



<b>SECCION</b>	<b>08</b>	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO
----------------	-----------	---

<b>PROGRAMAS DE GASTO</b>	
3.2.2.1	Fomento del Empleo y Formación Ocupacional.
4.2.1.1	Servicios Generales y Promoción de la Educación.
4.2.2.1	Enseñanza Régimen General.
4.2.2.2	Enseñanza Régimen Especial.
4.2.2.3	Enseñanza Universitaria.
4.2.2.4	Formación para el Empleo.
4.5.1.1	Administración General de Educación, Formación y Empleo.
5.4.4.1	Investigación y Desarrollo relacionado con la Educación (Educación)



## MEMORIA PRESUPUESTOS EJERCICIO 2016

### **PRINCIPALES LINEAS DE ACTUACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO**

Programa: 3221            FOMENTO DEL EMPLEO Y FORMACIÓN OCUPACIONAL

Centro Gestor:        **Dirección General de Empleo**

De acuerdo con el Decreto 26/2015, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la Dirección General de Empleo centraliza toda la gestión relativa al fomento del empleo y la formación ocupacional, así como la participación en la intermediación de la oferta y la demanda de mercado de trabajo.

Las funciones y actividades que se desarrollan a través de la Dirección General de Empleo realizadas a través en el Programa 3221 pueden encuadrarse en las siguientes líneas de actuación:

- a) Elaborar, gestionar, coordinar y evaluar planes y programas de acción integrados para el empleo.
- b) Elaborar, gestionar y coordinar programas que favorezcan e incentiven el empleo y la mejora de su calidad. Gestionar programas estatales y regionales de políticas activas de empleo.
- c) Participar en la intermediación de la oferta y la demanda de mercado de trabajo con la captación de ofertas y demandas y la gestión de la colocación. Ejercer las funciones relativas a la inscripción y registro de demandas y ofertas de empleo.
- d) Autorización y seguimiento de las agencias de colocación cuyo ámbito de actuación no supere el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- e) Elaborar y gestionar programas de información y orientación laboral integral a los trabajadores, tanto en situación laboral activa como en paro.
- f) Ejercer las funciones, en el territorio de La Rioja, relativas a las actividades de la Red EURES, para el conocimiento y difusión de las ofertas de empleo en el ámbito de la Unión Europea.
- g) Gestionar las ayudas a la formación profesional ocupacional y continua de forma coordinada con los objetivos y programas del Fondo Social Europeo y del Plan Anual de Políticas de Empleo.

---

Programa: 4211            SERVICIOS GENERALES Y PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN

Centro Gestor:        **Dirección General de Educación**

De acuerdo con el Decreto 26/2015, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la Dirección General de Educación centraliza toda la gestión del servicio público riojano de educación, tanto los centros públicos y concertados no universitarios, como la supervisión de la Universidad de La Rioja.



Las funciones y actividades que se desarrollan a través de la Dirección General de Educación realizadas a través en el Programa 4211 pueden encuadrarse en las siguientes líneas de actuación:

- Desarrollar la gestión económica y presupuestaria de la Dirección General como Administración educativa central: sus gastos de funcionamiento y resto de gasto corriente.
- Llevar a cabo la supervisión y el control de las actividades de gestión económica desarrolladas por los centros docentes públicos no universitarios dentro de su ámbito de autonomía de gestión.
- Coordinar la gestión económica de las instalaciones y equipamientos de los Centros dependientes de la Dirección General.
- Atender los gastos del funcionamiento de la Inspección Técnica Educativa y, principalmente, los desplazamientos y dietas de su personal.
- Atender los gastos corrientes del funcionamiento del Consejo Escolar de La Rioja.
- Dotar de los fondos necesarios para el pago de los desplazamientos (gastos de locomoción) y el resto de indemnizaciones por razón del servicio devengadas por el personal de la Dirección General.
- Atender las necesidades económicas del proceso de escolarización y, en concreto, las incidencias relativas al alumnado, profesorado y padres.
- Convocar y gestionar los procesos selectivos y los procesos de concurso y traslados para personal docente no universitario.
- Gestionar la nómina del personal docente no universitario.
- Información, tramitación y concesión de las diferentes convocatorias anuales de becas.
- Elaboración de estadísticas autonómicas y nacionales en relación con la educación en La Rioja.
- Información al público y registro de la documentación entrante y saliente.
- Realizar los estudios y trabajos técnicos que sean precisos con el fin de tomar las decisiones pertinentes para el correcto funcionamiento del sistema educativo de La Rioja, con especial atención a la evaluación del sistema educativo y a la Formación Profesional.
- Atender las necesidades económicas del Área de Cualificación Profesionales y Formación para el Empleo, de nueva integración orgánica en la Dirección General de Educación.
- Fomentar la colaboración con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD) y otras administraciones e instituciones para la realización de actividades educativas conjuntas, dentro o fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja:
  - Ferias y exposiciones de trabajos relacionados con los Ciclos Formativos, la FP Básica y FP Dual.
  - Olimpiadas y concursos educativos para alumnos de La Rioja.
  - Otras actividades prácticas educativas.



- Proporcionar la necesaria ayuda económica para diversas actividades de promoción educativa:
  - Ayuda a asociaciones de alumnos y de padres de alumnos.
  - Ayudas a sindicatos de la enseñanza.
  - Aulas de estancias de profesores en empresas.
  - Programas de educación de adultos.
  - Becas de perfeccionamiento musical.
  - Itinerarios educativos.
  - Asociaciones y Fundaciones relacionadas con programas de atención de la diversidad.
  - Ayudas para la educación de colectivos desfavorecidos.
- Efectuar las tareas relacionadas con la atención a la diversidad en los centros docentes no universitarios.
- Regular la ordenación general del sistema educativo en La Rioja.
- Promover las actividades relacionadas con la innovación educativa así como la creación de nuevos materiales curriculares adaptados a las necesidades educativas de La Rioja.
- Atender a la tarea de impresión, gestión y registro de las titulaciones.
- Proporcionar la información suficiente a la comunidad educativa acerca de los estudios que se pueden llevar a cabo en La Rioja y sus distintas modalidades.
- Promover iniciativas de formación del profesorado mediante la colaboración de entidades sin ánimo de lucro, movimientos de renovación pedagógica y ayudas individuales de formación.

-----

Programa: 4221            ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL

Centro Gestor:            **Dirección General de Educación**

Las funciones y actividades que realiza la Dirección General de Educación a través del Programa 4221, son las siguientes:

- Invertir en construcción de nuevos centros educativos, ampliación, rehabilitación o reforma, por necesidades de escolarización, bien por medio de la licitación de contratos administrativos, bien a través de convenios de cofinanciación con Ayuntamientos o bien por medio de subvenciones a los ayuntamientos para tales fines.
- Atender los gastos de reparaciones en centros públicos de infantil, primaria y secundaria, si bien en el caso de infantil de 2º ciclo y primaria, tan sólo en lo relativo a deficiencias estructurales, puesto que la conservación y mantenimiento de los centros corresponde a los Ayuntamientos.
- Financiar parcialmente obras de Ayuntamientos en la construcción de nuevos Colegios de Educación Infantil y Primaria.



