Rayuela.

La Secretaría General de Educación y Formación Profesional 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 resuelvo 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.

Renuncias justificadas por causa de fuerza mayor y renuncias injustificadas: el alumnado seleccionado y con compromiso entregado e incluso efectuado el pago que deba renunciar a la inmersión por las causas establecidas en el resuelvo décimo cuarto, deberá comunicarlo inmediatamente, **vía centro educativo,** a la Secretaría General de Educación y Formación Profesional a los efectos de adjudicar la vacante al siguiente alumno de la correspondiente lista de espera a la mayor brevedad posible.
Asimismo, recabarán de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional **a través del centro educativo**, al mismo tiempo, el preceptivo documento de compromiso (para el caso de nuevas adjudicaciones de plazas, la Secretaría General de Educación y Formación Profesional contactará directamente con los alumnos 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 *del documento de compromiso o renuncia sobrevenida* para que tenga constancia de la fecha de entrega y ***enviará otra copia inmediatamente, junto con la preceptiva documentación justificativa aportada por las familias para el segundo supuesto, a la Secretaría General de Educación y Formación Profesional***.

NOTA: 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.

Copia Electrónica Auténtica

Csv:	FDJEXY8FFPC6P9PQFWJKWGWLR2UK5G	**Fecha**	23/02/2024 14:18:03
Firmado Por	MARIA DEL PILAR PEREZ GARCIA - Secretaria Gral De Educac. Y Form. Pr		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	**Página**	50/52