

*INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL PARA ALUMNOS*

**CENTROS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL 2012**

1. Instrucciones genéricas
2. Flujograma presentación de solicitudes
3. Flujograma subsanación

**INSTRUCCIONES GENÉRICAS**

Como en convocatorias anteriores y con el fin de facilitar las tareas de gestión a los centros y las administraciones educativas, la tramitación de las solicitudes de participación en el programa de cooperación territorial para alumnos "Centros de Educación Ambiental" se hará a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Educación, trabajando en colaboración con las Comunidades Autónomas. Esta Sede, dispone de una aplicación específica para el trámite del programa que permite realizar la solicitud de participación, adjuntar la documentación requerida en la convocatoria, recibir notificaciones, subsanar defectos de la solicitud y conocer la resolución de las ayudas. Todo ello, agiliza los trámites y la labor de los centros y evita la entrega de soportes electrónicos y el exceso de papel.

**REGISTRO EN LA APLICACIÓN**

El centro educativo interesado en participar en el programa, se registrará en la Sede Electrónica del Ministerio, sección Trámites y Servicios, dentro de la página Web del Ministerio de Educación. Para ello el sistema da distintas opciones de las que se recomienda Registro de entidad **sin certificado digital**.

En la pantalla aparece:

**Tipo de documento:**

- CIF
- Entidad carente de CIF (no utilizar)
- Entidad asociada a CIF (opción obligada en los casos de comunidades en las que los centros comparten el mismo CIF).

En este caso hay que completar el **tipo de identificador**. Da tres opciones:

- código de centro (opción recomendada)
- código de departamento
- NIF

E indicar **identificador** (es el número del tipo identificador elegido).

**Nº de documento:** incluir el CIF del centro

Una vez registrado, el sistema le enviará a la dirección de correo electrónico facilitada, un mensaje con su clave de usuario y la contraseña. En dicho mensaje aparecerá una URL en la cual tendrá que pinchar para completar su usuario y contraseña y así quedará activada.

**CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

Una vez que se accede, hay que proceder a grabar los datos de la solicitud directamente en la propia aplicación. Las diferentes posibilidades están visibles y en caso de equivocación o falta de datos, automáticamente aparece un mensaje de error en la parte superior de la pantalla.

Se puede revisar la solicitud y modificar todo lo que se estime oportuno.

Los campos **marcados con asterisco son obligatorios** y es imprescindible cumplimentarlos para continuar con el proceso. En la plantilla de solicitud, los datos se escribirán en **MAYÚSCULAS** y se irán guardando al finalizar cada página. Como se ha indicado más arriba, la solicitud se puede revisar y modificar pero sólo hasta el momento en que ésta sea confirmada, ya que este paso supone que se da por correcta.

Indicaciones concretas para rellenar algunos campos de la aplicación:

**Datos de provincia y comunidad:** sin rellenar ningún dato pulsar la opción **Buscar**. En la siguiente página que aparece, rellenar la casilla con el nombre de la provincia y pulsar la opción **Buscar** o sin escribir nada pulsar **Buscar**. Por último, seleccionar en el recuadro inferior el valor deseado y pulsar **Aceptar**

Datos de participación: deberá desplegar el menú para seleccionar las opciones, y posicionarse en el valor deseado.

Para terminar el trámite correctamente, una vez cumplimentada la solicitud, se deberán seguir los siguientes pasos que figuran en la parte superior derecha de la misma:

- 1º Pulsar la opción **Volver**
- 2º Pulsar la opción **Confirmar** la solicitud.
- 3º Pulsar nuevamente la opción **Volver**
- 4º Elegir la opción **Impreso oficial de solicitud** y enviar el **"Ejemplar para el Registro"** a la dirección postal que aparece en el pie del mismo, de acuerdo con lo establecido en el apartado tercero de la convocatoria.

En el caso de disponer de firma digital, el trámite 4º, se puede obviar y se procederá a su registro electrónico pulsando la opción **Registrar electrónicamente** y siguiendo las instrucciones de la oficina virtual.

## PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Deben seguir las indicaciones expuestas en la convocatoria.

**El plazo de presentación de solicitudes finaliza el día 7 de noviembre de 2011.** Su presentación podrá realizarse en el Registro del Ministerio de Educación (C/ Los Madrazo 15-17) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A estos efectos, los registros de los centros docentes no se considerarán incluidos dentro de las dependencias enumeradas en el artículo 38.4 de la referida ley.

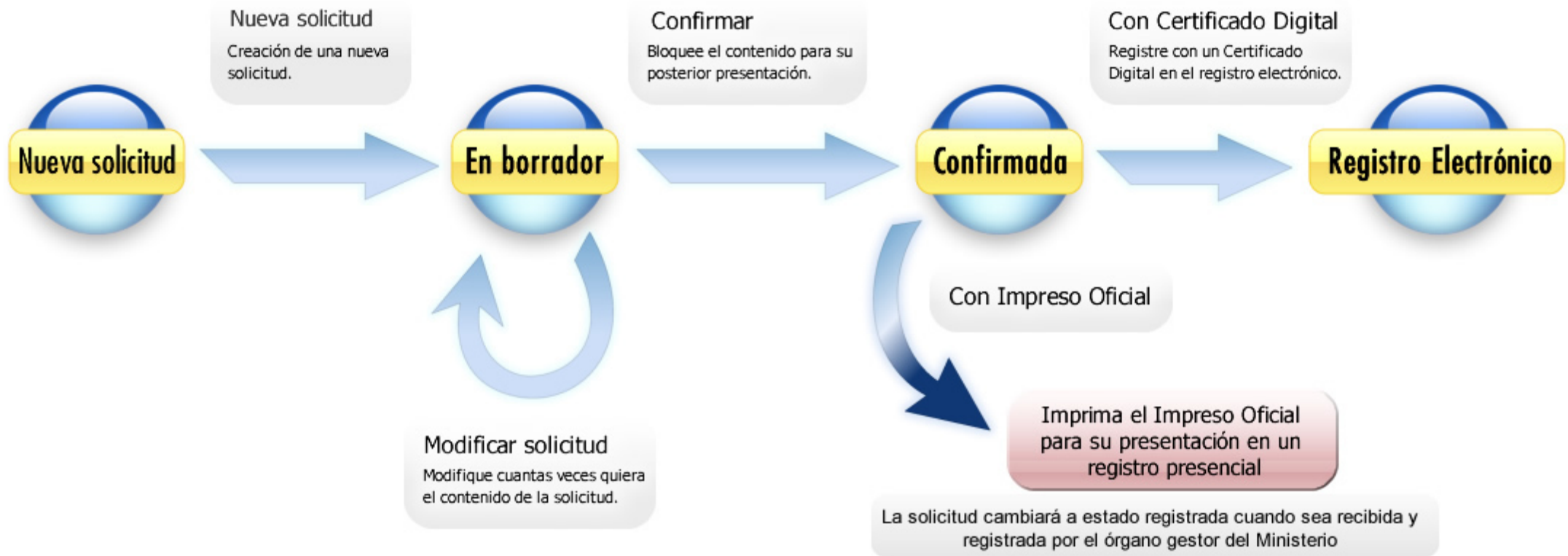
En caso de que optaran por presentar su solicitud en una oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el funcionario de correos, antes de ser certificada.

## SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD

A través de la plataforma, los solicitantes podrán hacer un seguimiento del estado de su solicitud, y en caso de que la administración estime que sea necesario completar o subsanar algún aspecto de la misma se comunicará con ellos enviando un mensaje de aviso al correo electrónico facilitado, en el que se indicará que se ha generado una notificación que podrá consultar accediendo a la aplicación.

Los solicitantes dispondrán de un CAU (Centro de Atención a Usuarios) cuya dirección de correo electrónico es [soporte.sede@educacion.es](mailto:soporte.sede@educacion.es) para resolver las dificultades de acceso al sistema, y del apoyo de la administración educativa para temas relacionados con el contenido de la convocatoria.

## Flujograma presentación de solicitudes



## Flujograma subsanación