- Dotar de los fondos necesarios para su funcionamiento a los centros docentes públicos no universitarios considerando tanto gastos ordinarios (gastos generales de mantenimiento, suministros, material didáctico, comunicaciones, vestuario de personal, etc.) como extraordinarios.
- Tramitar y abonar todas las facturas generadas por el funcionamiento de las seis Escuelas Infantiles de Primer Ciclo (de 0 a 3 años), en aplicación del Decreto 14/2012, de 27 de abril, por el que se crean seis Escuelas Infantiles de primer ciclo y se extinguen las Guarderías Infantiles de titularidad de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Dotar y reponer de mobiliario y enseres a todos los centros docentes públicos, salvo el informático: escolar, deportivo, de oficina, de cocina, musical, etc.
- Financiar el transporte de los escolares de primaria, educación especial, secundaria obligatoria y, en las rutas preexistentes de ESO, también alumnos de ciclos formativos de Formación Profesional y Bachillerato, desde sus localidades de origen a los centros donde reciben la enseñanza.
- Financiar la figura del acompañante en las distintas rutas de transporte escolar.
- Proporcionar ayuda individual de transporte escolar a aquellos alumnos cuyo aislamiento no les permite utilizar las líneas de transporte contratadas.
- Implantar un nuevo y más amplio sistema de ayudas a las familias para la adquisición de libros de texto.
- Supervisar la gestión y el funcionamiento de los comedores escolares en los centros públicos.
- Dotar de los fondos necesarios para el pago de los desplazamientos (gastos de locomoción) de los profesores itinerantes y el resto de indemnizaciones por razón del servicio devengadas por el personal docente.
- Atender los gastos derivados de los tribunales de oposiciones (asistencias).
- Financiar los compromisos adquiridos en la ejecución del concierto educativo con los diferentes Centros Privados Concertados.
- Promover ayudas a las familias para sufragar el servicio de comedor escolar.
- Promover ayudas a Ayuntamientos para el equipamiento de las Escuelas de Educación Infantil de Primer Ciclo (de 0 a 3 años) de titularidad municipal.
- Promover ayudas a Centros Concertados para el mantenimiento y reparación de sus instalaciones.
- Financiar la implantación de la Formación Profesional Básica (FPB) que viene a sustituir a los Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI).
- Financiar la implantación de los Ciclos Formativos.
- Promover, financiar y apoyar la realización de prácticas en empresa de formación profesional: formación en centros de trabajo (FCT) y formación profesional dual (FPD).
- Impulsar y fomentar la enseñanza de personas adultas y la enseñanza a distancia.
- Sufragar los gastos derivados de la atención de alumnos hijos de temporeros y al alumnado perteneciente a minorías étnicas.



- Apoyar económicamente las actividades específicas de educación compensatoria, atención temprana, orientación educativa y equipos psicopedagógicos.
  - Proporcionar material didáctico para la atención a la diversidad: alumnos de educación especial y alumnado de educación compensatoria.
  - Dotar de los fondos necesarios para su funcionamiento a los Equipos de Orientación, Equipo de Atención Temprana, el Servicio de Atención al Invidente y al Centro Riojano de Innovación Educativa (gastos generales de mantenimiento, suministros, material didáctico, comunicaciones, etc.).
  - Dotar adecuadamente a los centros docentes públicos no universitarios para que puedan poner en marcha programas de innovación educativa, especialmente en el ámbito de las nuevas tecnologías.
- 

Programa: 4222      ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

Centro Gestor:      **Dirección General de Educación**

Entre las funciones y actividades de la Dirección General de Educación en el Programa 4222, bajo cuya dependencia figuran las Escuelas Oficiales de Idiomas, los Conservatorios de Música y la Escuela Superior de Diseño de La Rioja, destacan las siguientes facultades:

- Facilitar a los centros de régimen especial (enseñanzas artísticas, musicales y de idiomas) los fondos necesarios para sus gastos de funcionamiento, considerando tanto gastos ordinarios (gastos generales de mantenimiento, suministros, material didáctico, comunicaciones, etc.) como extraordinarios.
  - Proporcionar mobiliario, enseres y material didáctico a los centros mencionados y dotación de materiales complementarios.
  - Ampliar, conservar y reformar los edificios destinados a enseñanzas de régimen especial.
  - Supervisar la gestión económica de los centros de enseñanza de régimen especial.
  - Dotar de los fondos necesarios para el pago de los desplazamientos (gastos de locomoción) de los profesores itinerantes y el resto de indemnizaciones por razón del servicio devengadas por el personal docente.
  - Atender los gastos derivados de los tribunales de oposiciones (asistencias).
- 

Programa: 4223      ENSEÑANZA UNIVERSITARIA

Centro Gestor:      **Dirección General de Educación**

La Dirección General de Educación, en el programa 4223 sólo actúa a través del Servicio de Universidades e Investigación, con las siguientes funciones:

- Proporcionar la necesaria ayuda económica a la Universidad de La Rioja para sus diversas actividades:
  - Ayuda a asociaciones para atender su gasto corriente y de capital.
  - Financiar los gastos del Consejo Social de la Universidad de La Rioja.
  - Dotar las diferentes becas para estudios universitarios.



- Colaborar en los gastos de funcionamiento del Centro Asociado de la UNED de La Rioja.
  - Subvencionar a las Escuelas Universitarias de Relaciones Laborales y de Trabajo Social como Escuelas Universitarias adscritas.
  - Dotar de los fondos necesarios para el pago de los desplazamientos (gastos de locomoción) de los profesores itinerantes y el resto de indemnizaciones por razón del servicio devengadas por el personal docente.
- 

Programa: 4224      **FORMACIÓN PARA EL EMPLEO**

Centro Gestor:      **Dirección General de Educación**

De acuerdo con el Decreto 26/2015, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la Dirección General de Educación tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

- Elaborar, gestionar y coordinar programas que mejoren el nivel de cualificación de trabajadores y desempleados.
  - Elaborar programas específicos de formación dirigidos a grupos de personas con mayores dificultades de inserción laboral.
  - Gestionar, coordinar y evaluar la formación profesional ocupacional y continua en La Rioja, con atención a la aplicación de las nuevas tecnologías en materia de formación.
- 

Programa: 4511      **ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO**

Centro Gestor:      **Secretaría General Técnica**

Las funciones y actividades de la Secretaría General Técnica pueden encuadrarse en una doble vertiente de actuación:

1.- Por un lado, la gestión económico-presupuestaria, la tramitación correspondiente a inversiones y contratación, la gestión de régimen interior y de personal (excepto el personal docente que depende de la Dirección General de Educación), la organización de los servicios internos y la asistencia técnica y administrativa al Consejero y Altos Cargos de la Consejería.

2.- Por otro lado, el apoyo puntual a las Direcciones Generales y Centros a ellas adscritos así como el asesoramiento en los programas y actividades que los mismos realizan, propiciando los suficientes canales de información y apoyo a los Servicios y Centros, en orden a la perfecta adecuación de la gestión de expedientes, adecuándolos a la tramitación específica de nuestra Comunidad Autónoma.

Objetivo de igual grado es el apoyo en materia jurídica a los Servicios y Centros de la Consejería, propiciando los suficientes puntos de información desde el Servicio de Normativa y Asistencia Técnica (Secciones de Normativa y Asistencia Técnica y la de Asistencia Técnica Educativa).



La Secretaría General Técnica centraliza los gastos devengados por los contratos de arrendamiento suscritos por la Consejería.

Dentro de la línea de moderación del gasto público se exigirá a los diversos Centros y Servicios una mayor austeridad, sin que ésta signifique mengua alguna en la calidad del servicio al público.

