



La Rioja

PCT PROA+: REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

- **INSTRUCCIONES PARA SU SOLICITUD**
- **INSTRUCCIONES PARA APORTAR DOCUMENTACIÓN**

Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud

Dirección General de Innovación Educativa
Servicio de Diversidad, Convivencia y Participación Educativa
Telf.: 941291100

Ext. 31142-35381-35382-31144-35361

PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL PROA+: REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

INSTRUCCIONES PARA SU SOLICITUD

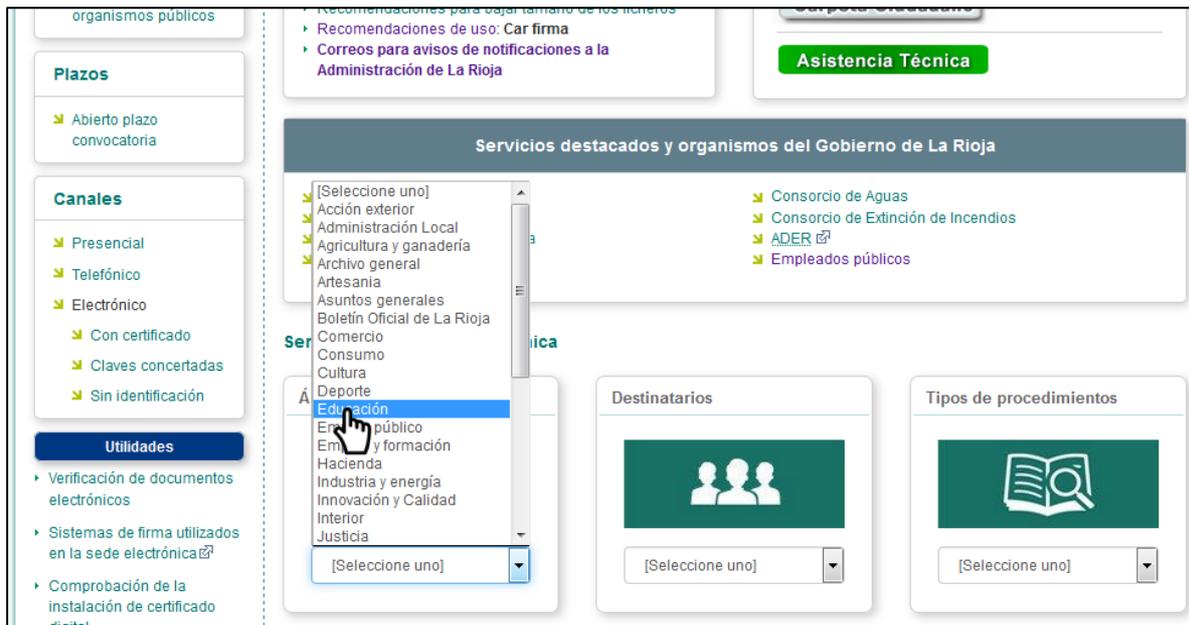
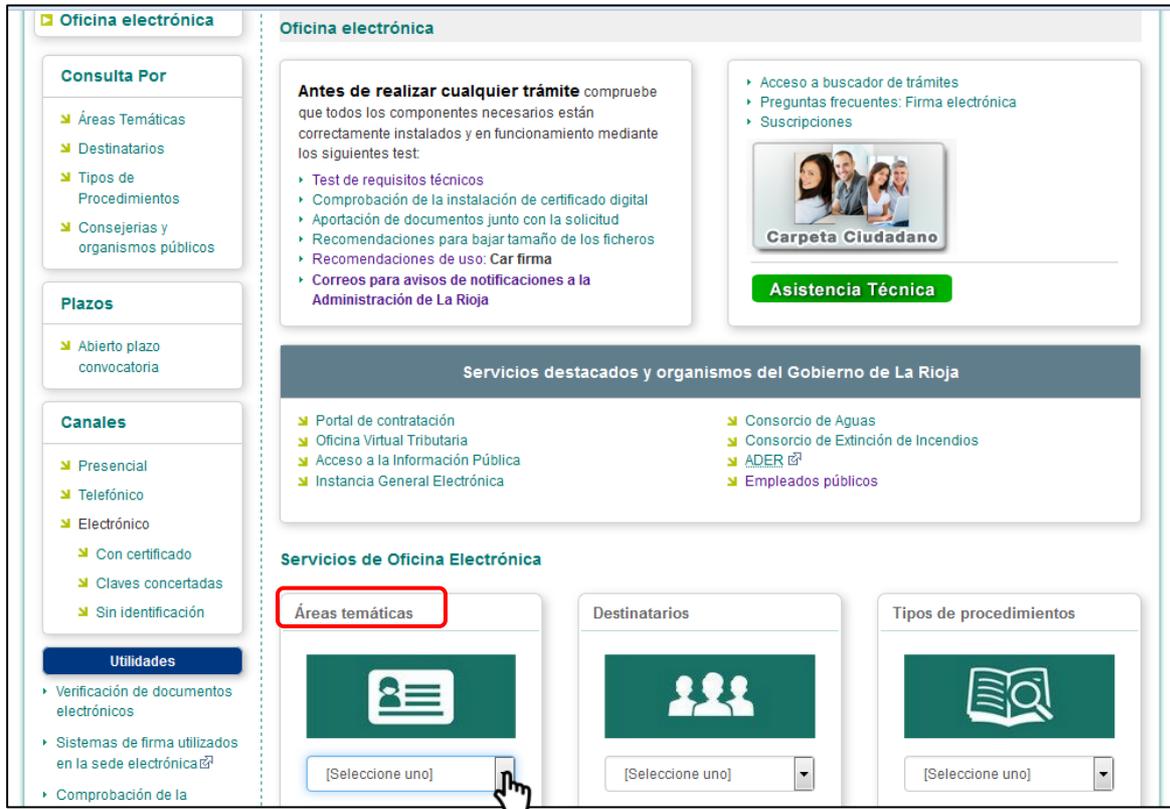
Entramos en la página del Gobierno de La Rioja <http://www.larioja.org> y hacemos clic en “Trámites. Oficina electrónica”.



