



Región de Murcia
Consejería de Empleo, Universidades,
Empresa y Medio Ambiente



MANUAL DE SOLICITUD TELEMÁTICA DE SUBVENCIONES DE FORMACIÓN

PMEF

ÍNDICE

1. OBJETO DEL TRÁMITE	3
2. NORMATIVA REGULADORA Y HABILITACIÓN DE TRÁMITE DE SOLICITUD TELEMÁTICA	3
3. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	3
4. REQUISITOS TÉCNICOS DE ACCESO	4
5. CONFECCIÓN DE LA SOLICITUD	4
6. REGISTRO DE LA SOLICITUD	6
7. GENERACIÓN DEL EXPEDIENTE DE SUBVENCIÓN	7
8. POSIBLES PROBLEMAS A LA HORA DE REGISTRAR LA SOLICITUD	8

OBJETO DEL TRÁMITE

Solicitar subvenciones dirigidas a realizar proyectos de formación dentro de la modalidad de Programas Mixtos de Empleo-Formación.

NORMATIVA REGULADORA Y HABILITACIÓN DE TRÁMITE DE SOLICITUD TELEMÁTICA

Las Bases Reguladoras son: Orden de 16 de abril de 2015, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se modifica la Orden de 22 de julio de 2013, del Presidente del SEF, de bases reguladoras del Programa Mixto Empleo-Formación y sus modificaciones posteriores de 22 de julio de 2013 (BORM n.º 173, de 27 de julio de 2013) y 24 de noviembre de 2017 (BORM n.º 278, de 1 de diciembre de 2017).

El trámite de solicitud para este procedimiento ha sido habilitado mediante la resolución de convocatoria que proceda y se encuentra publicado en la sede electrónica de la CARM <https://sede.carm.es>

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO DE LA GUÍA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA CARM.

Este trámite viene recogido en la Guía de Administración y Servicios de la CARM con el código de procedimiento **428**. Se puede consultar la información sobre el mismo [aquí](#):

La información mostrada en la citada Guía se actualizará en el momento de publicación de la convocatoria.

MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

SOLICITUD TELEMÁTICA. Las solicitudes de subvención se cumplimentarán en el modelo de solicitud electrónico establecido en la aplicación informática GEFE (Gestión de Expedientes de Formación para el Empleo). Una vez cumplimentadas, se presentarán y registrarán telemáticamente desde la propia aplicación informática GEFE que, a su conclusión, expedirá el correspondiente recibo de presentación telemática.

La solicitud, sólo podrá registrarse por vía telemática. No se admitirán solicitudes en formato papel presentadas a través de registros físicos.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: Con independencia de que la solicitud se tramite de forma telemática, las entidades de formación solicitantes deberán presentar, antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, la **documentación a que se refiere el artículo 7 de la convocatoria** una vez realizada la solicitud en GEFE. La documentación se presentará a través del registro electrónico (<https://sede.carm.es>) en la opción de *Formulario para actos de trámite en un expediente ya iniciado*, a través del trámite de *Presentación adicional de documentación a la solicitud* del código de procedimiento 428 - Programa Mixto de Empleo-Formación y, en todo caso, según lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aportando el formulario denominado *“Formulario para actos de trámite en un expediente ya iniciado”* disponible en esta opción de SEDE.

Atención: la entrada a GEFE sólo es posible mediante certificado digital del representante legal o de las personas autorizadas. Actualmente, no es posible acceder a GEFE mediante certificado digital de la entidad.

REQUISITOS TÉCNICOS DE ACCESO

a. Certificado digital:

El registro telemático de la solicitud requerirá, al menos, la identificación y autenticación del solicitante a través del uso de firma electrónica avanzada de entre las admitidas por la CARM y relacionadas en la página web <https://sede.carm.es> en la pestaña "Servicios y utilidades", admitiéndose, entre otras, los certificados de firmas electrónicas de la FNMT, Clase 2 CA y el DNI electrónico".