Por último, la Secretaría General Técnica es el canal transmisor de los diferentes Servicios y Centros de la Consejería, con los Órganos y dependencias de otras Consejerías. En este sentido se pretende establecer relaciones fluidas que conlleven una gestión administrativa ágil y eficaz que mejore la calidad de la tramitación y seguimiento de los variados expedientes que a lo largo del año 2016 genere la Consejería.

-----

Programa: 5441                      INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO RELACIONADO CON LA EDUCACIÓN

Centro Gestor:                      **Dirección General de Educación**

A través del programa 5441 se realizan diferentes actuaciones dirigidas a implementar la I+D+i (investigación, desarrollo e innovación) en el ámbito educativo para lo cual hay dos funciones destacadas:

1. Se realizan una serie de transferencias de capital destinadas al centro neurálgico por excelencia de la investigación: la universidad, en este caso a la Universidad de La Rioja.
2. La progresiva implantación del bilingüismo escolar en todos los niveles posibles, fomentando la formación del profesorado para estos efectos, y focalizando la iniciativa a través del Centro de Innovación y Formación Educativa (CIFE), y del Centro Riojano de Innovación Educativa (CRIE).

Las principales actividades que se desarrollan en el programa de gasto 5441 por parte de la Dirección General de Educación son las siguientes:

- Dotar con los fondos necesarios para desarrollar los diferentes programas de Innovación Educativa a todos los centros docentes: FPB, ENTER, pizarra digital, centros pilotos TIC, y la dotación al Centro Riojano de Innovación Educativa (CRIE).
- Dotar e impulsar la ejecución del Contrato-Programa con la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para las labores de mantenimiento de todos los centros docentes públicos no universitarios y para el encargo de nuevos programas para la Dirección General de Educación.
- Actualización y desarrollo de los contenidos de la plataforma integral educativa RACIMA, a través de la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Dotar con los fondos necesarios para integrar programas de Innovación Educativa en la impartición de la Formación Profesional: Píldoras formativas, *Spin Off*, etc.
- Proporcionar becas para la formación de personal investigador de la Universidad de La Rioja.
- Financiar publicaciones, estudios técnicos y planes de investigación de la Universidad de La Rioja:
  - “I Plan Riojano de I+D+i”.
  - Premios y proyectos de I+i Educativa.





## PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA

---

- Inversiones productivas.
  - Plan de incentivos.
- Dotar de material informático especializado para uso didáctico a los centros educativos públicos no universitarios.
-



<b>PROGRAMA</b>	<b>3.2.2.1</b>	FOMENTO DEL EMPLEO Y FORMACIÓN OCUPACIONAL
-----------------	----------------	--

<b>ORGANO GESTOR RESPONSABLE</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO
----------------------------------	-----------------------------

### A. Descripción y Fines

	Mejorar la empleabilidad y la calidad en el empleo mediante la intermediación en el mercado de trabajo y el desarrollo de programas de fomento del empleo y de formación dirigidos al refuerzo de la estabilidad y adaptabilidad de trabajadores ocupados así como a la prevención del desempleo y a ofrecer a los desempleados posibilidades de inserción o reinserción en el mercado laboral especialmente a jóvenes, desempleados de larga duración, mujeres que se reincorporan a la vida laboral, discapacitados y proponer oportunidades de integración social mediante el acceso al empleo de los colectivos con dificultades en el mercado de trabajo.
--	--

### B. Objetivos

1	Reforzar la orientación para la búsqueda de empleo, potenciando el diagnóstico y los itinerarios individualizados, y colaboración público privada.
2	Incentivar las oportunidades para el empleo, fomentando la contratación de colectivos y sectores con dificultades.
3	Fomento del emprendimiento y del empleo autónomo.
5	Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo, promoción de planes de acción positiva y conciliación como medida de consolidación de empleo.
6	Desarrollo de proyectos, iniciativas y acciones innovadoras.
7	Adecuación del servicio público de empleo al marco de la Agenda Digital y bajo los principios de gobernanza y colaboración.

### C. Actividades

1.1.	La intermediación en el mercado de trabajo mediante la gestión de la búsqueda y reclutamiento de candidatos para cubrir puestos de trabajo vacantes ofertados por los empresarios.
1.2.	Programas de información, orientación y búsqueda de empleo, para configurar itinerarios de inserción profesional de los demandantes de empleo, adaptados a cada situación personal y profesional, y potenciando el diagnóstico personalizado y las sesiones colectivas de orientación y búsqueda para aquellos demandantes que acceden por primera vez al servicio público de empleo.
1.3.	Red de técnicos de empleo: Agentes de promoción de empleo local, Tutores orientadores, y OPEAS
1.4.	Programa de fomento del empleo, a través de itinerarios integrados de inserción, acciones de orientación y asesoramiento laboral, formación y apoyo a la creación de empresas.
2.1.	Programa EMPLEO JOVEN. Cheque Joven
2.2.	Programa de empleo para parados de larga duración.



2.3.	Programa de fomento del empleo de trabajadores discapacitados a través de ayudas a las empresas por contratación indefinida de discapacitados.
2.4.	Programa de promoción del empleo estable de trabajadores con discapacidad en Centros Especiales de Empleo y Empresas normalizadas. Acciones de posicionamiento empresarial de los Centros Especiales de Empleo
3.1.	Programa de promoción del empleo a través de ayudas a la creación de empresas por trabajadores desempleados, trabajadores desempleados discapacitados y trabajadores desempleados en riesgo de exclusión social.
5.1.	Promoción del acceso al empleo en el marco de la igualdad de oportunidades.
5.2.	Ayudas para facilitar a las empresas la elaboración de planes de acción positiva para la conciliación de la vida laboral y familiar, la no discriminación y la igualdad.
5.3.	Ayudas para el ejercicio del derecho de excedencia de los trabajadores para el cuidado de hijos y para el fomento de la contratación de trabajadores en sustitución de aquellos otros que ejercitan el derecho de excedencia para el cuidado de hijos.
6.1.	Programas de formación o prácticas en otros países. Movilidad y RED eures.
6.2.	Acciones incluidas en proyectos de financiación comunitaria.
6.3.	Lanzaderas de empleo.
7.1.	Informatización y modernización de la Red de Oficinas de Empleo de La Rioja.
7.2.	Mantenimiento y potenciación de la página web de la Dirección General de Empleo, destacando sus aspectos interactivos como herramienta que facilite el acceso de los ciudadanos a las prestaciones de la Dirección General de Empleo, así como la obtención de la información actualizada.
7.3.	Explotación de datos del Sistema Nacional de Información del Servicio Público de Empleo (SISPE) a través del Centro Autónomo de Explotación (CAE).

#### D. Indicadores

1.1.1.	Paro registrado. Beneficiarios de Prestaciones.
1.1.2.	Activos. Ocupados. Parados. Tasa de Actividad, Tasa de Ocupados. Tasa de Paro (EPA).
1.1.3.	Cotizaciones a la Seguridad Social.
1.1.4.	Número de Contratos.
1.1.5.	Número de colocaciones sobre el total gestionado.
1.1.6.	Tiempo medio de inscripción.
1.2.1.	Número de servicios de tutorías individualizadas y atenciones personalizadas prestados a los demandantes de empleo.
1.2.2.	Numero de itinerarios individuales personalizados prestados.
1.3.1.	Recursos que la integran.



