MANUAL DE SOLICITUD TELEMÁTICA DE SUBVENCIONES DE FORMACIÓN

MODALIDAD 2 EDUCACIÓN (2024)

ÍNDICE:

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

1) OBJETO DEL TRÁMITE.

1) Solicitar subvenciones para realizar acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas (modalidad 2 de formación).

2) 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 **2242**. Se puede consultar la información sobre el mismo en el enlace:

http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2242&IDTIPO=240&RASTRO=c672$m2469)

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

2) NORMATIVA REGULADORA Y HABILITACIÓN DE TRÁMITE DE SOLICITUD TELEMÁTICA.

- Orden EFP/942/2022 de 23 de septiembre por la que se regula la oferta formativa del sistema de Formación profesional en el ámbito laboral asociada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales efectuada por las administraciones competentes, se establecen bases reguladoras, así como las condiciones para su financiación.
- Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

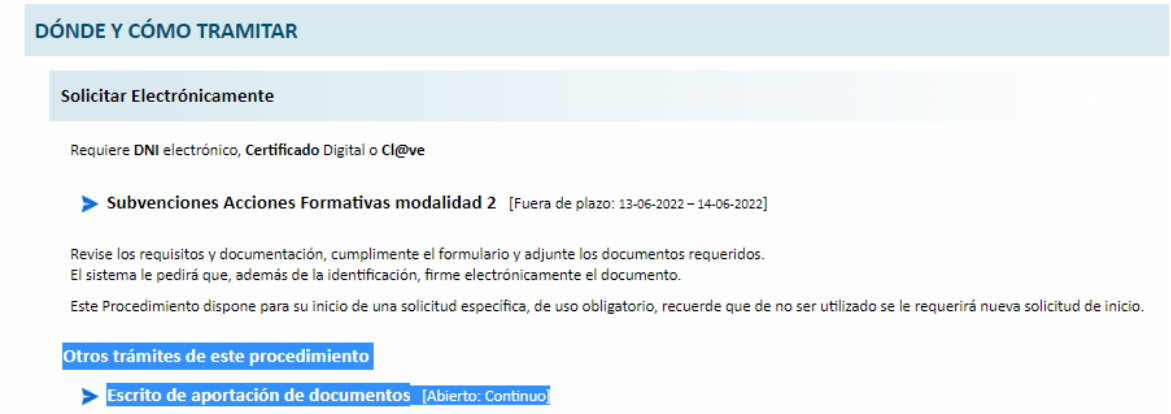
3) MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

1. Solicitud telemática. Las solicitudes de subvención se cumplimentarán en el modelo de solicitud electrónica establecido en la aplicación informática GEFE (Gestión de Expedientes de Formación para el Empleo) e irán dirigidas a la Dirección General del SEF. Una vez cumplimentadas, y anexada la documentación solicitada, se presentarán telemáticamente desde la propia aplicación informática GEFE y se registrarán a través de la SEDE ELECTRONICA que a su conclusión, podrá descargar el correspondiente documento justificativo.

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

2. **DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:** La solicitud, junto con el resto de documentación indicada en la convocatoria, deberá ser registrada en la aplicación GEFE. Si una vez registrada la solicitud, fuese necesario incluir nueva documentación dentro del plazo de presentación, esta se podrá remitir a través del registro electrónico único disponible en la sede electrónica de la CARM (https://sede.carm.es), seleccionando el procedimiento 2242 - Subvenciones destinadas a realizar acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados (modalidad 2 de formación), en el apartado **Otros trámites de este procedimiento** – Escrito de aportación de documentos. En todo caso, se estará a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



El trámite electrónico le solicitará un "Número de referencia". Ahí debe escoger la opción "Número de Expediente" e incluir el código de expediente (AC-2024-xxxx) que le aporta la aplicación GEFE cuando registra la solicitud, o bien, en todo caso, el código de solicitud (SSU-2024-xxxx) cuando la inicia.

- ANEXO II. CERTIFICADO DE EJECUCIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS. La certificación a que se refiere este anexo no tendrá efectos en la baremación si no está cumplimentada la información relativa a todos sus apartados (Según modelo que encontrará en el procedimiento 2242)

Atención: la entrada a GEFE sólo es posible mediante certificado digital del representante legal o de las personas autorizadas.

4) 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 sólo representante legal o varios, pero no mancomunados**, la solicitud podrá registrarse **el certificado digital de la entidad.**

En las solicitudes de entidades cuya **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:

https://ea.carm.es:4430/eA_tramitadorWebV2/tramitacion/tramitador/iniciotramite/precargarVentanaFlotante.do?id=1

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

c) Sistema operativo Windows 98 o superior.

d) Internet Explorer NO DEBE UTILIZARSE

5) CONFECCIÓN DE LA SOLICITUD.