En las solicitudes de entidades que tengan **un solo representante legal o varios, pero no mancomunados**, la solicitud podrá registrarse **tanto con el certificado digital del representante legal, como con el certificado digital de la entidad.**

Para el caso de aquellas en las que la **representación** se ostente de forma **mancomunada**, la solicitud **sólo** podrá realizarse con el **certificado digital de la entidad**.

Importante: no serán válidos para realizar la solicitud, los certificados de las personas autorizadas a consultas en GEFE.

En los casos en que se vaya a utilizar un certificado digital para presentar la solicitud distinto al que se ha utilizado para entrar en GEFE, se ha de realizar previamente el borrado del caché en el navegador. Se hace de la siguiente manera:

Dentro del navegador, entrar en OPCIONES DE INTERNET, después en la pestaña CONTENIDO y a continuación pulsar el botón "Borrar estado SSL"

Una vez hecho esto, en el transcurso del registro telemático de la solicitud, el navegador pedirá seleccionar nuevamente un certificado digital.

b. Control ActiveX CAPICOM 2.1.0.1. Es recomendable instalar este programa desde el siguiente [enlace](#):

Nota: En ocasiones el Internet Explorer pide la instalación 2 veces.

c. Sistema operativo Windows 98 o superior.

d. Internet Explorer 6.0 o superior.

CONFECCIÓN DE LA SOLICITUD


Entrada a la aplicación informática GEFE, a través de este [enlace](#).


ENTRADA AL FORMULARIO DE SOLICITUD: En el menú general, dentro de la opción FORMACIÓN-PROGRAMACIÓN, seleccionar

- “Solicitud de subvención” si es una solicitud completamente nueva, o bien,
- en “Buscadores” / “solicitud de subvención” si es una solicitud iniciada.

Una vez dentro, seleccionar el programa en el que se desee participar e INICIAR. Una vez dentro del formulario, recuerde que los campos marcados con asterisco (*) son de obligada cumplimentación.

INICIO DE LA CUMPLIMENTACIÓN:

a. Representante legal. Haciendo clic el símbolo  aparecerá un menú en una ventana donde deberá seleccionar y elegir el representante legal en el caso de que sean varios. En las solicitudes de entidades cuya representación se ostente de forma mancomunada, no podrá seleccionarse el representante legal y aparecerá automáticamente cumplimentado en el formulario de solicitud el campo “Representante Legal” con la leyenda “Firma mancomunada”.

b. Cuenta bancaria de domiciliación de cobro de la subvención. A través del formulario y utilizando  se permitirá seleccionar una cuenta bancaria ya creada, o crear una nueva cuenta. La cuenta deberá estar acreditada por el SEF en el momento de la justificación. Seleccionar ELEGIR. Para completar la acción, una vez seleccionada la cuenta, deberá marcarse la casilla “**Declaro bajo mi responsabilidad que la Entidad solicitante es titular de la cuenta bancaria identificada mediante sus veinte dígitos....**”.

c. Datos de la subvención. En este apartado tendrá que completar los datos del proyecto:

- Denominación. Título del proyecto.
- Descripción de obra o servicio. Breve descripción, destino previsto de la obra o servicio, si es necesario proyecto técnico aprobado, acreditación de la titularidad o cesión, si es un bien homologado, si se acompaña autorización de la entidad y memoria descriptiva de todas las actuaciones que van a realizar los alumnos trabajadores en la fase de alternancia.
- Colectivos destinatarios (sólo en caso de ser un colectivo específico).
Cumplimentar según memoria.
- Proyectos singulares de inversión en el municipio. Cumplimentar según memoria.
- Presupuesto de ingresos. En este apartado se ha de indicar el presupuesto de ingresos: financiación que aporta la entidad promotora, la que se propone que financie el Sef y otras fuentes de financiación en relación con la Etapa Formativa (solo PMEF-JV y GJ), Etapa en alternancia y total de etapa.

d. Duración del proyecto. Deberán seleccionar del desplegable la duración del proyecto:

- **Programa PMEF – Igual o mayores de 25 años:** 9 meses contrato formación o 12 meses contrato formación.
- **Programa PMEF – Menores de 25 años o PMEF – Garantía Juvenil:** 3 meses formación + 6 meses contrato formación o 3 meses formación + 9 meses contrato formación.