A continuación, buscamos en el Buscador de trámites el trámite correspondiente, en este caso *Programa de Cooperación Territorial PROA+*:



Buscamos “Educación” en la parte central de la pantalla en “Áreas Temáticas” y hacemos clic. Pinchamos en el nombre del procedimiento para acceder a él:



Buscamos en la pantalla el trámite que nos interesa y hacemos clic sobre su nombre.

graves de aprendizaje y convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Fuera de plazo de solicitud | [Tramitar](#) 

- Programa de Apoyo a la Lectoescritura para segundo y tercer cursos de Educación Primaria en los Centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Fuera de plazo de solicitud | [Tramitar](#) 

- Programa de Atención Educativa Domiciliaria (PAED): solicitud y abono de horas

Continuo | [Tramitar](#) 

- Programa de Colaboración con las Escuelas Oficiales de Idiomas para la obtención de los certificados de los niveles Básico A2 e Intermedio B1 (francés) e Intermedio B1 e Intermedio B2 (Inglés) - curso académico 2020/2021

Fuera de plazo de solicitud | [Tramitar](#) 

Programa de Cooperación Territorial PROA+

Sujeto a plazos | [Tramitar](#) 

- Programa Especial de Cualificación Inicial en Servicios Administrativos en el IES Duques de Nájera de Logroño y en el CPC Santa Teresa de Calahorra

Fuera de plazo de solicitud | [Tramitar](#) 

- Programa Específico de Cualificación Inicial en Fabricación y Montaje en el CPC Los Boscos de Logroño, para el curso 2021/2022

Fuera de plazo de solicitud | [Tramitar](#) 

- Programas de atención a la diversidad en Secundaria

Continuo | [Tramitar](#) 

Comprobamos que el trámite es el que queremos realizar y a continuación hacemos clic en “Tramitar”.

Instancia General Electrónica

Programa de Cooperación Territorial PROA+

Sujeto a plazos 

 **Petición de información** Utilice este formulario para formular consultas. **Para tramitar, pinche en el botón Tramitar.**

El Programa de Cooperación Territorial para la orientación, el avance y el enriquecimiento educativo PROA+ tiene como eje fundamental el reforzamiento institucional, especialmente de la capacidad formativa y de transformación, de los centros que presentan mayor complejidad educativa, a través de mecanismos de cooperación entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y las Comunidades Autónomas, con la finalidad de mejorar los resultados escolares de todo el alumnado, especialmente de los más vulnerables, e incrementar el porcentaje de alumnado que permanece en el sistema.

[Tramitar](#)

Requisitos	Documentación	Cómo tramitarlo	Plazos	Tasas	Notificaciones	Contacto	Más información
<p>Requisitos</p> <p>El Programa está dirigido a aquellos centros de segundo ciclo de Educación Infantil, Primaria y Secundaria sostenidos con fondos públicos de La Rioja que se encuentran dentro del programa Cooperación Territorial para la orientación, el avance y el enriquecimiento educativo #PROA+ 21-24 desde el curso 2021-2022.</p> <p>Documentación</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud, escrito o comunicación <p>Los centros docentes interesados deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de autorización de Actividades palanca firmada por la dirección del centro y la persona coordinadora del Programa (Anexo I). - Relación de necesidades de formación y recursos personales y económicos de tipo general para llevar a cabo el Programa PROA+, así como los vinculados específicamente a cada Actividad Palanca (Anexo II), adjuntando, en su caso, el o los 							