1.3.2.	Número de colocaciones sobre el total gestionado.
1.4.1.	Número de sociedades mercantiles creadas en el período de referencia.
1.4.2.	Número de personas que han recibido servicios de fomento del empleo autónomo, se han dado de alta en el RETA y permanecen en el mismo.
2.1.1.	Número de colocaciones sobre el total gestionado.
2.1.2.	Tasa desempleo juvenil.
2.2.1.	Número de colocaciones sobre el total gestionado.
2.3.1.	Número de colocaciones sobre el total gestionado.
2.4.1.	Número de colocaciones sobre el total gestionado.
2.4.2.	Número de acciones de posicionamiento.
3.1.1.	Número de sociedades mercantiles creadas en el período de referencia.
3.1.2.	Número de personas que han recibido servicios de fomento del empleo autónomo, se han dado de alta en el RETA y permanecen en el mismo.
5.1.1.	Número de mujeres demandantes de empleo que han resultado insertadas.
5.1.2.	Número de acciones y servicios prestados al colectivo de mujeres.
5.2.1.	Número de beneficiarios.
5.3.1.	Número de beneficiarios.
6.1.1.	Número de acciones.
6.1.2.	Empleos generados.
6.2.1.	Número de acciones.
6.2.2.	Empleos generados.
6.3.1.	Proyectos desarrollados.
6.3.2.	Empleos generados.
7.1.1.	Tasa de renovación equipamiento informático.
7.1.2.	Número de agentes implicados.
7.2.1.	Accesos a la páginas web.
7.2.2.	Usuarios que realizan trámites on line.



PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA

---

7.3.1.	Total de servicios incluidos en el SISPE en el período de referencia.
7.3.2.	Informes emitidos derivados de la explotación del SISPE.



<b>PROGRAMA</b>	<b>4.2.1.1</b>	<b>SERVICIOS GENERALES Y PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN</b>
-----------------	----------------	--

<b>ORGANO GESTOR RESPONSABLE</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN</b>
----------------------------------	---------------------------------------

<b>A. Descripción y Fines</b>	
	A través del presente programa se procederá a la gestión educativa en la Comunidad Autónoma de La Rioja, especialmente en lo referente a personal docente, gestión económica y mecanización e informatización de los datos, así como a la planificación de la política educativa, tanto en lo que se refiere a las funciones de los servicios generales, como al desarrollo de actividades de promoción educativa en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

<b>B. Objetivos</b>	
1	Garantizar el buen funcionamiento de los servicios generales de Educación para la correcta dirección, planificación y gestión de la política educativa del Gobierno de La Rioja.
2	Llevar a cabo las tareas relacionadas con gestión de personal, de centros y alumnos y de informatización de datos.
3	Potenciar y favorecer el desarrollo de actividades de promoción educativa en el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
4	Sistematizar la obtención de información de modo que permita conocer el impacto del programa diferenciado por género para, sucesiva y progresivamente, definir indicadores que permitan evaluar el grado de incidencia en la consecución de la igualdad entre hombres y mujeres.

<b>C. Actividades</b>	
1.1	Proporcionar la dotación necesaria para cubrir los gastos de funcionamiento de los servicios generales.
1.2	Habilitar y mejorar las instalaciones en las que se ubicarán dichos servicios.
1.3	Dotar del equipamiento necesario a los servicios generales (mobiliario de oficina, etc.).
1.4	Sufragar los gastos generados por indemnizaciones por razón del servicio.
1.5	Efectuar los estudios y trabajos técnicos necesarios.
1.6	Financiar las actividades de formación en cooperación con otros organismos y promover las ayudas individuales de formación.
1.7	Organizar los congresos, reuniones, conferencias, congresos y foros que se requieran.
1.8	Imprimir y registrar las titulaciones.
1.9	Proceder a la ordenación del sistema educativo en La Rioja.
1.10	Regular la política de conciertos educativos.
2.1	Gestionar el registro de personal.



2.2	Estudios de oferta y demanda educativa. Confección mapa escolar.
2.3	Gestión registros de centros y asociaciones alumnos y padres.
2.4	Informar al público en general (padres, profesores y alumnos) de todas las demandas relacionadas con el sistema educativo.
2.5	Ejecución y desarrollo del proceso de escolarización.
2.6	Gestión del personal docente.
2.7	Informatización de datos del personal docente.
2.8	Coordinar, convocar, resolver y planificar concursos traslados y de acceso para personal docente.
2.9	Coordinar, convocar, resolver y planificar la convocatoria nacional de becas.
2.10	Elaboración nóminas personal docente.
2.11	Llevar a cabo las tareas de recopilación y tratamiento estadístico de datos.
2.12	Proporcionar la necesaria ayuda económica para diversas actividades de promoción educativa: <ul style="list-style-type: none"><li>- Apoyo a Corporaciones Locales para Escuelas de Música.</li><li>- Ayuda a asociaciones de alumnos y de padres de alumnos.</li><li>- Itinerarios educativos.</li><li>- Ayudas para la educación de colectivos desfavorecidos. Becas de perfeccionamiento musical.</li><li>- Aulas de la naturaleza.</li><li>- Programas de educación de adultos.</li></ul>
2.13	Desarrollar programas de formación de alumnos y de padres de alumnos y apoyar su actividad.
2.14	Informar a la comunidad educativa en lo referente a los estudios que es posible realizar.
2.15	Suscribir convenios con entidades locales y asociaciones sin ánimo de lucro para acometer programas de enseñanza de personas adultas.
2.16	Suscribir convenios con otras administraciones educativas para realizar actividades dirigidas al profesorado y alumnado.
2.17	Subvencionar las actividades de los Movimientos de Renovación Pedagógica.
2.18	Proporcionar ayudas individuales al profesorado para su formación.
2.19	Potenciar la movilidad formativa de alumnos y profesores.
2.20	Convocar premios y ayudas para innovación e investigación educativa.
2.21	Elaborar y difundir materiales curriculares.



<b>D. Indicadores</b>	
1.1	Dotación realizada y adecuación al servicio.
1.2	Adecuación de las instalaciones a las necesidades del servicio.
1.3	Actualización y uso del equipamiento.
1.4	Valoración de las actividades realizadas. Gestión de las mismas.
1.5	Estudios y trabajos realizados. Incidencia para la mejora del sistema educativo.
1.6	Participación en las actividades convocadas y trascendencia en la formación.
1.7	Cursos realizados, reuniones, congresos.
1.8	Titulaciones elaboradas. Proceso de registro.
1.9	Normativas elaboradas.
1.10	Definición de conciertos y subvenciones: criterios; determinación condiciones y cuantías.
2.1	Registro de personal. Altas. Bajas. Incidencias.
2.2	Confección mapa escolar. Adaptación zonificación a las necesidades.
2.3	Confección registros y efectividad de los mismos.
2.4	Determinación condiciones, calendario y coordinación y supervisión del proceso de escolarización. Adecuación a las necesidades.
2.5	Determinación de condiciones, calendario, coordinación y supervisión del proceso de adjudicación de becas.
2.6	Tareas desarrolladas. Atención a necesidades. Nombramientos. Ceses. Otras situaciones. Incidencias.
2.7	Grado de informatización e integración de los datos. Posibilidad de conexión con los centros en el tratamiento de la información. Apoyo a los principales problemas surgidos.
2.8	Determinación de criterios; calendario; plazas; ejecución y seguimiento de los distintos procesos.
2.9	Elaboración de las nóminas; proceso de informatización; problemas detectados; adaptación a cambios.
2.10	Estadísticas elaboradas; integración de datos; informes elaborados; coordinación con el MECD.
2.11	Participación, difusión y alcance de las diversas convocatorias.
2.12	Impulso de las actividades de APAs y Aas. Incremento de la participación y presencia en los centros.
2.13	Adecuación de la información a las demandas sociales. Impulso de estudios de Formación Profesional.
2.14	Participación e implicación de las diversas entidades en los programas realizados. Seguimiento y evaluación.