Entrada a la aplicación informática GEFE, a través del enlace:

https://www.sefcarm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=70853&IDTIPO=100&RASTRO=c$m70719,70755

Entrada al formulario de solicitud: En el menú general, dentro de la opción FORMACIÓN-PROGRAMACIÓN, seleccionar

1) "Solicitud de subvención" si es una solicitud completamente nueva o
2) "Buscadores" si es una solicitud iniciada.

Una vez dentro seleccionar el/los programa/s en el/los que se desee participar.

Una vez dentro del formulario, se cumplimentarán los siguientes campos:

a) Alumnos/as. Debe indicar el número de participantes, habitualmente serán **15** alumnos/as.

b) Número y límite de solicitudes. La persona interesada registrará telemáticamente tantas solicitudes como acciones formativas de cada programa pretenda que le sean subvencionados con los siguientes límites:

a) El conjunto de las subvenciones solicitadas por una misma entidad no podrá suponer la impartición de un número superior a 2.000 horas por aula homologada.
b) El número máximo de solicitudes de una misma especialidad formativa, municipio y programa no podrá ser superior a tres.

Únicamente se admitirá el número de solicitudes que se ajuste a los límites anteriores, por estricto orden de fecha y hora de registro, y se declarará la inadmisión del resto.

c) Representante legal. En las solicitudes de entidades que tengan un sólo representante legal o varios, pero no mancomunados, deberá indicarse obligatoriamente el representante legal que va a registrar la solicitud, con independencia de que se utilice el certificado digital de la entidad o del propio representante.

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".

d) Cuenta bancaria de domiciliación de cobro de la subvención. A través del formulario y utilizando la ayuda (símbolo linterna) se permitirá seleccionar una cuenta bancaria ya creada, o crear una nueva cuenta. 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….".**

e) Datos de las acciones formativas. Pulse "Nuevo" y espere a visualizar el listado de especialidades formativas elegibles. En la parte superior de la pantalla le aparecerá el buscador de especialidades y en la inferior el listado de especialidades.

Importante: Si utiliza el buscador de especialidades, no rellene todos los campos ya que puede ser incompatible con su búsqueda. Marque sólo un criterio de búsqueda, por ejemplo "Familia Profesional".

Importante: Si no visualiza las especialidades elegibles en la parte inferior de la pantalla pulse F11, esto activa la pantalla completa de su monitor.

¿Qué especialidades podrán solicitar las entidades?:

a) Especialidades dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad. La formación mínima que se programe para ser acreditable oficialmente deberá corresponder a módulos de formación completos y deberá realizarse en entidades de formación acreditadas.

Cuando se oferte un certificado de profesionalidad completo, se incluirá obligatoriamente el módulo de formación práctica en centros de trabajo.

Puede consultar el repertorio de certificados de profesionalidad en el siguiente enlace:

REPERTORIO DE CERTIFICADOS

IMPORTANTE:

Recuerde que, en el caso de no tener acreditado el centro para el certificado que pretende solicitar, no estará disponible ningún dato en el desplegable. En el caso que no deje presentar, contacte con formación.

CONVOCATORIAS.FORMACIONSEF@carm.es

Importante: Antes de confeccionar la solicitud se recomienda leer con atención los criterios de valoración de solicitudes establecidos en la correspondiente Convocatoria.

No olvide que los campos marcados con asterisco son campos de obligada cumplimentación.

6. REGISTRO DE LA SOLICITUD.

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

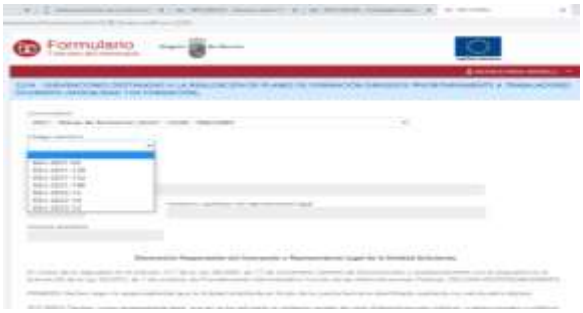
1º) Pulsar sobre el botón "Verificar Borrador".

2º) 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 específico de solicitud sobre el que habrá que realizar las siguientes acciones:



Acción 1: Elegir la convocatoria y solicitud a registrar y pulsar sobre el botón Continuar.
Acción 2: anexar documentación solicitada en la convocatoria y Continuar.
Acción 3: Registrar la solicitud y firmar.