Ahora hacemos clic en “Solicitud, escrito o comunicación”:

▶ **Servicios destacados y organismos del Gobierno de La Rioja**

- ▶ Portal de contratación
- ▶ Oficina Virtual Tributaria
- ▶ Pago de tasas y precios públicos
- ▶ Acceso a la Información Pública
- ▶ Instancia General Electrónica
- ▶ Consorcio de Aguas
- ▶ Consorcio de Extinción de Incendios
- ▶ [ADER](#)
- ▶ Empleados públicos

Programa de Cooperación Territorial PROA+

Sujeto a plazos | 

 **Petición de información** Utilice este formulario para formular consultas. **Para tramitar, pinche en el botón Tramitar.**

El Programa de Cooperación Territorial para la orientación, el avance y el enriquecimiento educativo PROA+ tiene como eje fundamental el reforzamiento institucional, especialmente de la capacidad formativa y de transformación, de los centros que presentan mayor complejidad educativa, a través de mecanismos de cooperación entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y las Comunidades Autónomas, con la finalidad de mejorar los resultados escolares de todo el alumnado, especialmente de los más vulnerables, e incrementar el porcentaje de alumnado que permanece en el sistema.

Tramitar [Volver a la ficha de procedimientos](#)

Ponemos a su disposición la relación de tramites asociados a esta gestión.

- **Solicitud, escrito o comunicación**
- CARPETA CIUDADANA: realice otras gestiones: aportar documentación y consulta de sus expedientes

En la siguiente pantalla conectamos con el certificado digital.

Sistema Central de Autenticación del Gobierno de La Rioja  **Gobierno de La Rioja**

Tienes disponibles los siguientes métodos para autenticarte:



Certificado Digital o DNle



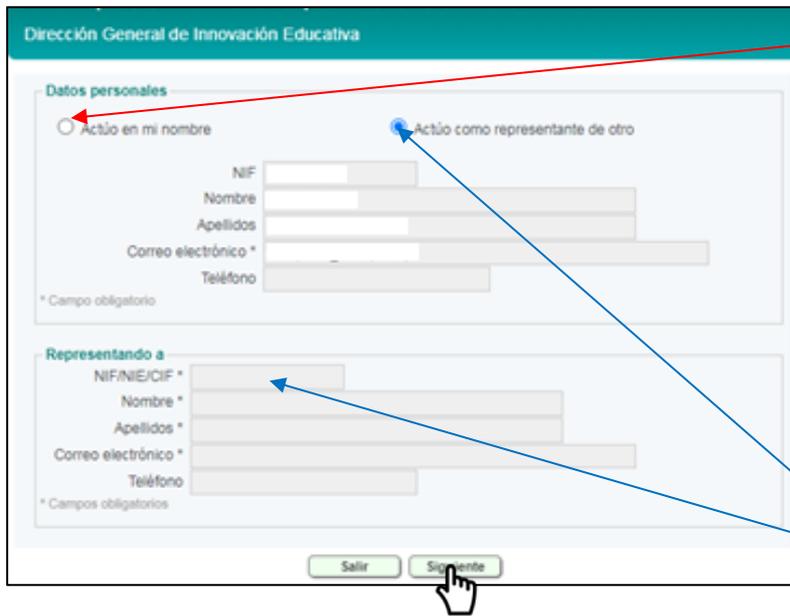
CI@ve Identidad

Acceso con Certificado Digital o DNI electrónico

[Conectar](#)

Una vez autenticado en el sistema se mantendrá identificado automáticamente en los sistemas que lo requieran.