2.15	Convenios realizados y eficacia formativa.
2.16	Adecuación de las actividades realizadas a la formación del profesorado.
2.17	Participación y alcance de las ayudas convocadas.
2.18	Grado de la movilidad del profesorado y/o alumnado.
2.19	Presentación de propuestas innovadoras. Difusión de experiencias y materiales.
2.20	Materiales elaborados. Alcance, difusión y repercusión.



<b>PROGRAMA</b>	<b>4.2.2.1</b>	<b>ENSEÑANZA DE RÉGIMEN GENERAL</b>
-----------------	----------------	-------------------------------------

<b>ORGANO GESTOR RESPONSABLE</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN</b>
----------------------------------	---------------------------------------

<b>A. Descripción y Fines</b>	
	<p>A través del presente programa es preciso gestionar el ámbito educativo en lo referido al funcionamiento y la dotación económica de los centros de enseñanza de régimen general (según lo establecido en la LOE, de acuerdo con la modificación introducida por la LOMCE de 2013) en sus diversos niveles y etapas anteriores a la Universidad. Asimismo, apoyar las necesidades de los centros educativos, especialmente los centros dependientes, así como fomentar la puesta en marcha de los ciclos de formación profesional en los diversos centros educativos, las prácticas en empresa y los programas de innovación educativa desarrollados en los centros escolares.</p> <p>Potenciar la formación profesional como derecho de las personas y alientan su potenciación como instrumento de desarrollo económico y cohesión social, teniendo en cuenta su influencia decisiva sobre la empleabilidad de las personas y la competitividad de las empresas.</p>

<b>B. Objetivos</b>	
1.	Financiar el funcionamiento de los centros docentes públicos de Régimen General: Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria, Educación Especial, Bachillerato y Formación Profesional.
2.	Posibilitar, a través de los fondos asignados a los centros concertados y públicos la libertad de elección de centro y el proceso de escolarización.
3.	Costear la construcción, obras de acondicionamiento o mejora de centros educativos públicos de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.
4.	Financiar los servicios escolares complementarios.
5.	Promover actuaciones de atención a la diversidad y educación compensatoria en los centros docentes.
6.	Proceder a las tareas de Inspección Técnica Educativa en los centros docentes.
7.	Orientar la formación profesional a la realidad actual del mercado de trabajo.
8.	Mejorar la red de recursos de la formación profesional.
9.	Evaluar y mejorarla calidad del sistema.
10.	Tramitar y abonar los gastos generados por las Escuelas Infantiles de Primer Ciclo para su correcto funcionamiento.
11.	Promover la actividad del Centro Riojano de Innovación Educativa, dependiente del CEFI.
12.	Apoyar la realización de experiencias innovadoras en los centros docentes, especialmente en el ámbito de las nuevas tecnologías.



13.	Dotar adecuadamente a los centros educativos no universitarios de medios telemáticos e incorporarlos a los currículos.
14.	Sistematizar la obtención de información de modo que permita conocer el impacto del programa diferenciado por género, para, sucesiva y progresivamente, definir indicadores que permitan evaluar el grado de incidencia en la consecución de la igualdad entre hombres y mujeres.

<b>C. Actividades</b>	
1.1	Dotar a los centros de los medios económicos para el correcto funcionamiento y desarrollo de las correspondientes actividades educativas (gastos generales, suministros varios, comunicaciones, etc.).
1.2	Llevar a cabo el proceso de supervisión de las cuentas de gestión de los centros docentes públicos.
1.3	Realizar la cuenta consolidada de cada ejercicio presupuestario.
1.4	Gestionar la expedición de títulos académicos no universitarios.
2.1	Gestionar la asignación económica a los centros concertados en función de las unidades autorizadas.
2.2	Remitir al Estado el presupuesto del gasto liquidado en educación de cada ejercicio presupuestario para su publicación nacional.
2.3	Coordinar y gestionar el proceso de escolarización del alumnado.
2.4	Abonar los gastos generados por las Escuelas Infantiles de Primer Ciclo para apoyar las actividades realizadas y fomentar la participación de las diversas unidades escolares.
3.1	Realizar proyectos de construcción de centros docentes públicos.
3.2	Financiar la construcción con la dotación plurianual establecida, de centros educativos públicos.
3.3	Reparación, acondicionamiento y mejora de centros docentes públicos.
3.4	Promover, en colaboración con los Ayuntamientos, la remodelación de los centros de Educación Primaria.
3.5	Apoyar y financiar las actividades de los Colegios Rurales Agrupados. Promover canales de comunicación y de empleo de nuevas tecnologías. Formar al profesorado.
3.6	Establecer un mapa de necesidades, inventario e implantación de ordenadores para usos didácticos a los Centros Educativos, en coordinación con la DGTIC.
4.1	Atender los gastos derivados del funcionamiento de los comedores escolares de los centros docentes.
4.2	Financiar el transporte de los escolares de primaria y secundaria obligatoria, desde sus localidades de origen a los centros donde reciben la enseñanza.
4.3	Financiar el transporte escolar adaptado de alumnado con necesidades educativas especiales (parapléjicos y tetrapléjicos) desde su domicilio hasta el centro educativo.
4.4	Proporcionar ayuda individual de transporte escolar en los casos en que por falta de centro educativo en la localidad y debido al aislamiento, no se pueda acceder a las rutas de transporte contratadas.



4.5	Financiar la figura del acompañante en las distintas rutas del transporte escolar.
4.6	Pagar los desplazamientos de los profesores itinerantes.
4.7	Subvencionar las ayudas para el acceso a los libros escolares.
4.8	Financiar la implantación de los ciclos de formación profesional
4.9	Atender las necesidades de la formación profesional básica.
4.10	Promover las cualificaciones profesionales y la formación para el empleo.
5.1	Atender al alumnado con necesidades educativas especiales: deficientes, físicos o psíquicos, superdotados, temporeros, minorías étnicas y alumnado con grave riesgo de abandono del sistema escolar.
5.2	Financiar las actividades de educación compensatoria e integración en los centros docentes.
5.3	Sufragar los gastos ocasionados por los tribunales de convocatorias anuales de acceso a cuerpos docentes.
5.4	Llevar a cabo las tareas de inspección y asesoramiento educativo en los centros docentes.
5.5	Coordinar los servicios de apoyo externo a los centros en materia de atención a la diversidad.
5.6	Apoyar las prácticas de alumnos en alternancia.
5.7	Apoyar la formación en centros de trabajo.
5.8	Coordinar y formar adecuadamente para la realización de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y la FP Dual.
6.1	Controlar el proceso de recogida de datos de los centros docentes.
7.1.	Gestión orientada de la F.P.
7.2.	Colaboración público privada.
7.3.	Prospección de necesidades.
8.1.	Elaborar un mapa de recursos de la F.P.
8.2.	Planificar e implantar el funcionamiento de los centros integrados.
8.3.	Reforzar capacidad técnica del personal docente.
8.4.	Adecuar el diseño de la oferta y su enfoque a competencias, activando la financiación privada.
8.5.	Potenciar bilingüismo y formación on line.
8.6.	Potenciar la aplicación a proyectos innovadores.
9.1.	Impulsar la mejora de la calidad.