e. Datos de las acciones formativas. Pulsar sobre “Nuevo” para elegir la especialidad formativa. En el buscador de la ventana que se despliega buscar por nombre del certificado o código SEPE del mismo y ELEGIR. En la nueva ventana deberán especificar:

- **Centro acreditado/inscrito:** Elegir del desplegable.
O elegir municipio y pedanía de impartición.
- **Alumnos:** N.º alumnos
- **Compromiso de contratación.** No hay que marcar nada.
- **Prácticas laborales.** Se autocompleta solo y se refiere a las prácticas del certificado de profesionalidad, que se dan por exentas con el contrato pero que deben de aparecer para optar a la acreditación completa del certificado.

Una vez introducidos los datos de la acción principal (F-XXXX), hay que volver a dar a NUEVO para introducir la especialidad O-XXXX correspondiente a los módulos complementarios para el empleo que estarán disponibles con los siguientes códigos.

Estas opciones serán editables en el botón DETALLE mientras el estado de la solicitud sea borrador.

Antes de iniciar la cumplimentación tenga en cuenta que:

Para todas las especialidades formativas, se precisa obligatoriamente contar con centros de formación inscritos o acreditados previamente o bien que se haya solicitado la inscripción/acreditación con anterioridad a la fecha fin de presentación de solicitudes de subvención de la convocatoria. En este último caso se deberá indicar en el formulario electrónico los siguientes datos: "Municipio impartición" y "Pedanía impartición" (ambos obligatoriamente).

IMPORTANTE: No deben presentar solicitudes, aunque técnicamente GEFE permita hacerlo, aquellas entidades que no tienen acreditado el centro para la impartición de la especialidad formativa dirigida a la obtención de un certificado de profesionalidad o no han solicitado la acreditación en plazo.

Para finalizar, una vez seleccionadas y cumplimentadas la/s acción/es formativa/s y sus complementaria/s, vuelva al formulario inicial y realice la secuencia general del proyecto en el apartado "Secuencia de actividades".

REGISTRO DE LA SOLICITUD

Una vez confeccionada correctamente y guardada la solicitud, el registro telemático se realizará en dos pasos:

1. Pulsar sobre el botón "Verificar borrador".

2. Pulsar sobre el botón "Registrar". La aplicación conectará con la Administración Electrónica de la CARM, realizando un chequeo de los requisitos del sistema. Si el chequeo es OK, se generará un formulario de solicitud sobre el que habrá que realizar las siguientes acciones:

Acción 1: Pulsar sobre el botón **"Validar y anexar documento"**.

Acción 2: Pulsar sobre el botón **"Continuar"**.

El último paso será proceder a la firma de la solicitud de registro mediante el correspondiente certificado digital señalado al inicio del proceso.

Atención: En los casos en que se vaya a utilizar un certificado digital para presentar la solicitud distinto al que se ha utilizado para entrar en GEFE, se ha de realizar previamente el borrado del caché en el navegador.

Se hace de la siguiente manera: **Dentro del navegador, entrar en OPCIONES DE INTERNET, después en la pestaña CONTENIDO y a continuación pulsar el botón "Borrar estado SSL"**.

Una vez hecho esto, el navegador pedirá seleccionar nuevamente un certificado digital.

Una vez firmada, el sistema verificará la firma digital y procederá al registro de la solicitud. **Si el resultado es OK, se podrá descargar/imprimir el recibo telemático de presentación de la solicitud.**

Indicar, que si bien el sistema permitirá registrar una misma solicitud varias veces, sólo tendrá validez el primer registro realizado.

Ejemplo del recibo emitido cuando se registra con éxito la solicitud.