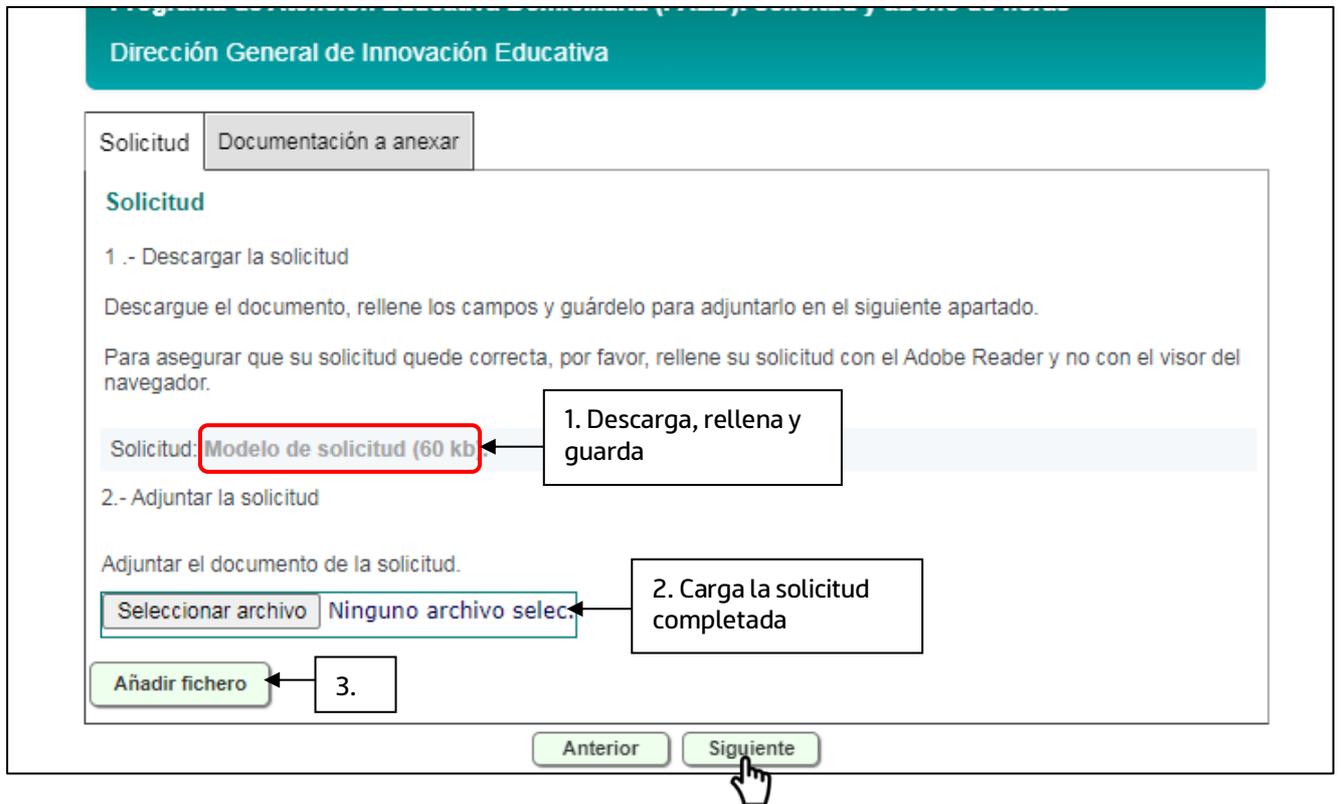
Por razones de seguridad, cierre la sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación.



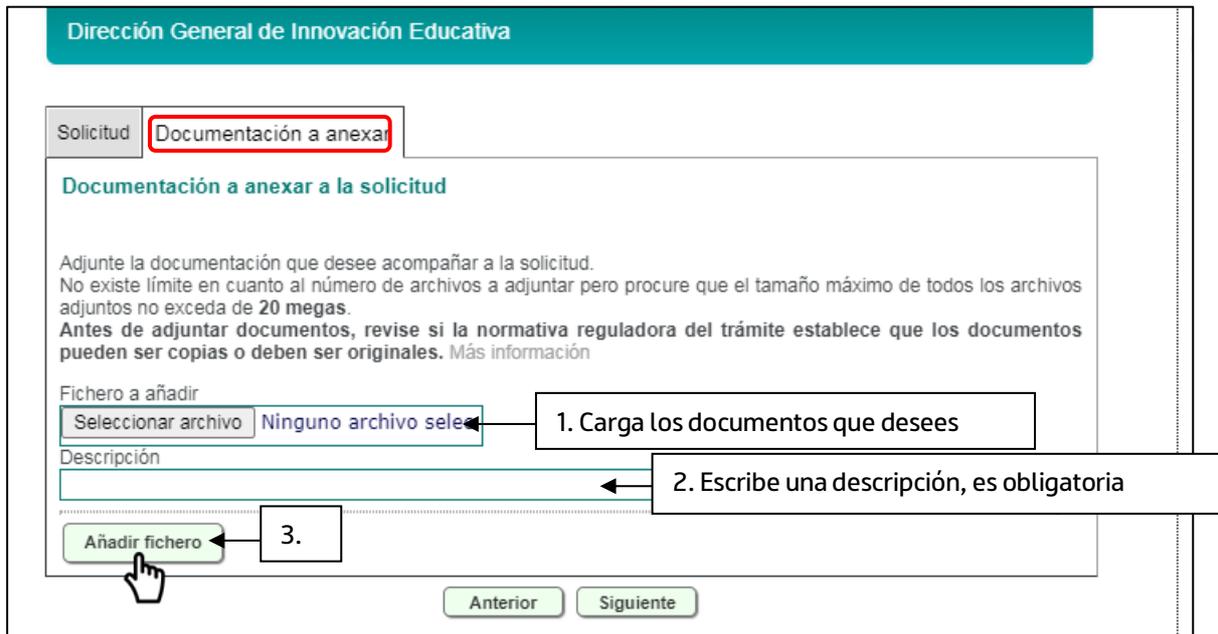
Esta pantalla aparecerá rellena con los datos del centro firmamos con un certificado del centro o de representante de persona jurídica.
En este caso debemos activar “Actúo en mi nombre”
Hacemos clic en “Siguiente”.