<b>D. Indicadores</b>	
1.1	Dotaciones realizadas. Agilidad en la gestión.
1.2	Control y seguimiento del funcionamiento de los centros y de las cuentas de gestión.
1.3	Actividades realizadas, presupuesto destinado, participación, implicación del profesorado, repercusión en el proceso educativo. Coordinación e integración de la red de formación del profesorado.
2.1	Realización de los documentos contables.
2.2	Calendario y procedimientos de escolarización. Adecuación a las necesidades. Demarcaciones establecidas. Atención a las consultas.
2.3	Valoración de la programación y de las actividades realizadas; participación de las localidades y del alumnado; incorporación de nuevas propuestas, especialmente en el campo de las nuevas tecnologías.
3.1	Gestión y desarrollo de los proyectos de construcción. Seguimiento de los mismos.
3.2	Obras y remodelaciones llevadas a cabo. Estudio de necesidades.
3.3	Actuaciones realizadas. Colaboración con entidades locales.
3.4	Formación alcanzada; grado de participación en las actividades de los CRAs; empleo de medios telemáticos en la educación, coordinación y comunicación; empleo y creación de materiales didácticos informatizados.
4.1	Gestión de los comedores; contrataciones; compensaciones al profesorado que los gestiona.
4.2	Rutas de transporte planteadas, adecuación; alcance y coordinación.
4.3	Ayudas individuales de transporte y comedor concedidas.
4.4	Relación de rutas con acompañante, adecuación, coordinación y valoración.
4.5	Repercusión de las ayudas para la adquisición de libros escolares.
4.6	Gestión, determinación y control de las itinerancias del profesorado.
4.7	Ciclos implantados. Mantenimiento de Ciclos. Coordinación. Adecuación a la demanda socioeconómica. Inscripción del alumnado.
4.8	Dotación de equipamiento para nuevos ciclos. Adaptación a las necesidades. Incorporación del alumnado. Capacitación del profesorado. Respuesta a necesidades.
4.9	Alumnado acogido. Repercusiones.
5.1	Actividades realizadas; apoyos conseguidos; seguimiento y efectividad.
5.2	Programas compensación educativa; centros participantes; coordinación de instancias de apoyo.
5.3	Convenios desarrollados; coordinación y seguimiento; alumnado participante. Coordinación con otras iniciativas para implantación de programas de Formación Profesional Básica (FPB).
5.4	Puesta en marcha de medidas de atención a la diversidad; efectividad; apoyo al alumnado y profesorado.



5.5	Coordinación y actuación de equipos de orientación y departamentos. Iniciativas llevadas a cabo. Apoyo a los centros educativos.
5.6	Número de alumnos acogidos. Participación de empresas y centros educativos. Implicación y coordinación. Valoración de la formación.
5.7	Grado de cohesión y coordinación logrado. Participación en jornadas de trabajo y sesiones de formación y coordinación conjuntas.
6.1	Visitas de inspección; informes; documentos elaborados.
6.2	Programaciones generales, documento de organización de centros educativos, horario general del profesorado, seguimiento de las actuaciones educativas y valoración.
6.3	Centros que se equipan. Proyectos presentados y realizados. Consecución de objetivos. Actualización del equipamiento.
6.4	Participación en actividades de formación e innovación. Puesta en práctica en los centros educativos.
6.5	Experiencias realizadas. Nuevos materiales.
7.1.1.	% titulados <30 años.
7.1.2.	% trabajadores en activo matriculados.
7.2.1.	Número de empresas que ofrecen formación para alumnos y aprendices.
7.2.2.	Numero de alumnos formados en centros de trabajo.
7.2.3.	Empresas que incorporan en su planificación la formación de F.P. Dual.
7.3.1.	Número de sectores o familias profesionales analizados.
7.3.2.	Numero de empresa participantes.
7.3.3.	Número de Centros Formativos participantes.
8.1.1.	Número de recursos integrados en el mapa.
8.2.1.	Número de centros integrados.
8.3.1.	Número de acciones formativas.
8.3.2.	Número de asistentes.
8.3.3.	Número de proyectos de innovación impulsados.
8.3.4.	Número de estancias formativas de docentes en empresas.
8.4.1.	Número de acciones actualizadas.
8.4.2.	Grado de financiación privada.
8.4.3.	Tasa de población con competencias clave.



8.5.1.	Número de ciclos impartidos bilingües.
8.5.2.	Número de alumnos on line.
8.5.3.	Número alumnos bilingüismo.
8.5.4.	Empleos derivados.
8.6.1.	Numero de proyectos de emprendimiento.
8.6.2.	Número proyectos financiados con fondos U.E.
9.1.1.	Número de actuaciones de difusión sobre el modelo de calidad.
9.1.2.	Número de centros y unidades administrativas certificadas.



<b>PROGRAMA</b>	<b>4.2.2.2</b>	<b>ENSEÑANZA DE RÉGIMEN ESPECIAL</b>
-----------------	----------------	--------------------------------------

<b>ORGANO GESTOR RESPONSABLE</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN</b>
----------------------------------	---------------------------------------

### A. Descripción y Fines

	Este programa está dirigido a gestionar lo referido al funcionamiento y la dotación económica de los centros de enseñanza de régimen especial según lo establecido en la LOE: Conservatorios de Música, Escuelas de Idiomas y Escuela Superior de Diseño de La Rioja.
--	---

### B. Objetivos

1	Financiar y gestionar el funcionamiento de los centros docentes públicos de enseñanzas artísticas, musicales y de idiomas.
2	Costear obras de acondicionamiento o mejora de los mencionados centros educativos públicos.
3	Sistematizar la obtención de información de modo que permita conocer el impacto del programa diferenciado por género, para, sucesiva y progresivamente, definir indicadores que permitan evaluar el grado de incidencia en la consecución de la igualdad entre hombres y mujeres.

### C. Actividades

1.1	Dotar a los centros de los medios económicos para el correcto funcionamiento y desarrollo de las correspondientes actividades educativas (gastos generales, mobiliario, suministros varios, etc.).
1.2	Llevar a cabo las tareas de gestión de los centros docentes de enseñanzas de régimen especial.
1.3	Proceder a las tareas de seguimiento e Inspección en materia de enseñanzas de régimen especial.
1.4	Financiar la adquisición de material didáctico, mobiliario, instrumentos musicales, laboratorios de idiomas, etc.
1.5	Comprobar y gestionar los ingresos percibidos por tasas académicas.
2.1	Financiar el acondicionamiento y mejora de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de régimen especial.

### D. Indicadores

1.1	Dotaciones realizadas. Agilidad en la gestión. Control y seguimiento de las cuentas de gestión.
1.2	Control y seguimiento de las cuentas de gestión; registro y gestión personal; adecuación de recursos.
1.3	Seguimiento efectuado; informes; recopilación y valoración de documentos.
1.4	Materiales aportados a los centros: fechas, adecuación a las necesidades, verificación del estado de los mismos.
1.5	Control, seguimiento y número de ingresos percibidos por tasas académicas que se tramitan a la Consejería de Administración Pública y Hacienda.





