



Inicio de la aplicación informática

GEFE

Gestión de Expedientes de Formación para el Empleo **de las entidades de formación**

Actualizado a fecha 18 de Enero de 2019



CONTENIDOS

Índice

1. Introducción	3
2. Acceso a documentos sobre normativa de formación de oferta	4
3. Acceso a la aplicación informática GEFE	5
4. Aspectos generales de la aplicación informática GEFE	7



1. INTRODUCCIÓN

En el presente documento se ofrece una relación de contenidos y procedimientos fundamentales para poder llevar a cabo el acceso a la aplicación informática: *Gestión de Expedientes para la Formación para el Empleo de las entidades de formación* (GEFE) y la normativa que actualmente lo regula.

Durante su desarrollo práctico se comprobará que este sistema informático permite muchas más posibilidades de las que aquí se barajan; se puede organizar, cumplimentar o buscar información relativa a todos los elementos intervinientes, como datos de la entidad, programación, estados de los trámites, cursos programados, alumnos, coordinadores SEF, docentes, etc.

Desde el SEF día a día se irá comprobando la efectividad del programa y, contando con todas las aportaciones de los agentes implicados, se tiene el compromiso de mejorar cualquiera de los procesos y modelos de trabajo conjunto.





2. ACCESO A DOCUMENTOS SOBRE NORMATIVA DE FORMACIÓN DE OFERTA

LA NORMATIVA DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

- Ruta de la localización de la normativa en la web del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF):

<http://www.sefcarm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=8&IDTIPO=180>

- Inicio > Área Formación > Entidades de formación > Formación de oferta > Bases Reguladoras:

[http://www.sefcarm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=48740&IDTIPO=100&RASTRO=c\\$m30084,31626,31627](http://www.sefcarm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=48740&IDTIPO=100&RASTRO=c$m30084,31626,31627)

- Inicio > Área Formación > Entidades de formación > Formación de oferta > Convocatorias:

[http://www.sefcarm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=20838&IDTIPO=100&RASTRO=c\\$m30084,31626,31627](http://www.sefcarm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=20838&IDTIPO=100&RASTRO=c$m30084,31626,31627)

- Inicio > Área Formación > Entidades de formación > Formación de oferta > Instrucciones:

[http://www.sefcarm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=46670&IDTIPO=100&RASTRO=c\\$m30084,31626,31627](http://www.sefcarm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=46670&IDTIPO=100&RASTRO=c$m30084,31626,31627)



3. ACCESO A LA APLICACIÓN INFORMÁTICA GEFE

FICHA SOBRE LOS ACCESOS A GEFE

Todos los requisitos se describen en la Web del SEF en el siguiente enlace:

[http://www.sefcarm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=30480&IDTIPO=100&RASTRO=c\\$m30084,31626](http://www.sefcarm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=30480&IDTIPO=100&RASTRO=c$m30084,31626)

Pequeño test para intentar encontrar dónde están los errores:

- Comprobar que tienen acceso a internet: Deberán comprobar que se conectan correctamente a una dirección válida de internet y mundialmente conocida, como <http://www.google.es/> o <http://www.yahoo.es/>. Si estas páginas no funcionan es muy probable que la entidad no tenga bien configurada su conexión de internet o incluso su red local.
- Comprobar que tienen acceso a la red de la CARM: Comprobar alguno de los servicios que se proveen desde la red de la carm, con el Portal de la Comunidad Autónoma <http://www.carm.es/>. (<http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=1&IDTIPO=180>)
- Comprobar autenticación mediante certificado electrónico: El servicio de autenticación; Validez del certificado; Versión del navegador

Existen muchas páginas webs cuyo requisito de acceso es el certificado digital personal: EAT. Seguridad social (por ejemplo informe de vida laboral), entre otras. Comprueba en estas páginas que tu certificado funciona correctamente.