Esta pantalla aparecerá rellena con mis datos si firmamos con un certificado de persona física (el mío personal).
En este caso debemos activar “Actúo como representante de otro” y rellenaremos los campos “Representando a...”
Hacemos clic en “Siguiente”.

En la siguiente pantalla descargamos la solicitud, la rellenos, la guardamos en nuestro ordenador y la adjuntamos. Luego hacemos clic en “Añadir fichero”.



Se pueden añadir más documentos en la pestaña “Documentación a anexar”:



Dirección General de Innovación Educativa

Solicitud **Documentación a anexar**

Documentación a anexar a la solicitud

Adjunte la documentación que desee acompañar a la solicitud.
No existe límite en cuanto al número de archivos a adjuntar pero procure que el tamaño máximo de todos los archivos adjuntos no exceda de **20 megas**.
Antes de adjuntar documentos, revise si la normativa reguladora del trámite establece que los documentos pueden ser copias o deben ser originales. Más información

Fichero a añadir
Seleccionar archivo Ninguno archivo sele ← 1. Carga los documentos que desees

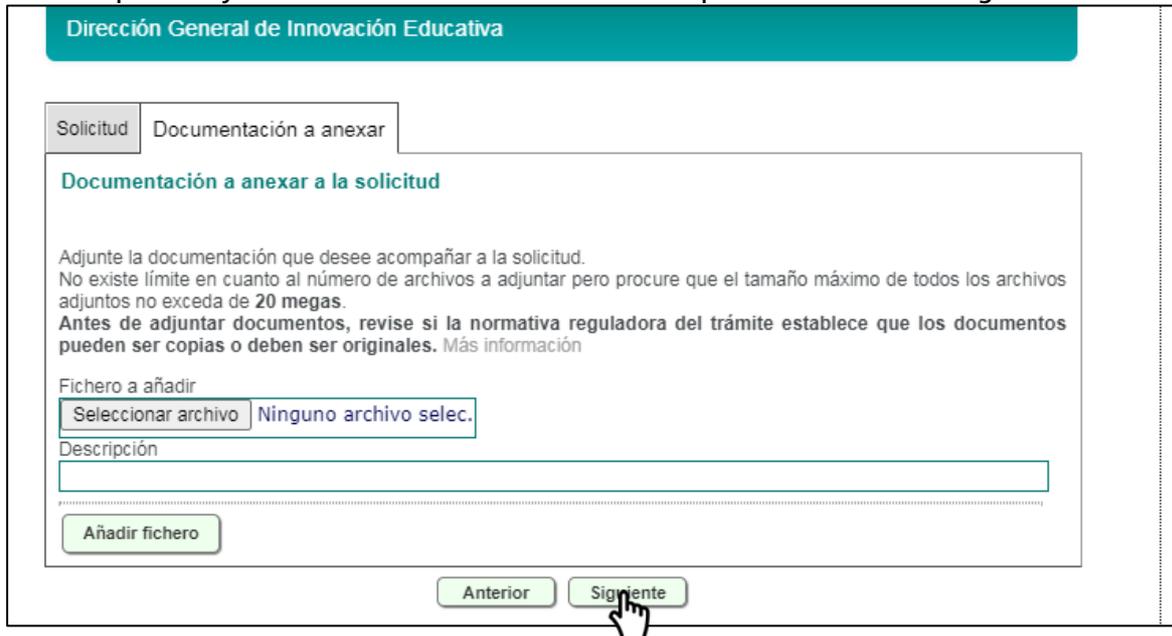
Descripción
← 2. Escribe una descripción, es obligatoria

Añadir fichero ← 3.

Anterior Siguiete

Puede repetirse la operación tantas veces como documentos necesitemos anexar.

Una vez que se hayan añadido los documentos deseados puede hacer clic en “Siguiete”.