2.1	Obras de remodelación realizadas: gestión, seguimiento y control.
-----	---



<b>PROGRAMA</b>	<b>4.2.2.3</b>	<b>ENSEÑANZA UNIVERSITARIA</b>
-----------------	----------------	--------------------------------

<b>ORGANO GESTOR RESPONSABLE</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN</b>
----------------------------------	---------------------------------------

<b>A. Descripción y Fines</b>	
	<p>De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/1994, de 24 de marzo, que atribuye a la Comunidad Autónoma de La Rioja la competencia de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, en virtud del Real Decreto 95/1996, de 26 de enero (BOE de 22 de febrero), la Comunidad Autónoma de La Rioja asumió las funciones y servicios en materia de enseñanza universitaria.</p> <p>Por tanto, es preciso financiar los gastos derivados del ejercicio de las mencionadas competencias, con cargo al presente programa, permitiendo con ello, a su vez la financiación de la Universidad de La Rioja y de otras actividades relacionadas con la enseñanza superior en la Comunidad Autónoma.</p>

<b>B. Objetivos</b>	
1.	Financiar a la Universidad de La Rioja.
2.	Aportar fondos para el funcionamiento de otros centros universitarios.
3.	Dotar becas para estudios universitarios.
4.	Sistematizar la obtención de información de modo que permita conocer el impacto del programa diferenciado por género, para, sucesiva y progresivamente, definir indicadores que permitan evaluar el grado de incidencia en la consecución de la igualdad entre hombres y mujeres.

<b>C. Actividades</b>	
1.1	Dotar la subvención nominativa a la Universidad de La Rioja.
1.2	Financiar los gastos derivados de la impartición de determinadas titulaciones.
1.3	Financiar los gastos del Consejo Social de la Universidad de La Rioja.
1.4	Suscribir convenio con la Universidad de La Rioja para el desarrollo de actividades universitarias.
1.5	Financiar infraestructuras y equipamiento de la Universidad de La Rioja.
2.1	Colaborar en los gastos de funcionamiento del Centro Asociado de la UNED de La Rioja.
2.2	Subvencionar a las Escuelas Universitarias de Relaciones Laborales y de Trabajo Social.
3.1	Dotar las becas para estudios universitarios.



<b>D. Indicadores</b>	
1.1	Subvención concedida y actividades realizadas.
1.2	Desarrollo de las nuevas titulaciones y acogida por parte del alumnado.
1.3	Actividades desarrolladas por el Consejo Social.
1.4	Actividades desarrolladas en función del convenio para el desarrollo de actividades universitarias.
1.5	Infraestructuras y equipamiento realizados.
2.1	Actividades desarrolladas por la UNED.
2.2	Estudios ofertados y demanda.
3.1	Becas concedidas. Alcance y cuantía. Estudios realizados y localización.



<b>PROGRAMA</b>	<b>4.2.2.4.</b>	<b>FORMACIÓN PARA EL EMPLEO</b>
-----------------	-----------------	---------------------------------

<b>ORGANO GESTOR RESPONSABLE</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN</b>
----------------------------------	---------------------------------------

<b>A. Descripción y Fines</b>	
	Formación ocupacional.

<b>B. Objetivos</b>	
1	Promover la formación con especial atención a los colectivos con mayor dificultades, así como en la evaluación y reconocimiento de las competencias profesionales.

<b>C. Actividades</b>	
1.1	Programas de apoyo a la formación.
1.2	Fomentar el reconocimiento de las cualificaciones profesionales mediante la obtención certificados de profesionalidad.

<b>D. Indicadores</b>	
1.1.1.	Número total de centros de formación para el empleo.
1.1.2.	Actividades realizadas.
1.1.3.	Total horas-participante en acciones formativas finalizadas en el periodo: Acciones dirigidas a desempleados.
1.1.4.	Número de participantes en acciones formativas vinculadas con los contratos para la formación y aprendizaje.
1.1.5.	Número de colocaciones sobre el total gestionado.
1.2.1.	Solicitudes de acreditaciones parciales acumulables en el periodo de referencia.
1.2.2.	Solicitudes de certificaciones de profesionalidad en el periodo de referencia.
1.2.3.	Participantes que finalizaron acciones formativas dirigidas a desempleados y vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad.
1.2.4.	Número de personas evaluadas en procedimientos de reconocimiento de cualificaciones profesionales obtenidas por experiencia laboral o formación no formal.



<b>PROGRAMA</b>	<b>4.5.1.1</b>	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO
-----------------	----------------	---

<b>ORGANO GESTOR RESPONSABLE</b>	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA
----------------------------------	----------------------------

### A. Descripción y Fines

	Este programa conlleva la tramitación de los expedientes de gestión presupuestaria, de régimen interior, de recursos humanos (excepto el personal docente que depende de la Dirección General de Educación), de contratación y de normativa y asistencia técnica; así como la coordinación administrativa de los diferentes Servicios de la Consejería y Centros a ellos adscritos.
--	---

### B. Objetivos

1.	Mejora en la calidad de la gestión administrativa, proporcionando el soporte técnico necesario, y potenciando la coordinación de los diferentes Servicios.
2.	Conservación y mejora del patrimonio adscrito a la Consejería.
3.	Informatización de los diferentes servicios de la Consejería.

### C. Actividades

<b>1.1</b>	<b>Asistencia y apoyo técnico a los Servicios de la Consejería.</b>
1.1.1	Elaboración de estudios, informes y comunicaciones sobre procedimientos que mejoren la gestión administrativa.
1.1.2	Apoyo puntual a los Servicios y Centros durante la gestión y tramitación de los expedientes de gasto.
<b>1.2</b>	<b>Gestión administrativa.</b>
1.2.1	En materia de contratación.
1.2.2	En materia de personal.
1.2.3	En materia de subvenciones.
1.2.4	En materia de gestión económica en general: - Modificaciones presupuestarias. - Control y seguimiento del presupuesto: confección de estadillos. - Contratos menores.
<b>1.3</b>	<b>Apoyo Jurídico.</b>
1.3.1	Elaboración de normas.
1.3.2	Tramitación Convenios y Órdenes.
1.3.3	Elevación a la Secretaría del Gobierno de expedientes que hayan de ser tratados por el mismo en los Consejos semanales.



<b>1.4</b>	<b>Área de Obras y Construcciones.</b>
1.4.1	Redacción de proyecto y memorias valoradas.
1.4.2	Supervisión de proyectos.
1.4.3	Dirección de obras.
1.4.4	Control y seguimiento de las obras propias.
1.4.5	Supervisión de certificaciones de obras propias y subvencionadas.
1.4.6	Recepciones de obras propias y comprobación de la inversión realizada en obras subvencionadas.
<b>2.1</b>	<b>Conservación del patrimonio de bienes inmuebles adscritos a la Consejería.</b>
2.1.1	Actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles adscritos a la Consejería, en coordinación y bajo las directrices dictadas por la Secretaría General Técnica de la Consejería de Administración Pública y Hacienda.
2.1.2	Planificación, contratación y seguimiento de actuaciones tendentes a la mejora de los bienes de titularidad propia.
2.1.3	Gestión y tramitación administrativa de los bienes inmuebles en régimen de alquiler.
<b>2.2</b>	<b>Contratación expedientes de adquisición de bienes muebles.</b>
2.2.1	Planificación de necesidades.
2.2.2	Adquisición del mobiliario mediante la tramitación del expediente de contratación correspondiente.
<b>3.1</b>	<b>Informatización de los Servicios y Centros adscritos a la Consejería.</b>
3.1.1	Planificación de necesidades.
3.1.2	Solicitud de necesidades de la Consejería a la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