Acción 1.



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:

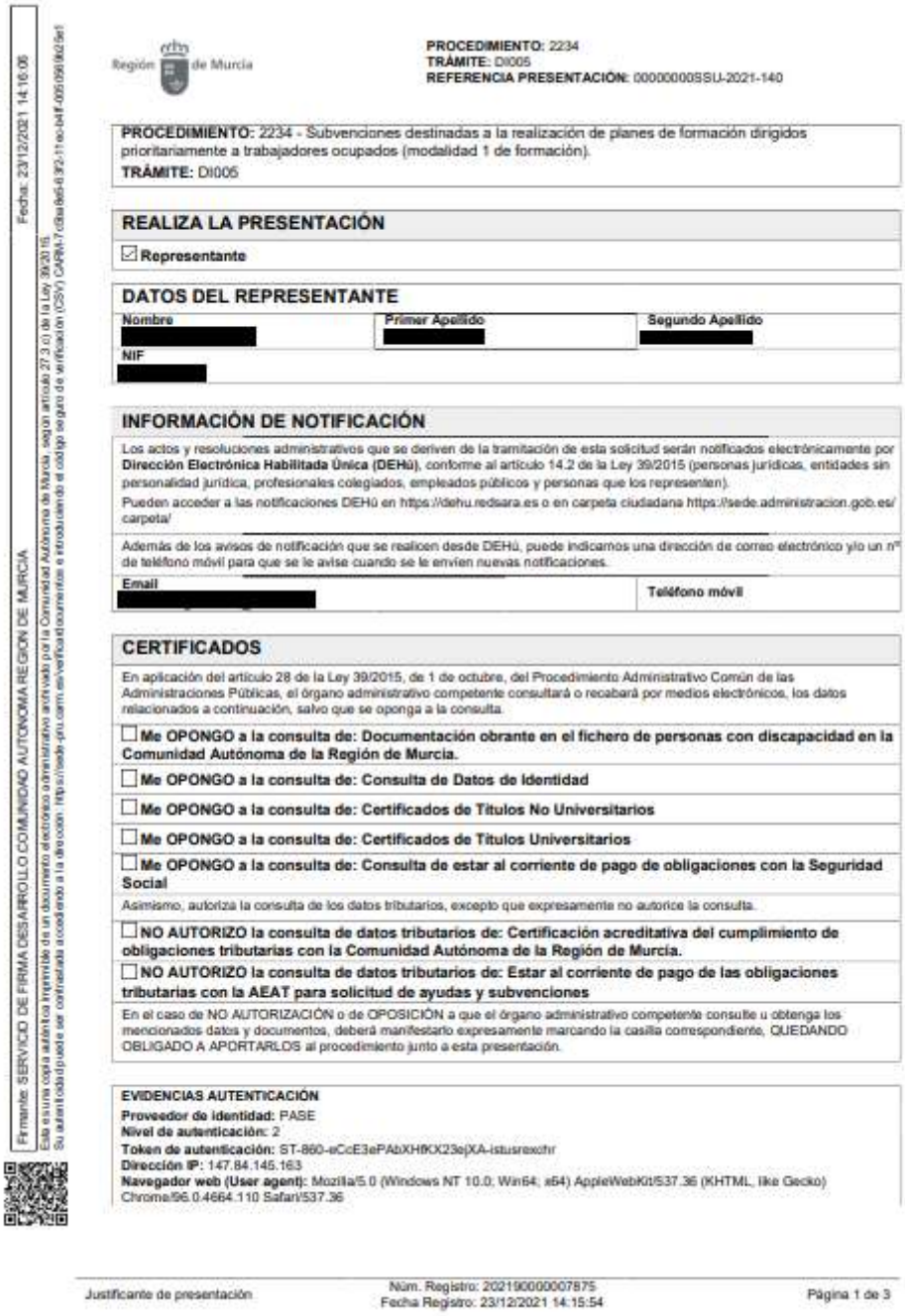
Dentro del navegador, entrar en OPCIONES DE INTERNET, después en la pestaña CONTENIDO y a continuación pulsar el botón "Borrar estado SSL".

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

PROCEDIMIENTO: 2234
TRÁMITE: DI005
REFERENCIA PRESENTACIÓN: 00000000SSU-2021-140

PROCEDIMIENTO: 2234 - Subvenciones destinadas a la realización de planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados (modalidad 1 de formación).
TRÁMITE: DI005

REALIZA LA PRESENTACIÓN

☑ **Representante**

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
[redacted]	[redacted]	[redacted]

NIF [redacted]

INFORMACIÓN DE NOTIFICACIÓN

Los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud serán notificados electrónicamente por **Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú)**, conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales colegiados, empleados públicos y personas que los representen).