Dirección General de Innovación Educativa

Solicitud Documentación a anexar

Documentación a anexar a la solicitud

Adjunte la documentación que desee acompañar a la solicitud.
No existe límite en cuanto al número de archivos a adjuntar pero procure que el tamaño máximo de todos los archivos adjuntos no exceda de **20 megas**.
Antes de adjuntar documentos, revise si la normativa reguladora del trámite establece que los documentos pueden ser copias o deben ser originales. Más información

Fichero a añadir
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Descripción

Añadir fichero

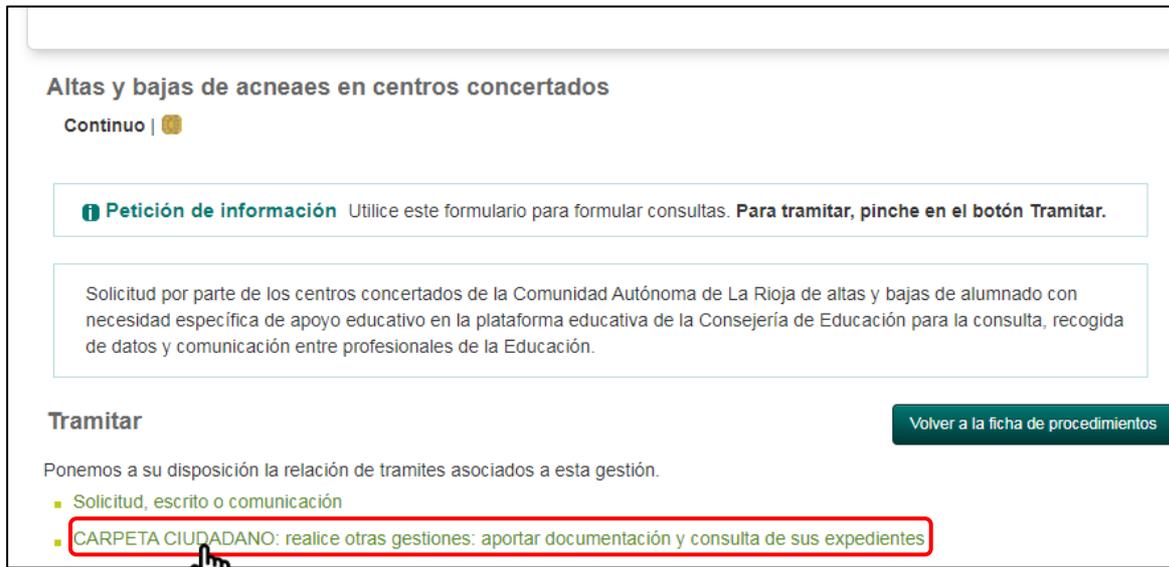
Anterior **Siguiete**

Aparece una ventana para firmar electrónicamente la solicitud. Hacemos clic en aceptar y continuamos el proceso de firma.

El Registro Telemático emitirá un mensaje de confirmación de la recepción en el que constarán los datos que identifiquen al interesado, junto con la fecha y hora en que se produjo la recepción, el número de registro y un extracto del contenido. La falta de recepción del mensaje de confirmación, o en su caso, la aparición de un mensaje de error o deficiencia de transmisión, implica que la recepción no ha tenido lugar y que deberá ser intentada en otro momento.

APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TRAS PRESENTAR LA SOLICITUD

En el caso de que, una vez presentada la solicitud, queramos aportar más documentación al procedimiento o consultar el estado del expediente, debemos proceder de igual manera hasta la siguiente pantalla:



Altas y bajas de acneaes en centros concertados

Continuo | 

Petición de información Utilice este formulario para formular consultas. Para tramitar, pinche en el botón **Tramitar**.

Solicitud por parte de los centros concertados de la Comunidad Autónoma de La Rioja de altas y bajas de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en la plataforma educativa de la Consejería de Educación para la consulta, recogida de datos y comunicación entre profesionales de la Educación.

Tramitar [Volver a la ficha de procedimientos](#)

Ponemos a su disposición la relación de tramites asociados a esta gestión.

- Solicitud, escrito o comunicación
- CARPETA CIUDADANO: realice otras gestiones: aportar documentación y consulta de sus expedientes**

En este caso tendríamos que pinchar en la opción “Carpeta ciudadano: realice otras gestiones: aportar documentación y consulta de sus expedientes”.

Conectamos con el certificado digital con el que hayamos iniciado el procedimiento anteriormente.