En la web de la Comunidad Autónoma también puedes realizar estas comprobaciones en la siguiente ruta: <http://www.carm.es> (Guía de servicios- Trámites en línea / Información - Trámites realizados); O bien acceder directamente a través de la URL:

[http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2469&IDTIPO=100&RASTRO=c672\\$m](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2469&IDTIPO=100&RASTRO=c672$m)

Esta página dará un mensaje de error si alguno de los elementos anteriores no es correcto. En este caso, la entidad tendrá un problema con su certificado digital y tendrá que solucionarlo con su equipo informático.

- Comprobar el servicio GEFE. Una vez que tienen conexión a Internet, y el certificado es válido deberemos comprobar que pueden acceder a <https://aplicaciones.sef.carm.es> (<https://aplicaciones.sef.carm.es/sefApps/faces/comun/inicio.xhtml>) y que además llegan al puerto 80 y al 443, ya que el problema podría estar en algún cortafuego de la Entidad o bien en algún DNS de su Proveedor de Servicios de Internet. Para hacer las siguientes comprobaciones tenemos que abrir la consola de ms-dos (En windows Inicio --> Ejecutar (cmd)).

1. En la consola hacemos ping a aplicaciones.sef.carm.es y debería devolver lo siguiente:

```
C:\> ping aplicaciones.sef.carm.es
Haciendo ping a aplicaciones.sef.carm.es [147.84.132.228] con 32 bytes de datos:
```

```
Tiempo de espera agotado para esta solicitud.
Tiempo de espera agotado para esta solicitud.
Tiempo de espera agotado para esta solicitud.
Tiempo de espera agotado para esta solicitud.
```

```
Estadísticas de ping para 147.84.132.228: Paquetes: enviados = 4, recibidos = 0, perdidos = 4 (100% perdidos),
```



Como podemos comprobar sabemos que el DNS (Maquina que transforma el nombre aplicaciones.sef.carm.es a una dirección IP) devuelve la dirección IP correctamente entre corchetes 147.84.132.228. Si no devolviese una dirección el problema podría ser del proveedor de internet de la Entidad Colaboradora.

2. Comprobar que se hace telnet al puerto 80 y al 443

```
C:\>telnet aplicaciones.sef.carm.es 80  
C:\>telnet aplicaciones.sef.carm.es 443
```

Si se queda la consola todo en negro esperando a un *prompt* es que se puede conectar con el puerto, si no se pudiese conectar daría el siguiente mensaje:

```
C:\>telnet aplicaciones.sef.carm.es 44  
Conectándose a aplicaciones.sef.carm.es...  
No se pue de abrir la conexión al host, en puerto 44: Error en la conexión
```

En este caso el usuario de la entidad no puede conectarse con los servidores y es probable que sea porque en la organización de su Entidad tienen instalado algún cortafuego. En este caso, tendría que ponerse en contacto con su servicio de Informática y comprobar que la configuración sea correcta.

- **Requisitos del usuario:** representante de la entidad de formación autorizado.

La entidad de formación debe haber dado de alta a los usuarios a través de un documento por escrito "Alta de entidad de formación" y/ o "modificaciones de datos de la entidad de formación". Estos documentos deberán presentarse en el registro electrónico debidamente firmado por el representante legal de la entidad de formación. Los modelos normalizados se encuentra en la ruta:

www.sefcarm.es/ Inicio/ Area de Formación/ Entidades de formación/Formación de ofert/ Modelos e impresos

Puede comprobar los usuarios autorizados en GEFE en la siguiente ruta:

Formación PROGRAMACIÓN/ Alta de entidad/ apartado usuarios autorizados.

Es importante revisar y mantener actualizada la información que aparece en el formulario de la entidad de formación en GEFE . Desde el SEF utilizamos, entre otros, el correo electrónico que aparece en el apartado de la entidad para realizar "correos masivos".