Pueden acceder a las notificaciones DEHú en https://dehu.redsara.es o en carpeta ciudadana https://sede.administracion.gob.es/carpeta/

Además de los avisos de notificación que se realicen desde DEHú, puede indicarnos una dirección de correo electrónico y/o un nº de teléfono móvil para que se le avise cuando se le envíen nuevas notificaciones.

Email	Teléfono móvil
[redacted]	

CERTIFICADOS

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano administrativo competente consultará o recabará por medios electrónicos, los datos relacionados a continuación, salvo que se oponga a la consulta.

☐ **Me OPONGO a la consulta de: Documentación obrante en el fichero de personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

☐ **Me OPONGO a la consulta de: Consulta de Datos de Identidad**

☐ **Me OPONGO a la consulta de: Certificados de Títulos No Universitarios**

☐ **Me OPONGO a la consulta de: Certificados de Títulos Universitarios**

☐ **Me OPONGO a la consulta de: Consulta de estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social**

Asimismo, autoriza la consulta de los datos tributarios, excepto que expresamente no autorice la consulta.

☐ **NO AUTORIZO la consulta de datos tributarios de: Certificación acreditativa del cumplimiento de obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

☐ **NO AUTORIZO la consulta de datos tributarios de: Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con la AEAT para solicitud de ayudas y subvenciones**

En el caso de NO AUTORIZACIÓN o de OPOSICIÓN a que el órgano administrativo competente consulte u obtenga los mencionados datos y documentos, deberá manifestarlo expresamente marcando la casilla correspondiente, QUEDANDO OBLIGADO A APORTARLOS al procedimiento junto a esta presentación.

EVIDENCIAS AUTENTICACIÓN
Proveedor de identidad: PASE
Nivel de autenticación: 2
Token de autenticación: ST-860-eCcE3ePAbXHfKX23ejXA-istusrexchr
Dirección IP: 147.84.145.163
Navegador web (User agent): Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/96.0.4664.110 Safari/537.36

Justificante de presentación — Núm. Registro: 202190000007875 Fecha Registro: 23/12/2021 14:15:54 — Página 1 de 3

Firmante: SERVICIO DE FIRMA DESARROLLO COMUNIDAD AUTÓNOMA REGIÓN DE MURCIA — Fecha: 23/12/2021 14:16:06

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-7c6a8e6-6-3f2-11ec-bfdf-005056962ef1

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.

7. 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.

8. 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 de la entidad.

2) **Usted está intentando entrar a GEFE con el certificado digital de la entidad y no puede.**

   Solución: Intente acceder a GEFE con el certificado digital del representante legal o de una persona autorizada aunque para registrar solo es posible con certificado de entidad

3) **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.

4) **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.*

5) **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.

6) **Error 15 al registrar la solicitud: la solicitud no se generó correctamente. (Derivado de error http:500 al presentar la solicitud)**

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. Al presentar la solicitud en Internet Explorer se produce el error http:500 que significa que el fichero de la solicitud se ha generado defectuosamente y por lo tanto, posteriormente, cuando se intenta registrar, sale el aviso de error.

La solución es utilizar el navegador Firefox o Google Chrome para crear y presentar y registrar la solicitud, ya que Chrome o Firefox son navegadores de más amplia compatibilidad.

Importante: 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.

Recuerde:

Inicio, presentación y registro de la solicitud: Chrome o Firefox

7) **Durante el proceso de firma sale un mensaje con el siguiente aviso: "Se espera un objeto"**

El usuario está teniendo problemas para ejecutar el applet de firma de la Administración Electrónica. Los problemas en la fase de firmar la solicitud pueden deberse a la configuración que tiene en su ordenador para la ejecución de applets. Se recomienda acudir a la siguiente dirección para comprobar su instalación:

https://sede.carm.es/cryptoApplet/ayuda/faq.html

8) **No visualizo el botón "Guardar" o las especialidades formativas en la parte inferior de la pantalla.**

Solución: pulse F11 para pasar a pantalla completa.

9) **Las especialidades formativas no me aparecen en el buscador.**

Solución: El buscador de especialidades es muy exacto. Por ello, no rellene todos los campos ya que puede ser incompatible con su búsqueda. Marque sólo un criterio de búsqueda, por ejemplo "Familia Profesional".