Región de Murcia
Consejería de Educación, Formación y Empleo

Servicio Regional de Empleo y Formación
El FSE invierte en tu futuro

2242-11

SOLICITUD
SUBVENCIONES PARA REALIZAR ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES DESEMPLEADOS (MODALIDAD 2 DE FORMACIÓN)

1 - Datos del Solicitante

Razón Social _____ CIF _____
 Primer Apellido MARTINEZ Segundo Apellido RIQUELME Nombre ENRIQUE
 NIF 39154

2 - Solicitud

Código de Solicitud SSU-2012-98
 Documento de Solicitud 3042d650-aa01-cb71-158148292876

La información personal que ve Ud. a proporcionar en este formulario se integrará en un fichero de datos personales destinado a la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo de que se trate. El responsable de dicho fichero es: Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, ante el que podrá Ud. ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. La información podrá ser cedida a otras Administraciones públicas, o a empresas privadas o las que las administraciones públicas les encarguen trabajos en relación con la gestión.

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN

Página 1 de 1

REGIÓN DE MURCIA
2012900004714
2012-03-20 14:19:26
REGISTRO TELEMÁTICO ENTRADA

Número de documento
30432217-aa01-dae7-734520383587

Para verificar la exactitud de este documento acuda a la página:
<http://www.carm.es/verificar documentos>

Consejería de Economía y Hacienda
Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Atención: En este formulario no se puede escribir absolutamente nada. Los datos que muestra son exclusivamente los que constan en el certificado digital utilizado para registrar la solicitud. Por ejemplo, si se utilizó el certificado digital del representante legal, sólo se mostrará el nombre y DNI del mismo y no los datos de la entidad y viceversa.

GENERACIÓN DEL EXPEDIENTE DE SUBVENCIÓN

Una vez registrada la solicitud, la aplicación GEFE generará automáticamente un expediente de subvención por cada acción formativa solicitada. Cuando la solicitud incluya un determinado número de acciones iguales, se generará igualmente un expediente de subvención por cada una de ellas.

Este proceso se realizará en diferido, en un plazo aproximado de 24 horas (los expedientes serán visibles en GEFE sólo para el Servicio Gestor del SEF).

Para las entidades, el recibo de registro, además de estar disponible en el momento de culminar el proceso de registro, también se podrá descargar/imprimir en la tarea "SUENT10P - Detalle de solicitud de subvención", igualmente, en un plazo aproximado de 24 horas.

POSIBLES PROBLEMAS A LA HORA DE REGISTRAR LA SOLICITUD

Si tiene problemas para registrar la solicitud, realice las siguientes comprobaciones:

1. Usted está intentando registrar la solicitud con un certificado digital de una persona autorizada, pero que no es el representante legal.

SOLUCIÓN: El certificado digital de la persona autorizada no es válido. Borre "estado SSL" y a continuación utilice el certificado digital del representante legal o el de la entidad.

2. Usted está trabajando con un equipo en red.

Si usted trabaja con un equipo configurado para trabajar en red, puede tener deshabilitado un puerto de entrada que impide el normal registro de la solicitud.

SOLUCIÓN: Habilite el puerto o utilice otro equipo no configurado para trabajo en red.

3. Usted está utilizando un certificado digital en un formato no compatible.

SOLUCIÓN: Importe de nuevo el certificado en un formato compatible. Consulte en www.cert.fnmt.es/ la forma de exportar/importar certificados.

El certificado estará correctamente importado cuando se ubique en la pestaña "Personal" de su navegador. Se accede de la siguiente forma

Herramientas-Opciones de Internet-Contenido-Certificados-Personal.

4. Usted está intentando utilizar un certificado digital caducado.

SOLUCIÓN: Compruebe en Herramientas-Opciones de Internet-Contenido-Certificados de su navegador que el certificado no está caducado.

5. Error 15 al registrar la solicitud: la solicitud no se generó correctamente.

SOLUCIÓN: Este error se produce cuando usted utiliza una versión de Internet Explorer, Java o Windows que presenta algún tipo de incompatibilidad con el proceso de confección del archivo de solicitud. La solución es utilizar el navegador Firefox o Google Chrome para crear y presentar la solicitud y el navegador de Internet Explorer para registrarla, ya que Chrome o Firefox son navegadores de más amplia compatibilidad.

Recuerde: el registro de la solicitud hay que hacerlo necesariamente con Internet Explorer. Por último, tenga en cuenta que las solicitudes que generó con Internet Explorer estarán defectuosas y por lo tanto no le servirán: cree unas completamente nuevas en Chrome o Firefox.