Sistema Central de Autenticación del Gobierno de La Rioja 

Tienes disponibles los siguientes métodos para autenticarte:

Certificado Digital o DNle **CI@ve Identidad**

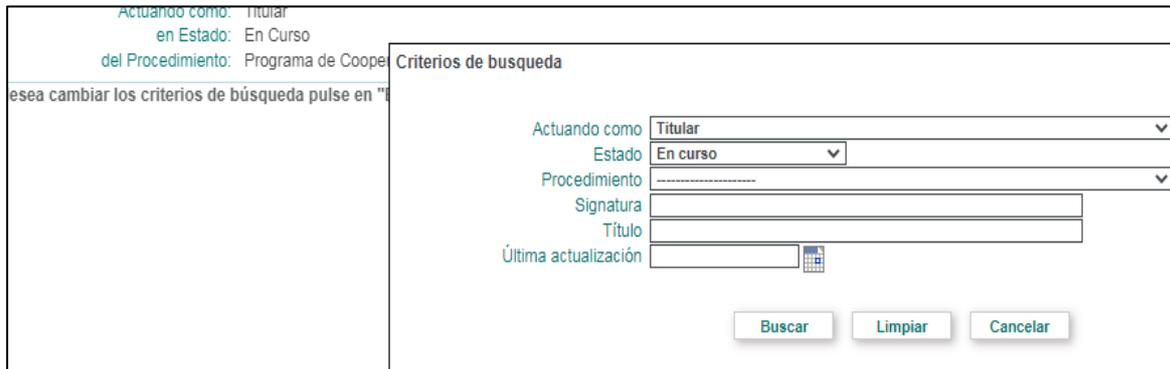
Acceso con Certificado Digital o DNI electrónico

Conectar

Una vez autenticado en el sistema se mantendrá identificado automáticamente en los sistemas que lo requieran.

Por razones de seguridad, cierre la sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación.

Nos aparece una pantalla de búsqueda como la siguiente (en el caso de que no aparezca, pinchar en **Buscar** ).



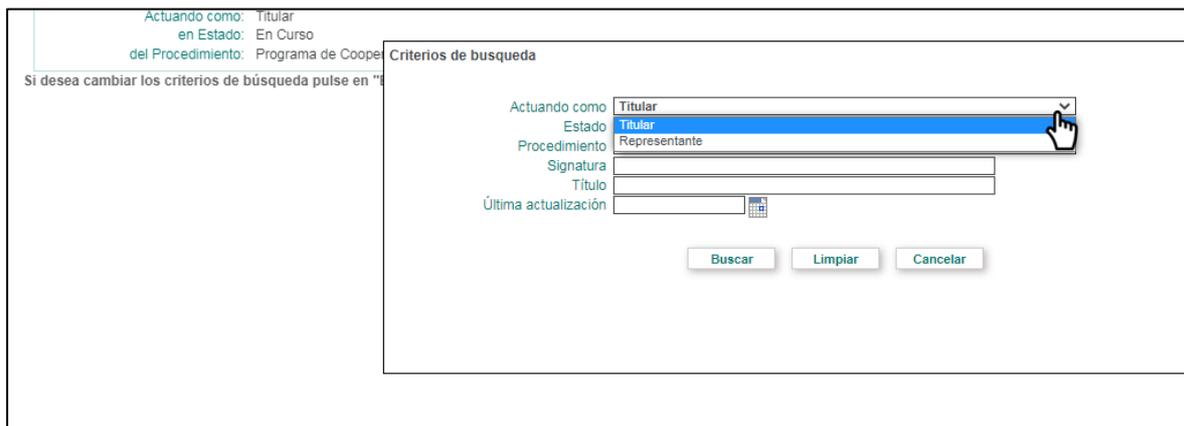
Actuando como: Titular
en Estado: En Curso
del Procedimiento: Programa de Cooperación

Si desea cambiar los criterios de búsqueda pulse en "Criterios de búsqueda"

Actuando como: Titular
Estado: En curso
Procedimiento: -----
Signatura: _____
Título: _____
Última actualización: _____

Buscar **Limpiar** **Cancelar**

Si hemos presentado iniciado el procedimiento con el certificado del centro, seleccionamos como criterio de búsqueda "Actuando como Titular". En caso de haberlo iniciado con certificado de persona física, el criterio sería "Actuando como Representante".