Los **manuales de usuario** de la aplicación informática GEFE se encuentran en la dirección:

[http://www.es/neweb2/servlet/integra.servlets.ControlPublico?IDCONTENIDO=5733&IDTIPO=11&RASTRO=c\\$m5062](http://www.es/neweb2/servlet/integra.servlets.ControlPublico?IDCONTENIDO=5733&IDTIPO=11&RASTRO=c$m5062)



SERCI EVALUACIÓN DE
IDIOMAS 

COMPETENCIAS CLAVE 

RED DE EMPLEO EURES 



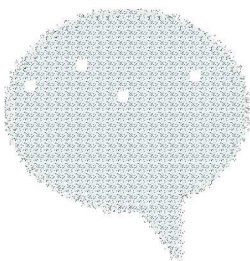
- › Ser representante de una Entidad Colaboradora. [Acceder a](#)
- › Estar autorizado para ello. [Acceder a GEFE](#)

Tiene a su disposición los siguientes manuales de usuario de la aplicación GEFE:

- › Conceptos Generales
- › Ventanas emergentes
- › Programación
 - › Especialidades
 - › Solicitud de subvención
 - › Manual solicitud telemática Modalidad 1
 - › Manual solicitud telemática Modalidad 2
 - › Manual solicitud telemática Modalidad 3
 - › Manual solicitud telemática PMEF
 - › Manual solicitud telemática Garantía Juvenil
 - › Anticipo de subvención
- › Seguimiento
 - › Seguimiento en GEFE
 - › Planificación y evaluación didáctica
 - › Seguimiento del curso
 - › Coordinadores
 - › Horario
 - › Profesores
 - › Alumnos
 - › Certificación inicial
 - › Plazas adicionales
 - › Prácticas
 - › Certificación final
- › Carga masiva de datos y procedimientos
 - › Poblaciones de la Región de Murcia (Formato MS-Excel)
 - › Titulaciones (Formato MS-Excel)
 - › Fichero de carga de alumnos

4. ASPECTOS GENERALES DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA GEFE.

Algunas consideraciones sobre partes fundamentales: menú, ventanas, zonas de trabajo de la aplicación.



Destacando la utilidad de los **buscadores**

MOENT10S - Buscador de especialidades

Criterios

Especialidad

Tipo: [dropdown] Modalidad: [dropdown]

Denominación: [input]

Familia profesional: [input]

Área profesional: [input]

Código SPEE: [input]

Nº de solicitud: [input]

En fichero: [dropdown]

Fecha presentación <= [input]

[Buscar] [Ocultar criterios]

Resultados de la búsqueda

Seleccionar y...	Detalle		Fecha presentación	Estado
Seleccionar	Nº de solicitud	Denom		
<input type="radio"/>	SAL-2008-7	AUXII	13/02/2008	Trámite
<input type="radio"/>	SAL-2008-13	MINE ORN	13/02/2008	Trámite

[Nuevo] [Excel]

Callouts:

- Criterios de búsqueda
- Ejecuta la búsqueda
- Resultado
- Acción sobre la fila seleccionada

Es muy importante tener en cuenta los **estados** de los procedimientos en el programa. La mayoría de los procedimientos en la aplicación informática GEFE pasan por distintos estados: borrador, en trámite y finalizada (notificada o validada).

- Estado **BORRADOR**: indica que has iniciado el procedimiento y que estás trabajando en él.
- Estado **EN TRÁMITE**: has decidido presentar al SEF el procedimiento que estas realizando y no podrás modificar nada.

Este estado se correspondería con la presentación del documento en papel (firmado por el responsable y /o coordinador de la entidad de formación) en el registro oportuno.

Es a partir de este momento cuando el personal del SEF empieza a trabajar en el procedimiento.

- Estado **FINALIZADO/ NOTIFICADO**: corresponde a la gestión finalizada desde el SEF.

Debes asegurarte de que todos tus procedimientos quedan en este estado.

Además, algunos procedimientos en estado Notificado llevan autorizaciones y/ o no autorizaciones por parte del SEF. Ejemplos de este tipo de procedimientos son: subcontrataciones, profesores, alumnos o modificaciones.



Procedimiento desde Inicio y presentación de procedimientos hasta finalización