<b>D. Indicadores</b>		
1.1.1	Información periódica.	Informes, comunicaciones, estadillos.
1.1.2	Reuniones de coordinación.	Reuniones.
1.2.1	Expedientes de contratación: <ul style="list-style-type: none"><li>- Expedientes nuevos.</li><li>- Expedientes años anteriores.</li><li>- Seguimiento de expedientes.</li><li>- Contratos menores.</li><li>- Abonos Certificaciones.</li><li>- Recepciones de obras.</li><li>- Devoluciones de fianzas.</li><li>- Archivo de expedientes.</li></ul>	Expedientes. Expedientes. Estadillo. Expedientes. Resoluciones. Solicitudes y actas. Resolución. Se traslada el expediente desde el Archivo de la



	- Remisión al Archivo General.	Sección al Archivo de la Consejería. Se trasladan los expedientes al Archivo General. Marzo 2016.
1.2.2	Incidencias del personal adscrito a la Consejería: - Expedientes personales. - Partes de incidencias. Registro de documentación: - Entradas. - Salidas. - Resoluciones.	Asientos registro. Asientos registro. Asientos registro.
1.2.3	Estudio de procedimientos: - Revisión de expedientes. - Documentación contable.	
1.2.4	Elaboración anteproyecto ingresos/gastos. Tramitación expedientes de gasto. Tramitación expedientes de ingresos. Seguimiento presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Anticipos Caja Fija. Facturas específicas de SGT. Asesoramiento técnico económico.	Anteproyecto. Documentos contables. Certificado. Estadillos. Expedientes. Abonos. Informes y abonos. Variado.
1.3.1	Elaboración de disposiciones. Informes técnico-jurídicos. Asistencia a órganos colegiados.	Decretos. Informes. Informes/Reuniones.
1.3.2.	Tramitación Convenios. Tramitación Órdenes. Apoyo jurídico a los Servicios y Centros.	Convenios. Órdenes. Variado.
1.3.3	Preparación temas Consejo de Gobierno.	Expedientes.
1.4.1	Redacción Proyectos. Redacción Memorias Valoradas. Direcciones de Obras. Informes Supervisión Proyectos. Informes Supervisión Certificaciones. Control de Obras. Recepciones de Obras. Comprobación Inversiones.	Proyectos. Memorias. Visitas. Informes. Informes. Visitas/Informes. Actas. Actas.
2.1.1	Mantenimiento fichero/registro de bienes inmuebles de titularidad propia.	Revisión puntual.
2.1.2	Previsión de necesidades. Conservación y mantenimiento de edificios propios. Control.	Informes. Expedientes. Informes.
2.1.3	Relación con propietarios de inmuebles alquilados. Abonos de alquiler. Mantenimiento fichero/registro de bienes inmuebles alquilados.	Variado. Expedientes. Revisión puntual.
2.2.1	Planificación de necesidades.	Informes.
2.2.2	Adquisición bienes muebles.	Expediente de contratación. Contrato menor/concurso.
3.1.1	Planificación.	Estudios/Informes.
3.1.2	Comunicación de necesidades informáticas de la Consejería a la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.	Informes justificativos.



<b>PROGRAMA</b>	<b>5.4.4.1</b>	RELACIONADO CON LA EDUCACIÓN
-----------------	----------------	---------------------------------

<b>ORGANO GESTOR RESPONSABLE</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
----------------------------------	--------------------------------

### A. Descripción y Fines

	<p>La Constitución Española en su artículo 44.2, establece que los poderes públicos promoverán la ciencia y la investigación, y en el artículo 149.1.15, contempla el fomento y la coordinación general de la investigación científica y técnica, mientras que, por su parte, los artículos 8.12 y 9.6 del Estatuto de Autonomía de La Rioja, establece que corresponde a la Comunidad Autónoma de La Rioja, en el marco de lo establecido en la legislación básica del Estado, el fomento de la investigación en materias de su interés. Por otra parte, el II Plan Riojano de I+D+i contempla una serie de actuaciones específicamente dirigidas a este fin, que han sido actualizadas con la promulgación de la Ley 3/2009, de 23 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.</p> <p>El objeto de este programa es la coordinación y apoyo de las diversas iniciativas de investigación y desarrollo, núcleo de lo cual es el programa RACIMA, que es una Plataforma de Gestión Integral Educativa en red.</p> <p>Uno de los principales vehículos para conseguir este objetivo es el Centro de Innovación y Formación Educativa (CIFE), que es el que desarrolla dentro de la Consejería todas las actividades relacionadas con la I+D+i.</p>
--	---

### B. Objetivos

1	Financiar el "Plan Riojano de I+D+i".
2	Financiar publicaciones y estudios técnicos.
3	Colaborar con la Universidad de La Rioja con objeto de proporcionarle fondos para investigación y equipamientos.
	Desarrollar RACIMA: la Plataforma Integral Educativa de todos los centros docentes públicos de La Rioja, para la gestión avanzada en red entre dependencias centrales de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y cada uno de los centros educativos.

### C. Actividades

1.1	Fomentar el bilingüismo en todos los centros educativos.
1.2	Dotar las becas para la formación de personal investigador.
1.3	Proporcionar otras ayudas a la investigación en el seno del "Plan Riojano de I+D+i".
1.4	Financiar la formación externa de investigadores. Financiar los gastos derivados del funcionamiento de los órganos colegiados creados por la Ley 3/2009, de 23 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
2.1	Difundir las acciones del "Plan Riojano de I+D+i".
2.2	Elaborar y actualizar la base de datos correspondiente al registro de I+D+i.





3.1	Suscribir Convenio con la Universidad de La Rioja para investigación y equipamiento.
3.2	Suscribir Convenio con la ADER y la UR para incorporación de personal investigador en las empresas.
3.3	Mantener un buen estado de funcionamiento, y una rápida reparación, de todos los equipos informáticos en uso de los centros docentes públicos no universitarios de La Rioja, a través de la DGTIC; se incluye la gestión de los programas instalados: GECE2000 y el desarrollo de futuros programas de gestión económica <i>on line</i> .
3.4	Crear e implantar los programas de gestión de personal docente no universitario, así como el mantenimiento de los que ya están en funcionamiento.
3.5	Coordinar con la DGTIC la gestión de la Plataforma Integral de Gestión de Centros Docentes Públicos RACIMA.
3.6	Apoyar y financiar las actividades de los colegios e institutos adscritos al proyecto ENTER. Promover canales de comunicación y de empleo de nuevas tecnologías. Formar al profesorado. Apoyar a los centros participantes en programas de educación.
3.7	Formación del profesorado en nuevas tecnologías.
3.8	Incorporación al currículo de las T.I.C.

#### D. Indicadores

1.1	Adecuación de los gastos a las necesidades.
1.2	Becas concedidas; cuantía; repercusión.
1.3	Proyectos puestos en marcha a partir del Plan Riojano de I+D+i. Áreas de investigación abordadas.
1.4	Número de investigadores formados y calidad de la formación lograda.
2.1	Grado de difusión; repercusión de la publicación.
2.2	Base de datos elaborada. Registro de investigadores e investigaciones.
3.1	Dotación efectivamente realizada; equipamiento conseguido y relación con los proyectos de investigación.
3.2	Gestión RACIMA; repercusión; nivel de satisfacción centros docentes.