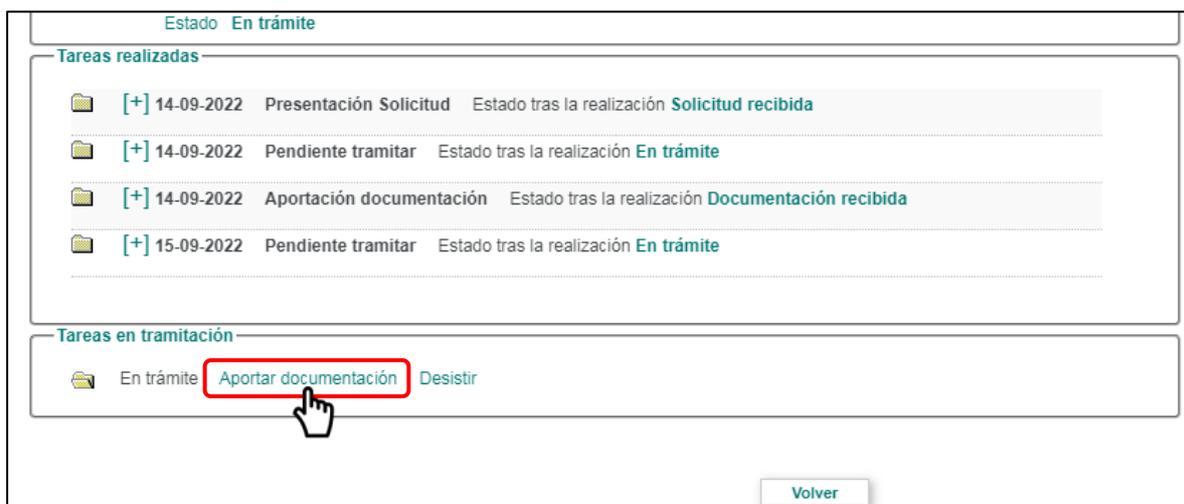
Actuando como: Titular
en Estado: En Curso
del Procedimiento: Programa de Cooperación

Si desea cambiar los criterios de búsqueda pulse en "Criterios de búsqueda"

Actuando como: Titular
Estado: Titular
Procedimiento: Representante
Signatura: _____
Título: _____
Última actualización: _____

Buscar **Limpiar** **Cancelar**

Seleccionamos el trámite correspondiente. Accedemos a la pantalla correspondiente a la tramitación del procedimiento. Pinchamos en "Aportar documentación":



Estado: En trámite

Tareas realizadas

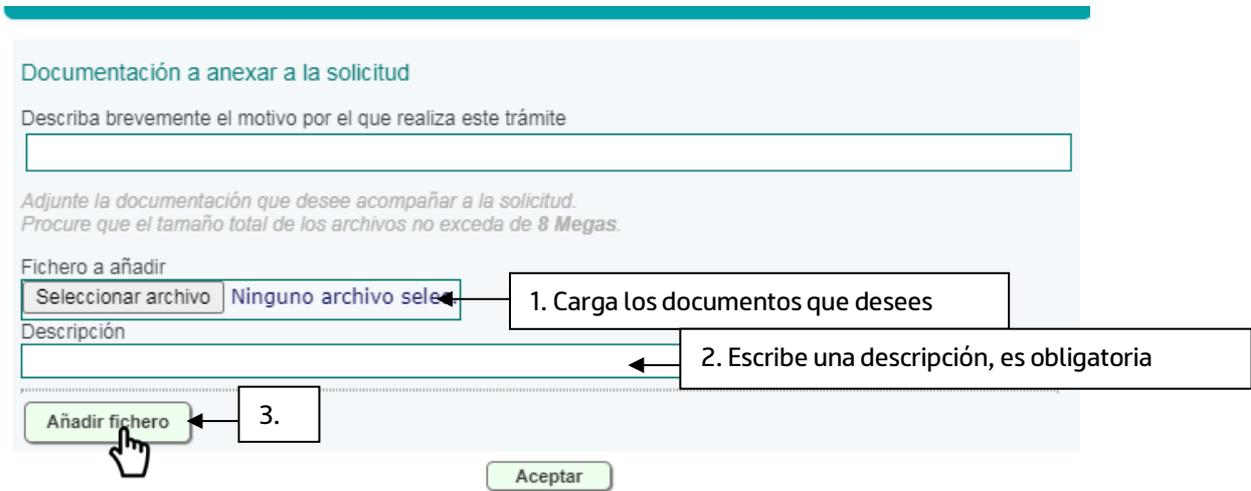
- [+] 14-09-2022 Presentación Solicitud Estado tras la realización **Solicitud recibida**
- [+] 14-09-2022 Pendiente tramitar Estado tras la realización **En trámite**
- [+] 14-09-2022 Aportación documentación Estado tras la realización **Documentación recibida**
- [+] 15-09-2022 Pendiente tramitar Estado tras la realización **En trámite**

Tareas en tramitación

- En trámite **Aportar documentación** Desistir

Volver

Añadimos los ficheros que queramos aportar:



The screenshot shows a web form titled "Documentación a anexar a la solicitud". It includes a text box for describing the reason for the request, a note about document size limits (8 Megs), a file selection area with a "Seleccionar archivo" button and "Ninguno archivo seleccionado" text, a description text box, an "Añadir fichero" button, and an "Aceptar" button. Three numbered callouts are present: 1. points to the file selection area, 2. points to the description text box, and 3. points to the "Añadir fichero" button. A hand cursor is shown clicking the "Añadir fichero" button.

Puede repetirse la operación tantas veces como documentos necesitemos anexar.

Una vez que se hayan añadido los documentos deseados puede hacer clic en "Aceptar".