

## MANUAL DE USUARIO: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

### Índice

ÍNDICE .....	1
RESUMEN .....	2
NUEVA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN .....	2
Entidad colaboradora.....	3
Representante legal.....	4
Datos de la subvención .....	4
Convenios .....	4
SUENT12U - AÑADIR / MODIFICAR CONVENIO.....	4
Datos de las especialidades formativas.....	4
Detalle de la especialidad formativa .....	5
Variaciones dependiendo del tipo de especialidad .....	6
Variaciones dependiendo del tipo de modalidad .....	7
Presentación e impresión telemática .....	9
Presentación en papel.....	10
BUSCADOR DE SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN .....	11
Criterios.....	11
Solicitud de subvención .....	11
Especialidad formativa.....	12
Resultados de la búsqueda.....	12



## Resumen

Este manual describe las pantallas involucradas en la gestión de solicitudes de subvención.

## Nueva solicitud de subvención

Podemos crear una nueva solicitud de subvención desde el menú seleccionando la opción **FORMACIÓN-PROGRAMACIÓN => Solicitud de subvención**. Esto abre la ventana "SUENT10U - Nueva solicitud de subvención" donde debemos elegir en primer lugar una convocatoria y en segundo lugar la modalidad y programa formativo:

SUENT10U - Nueva solicitud de subvención

Anterior 1-10 de 13 Siguientes >

Seleccionar	Convocatoria
<input checked="" type="radio"/>	Convocatoria 2008/1
<input type="radio"/>	Nº 3 del POI ejr 2007
<input type="radio"/>	Convocatoria nº 2 FIP 2007
<input type="radio"/>	nº 2 del POI
<input type="radio"/>	Convocatoria nº 1 del FIP 2007
<input type="radio"/>	Convocatoria Nº3 del poi de prueba
<input type="radio"/>	Convocatoria Extraordinaria FIP
<input type="radio"/>	Convocatoria nº 1 del plan PO del ejercicio 2006
<input type="radio"/>	Convocatoria nº 1 del plan FIP del ejercicio 2006
<input type="radio"/>	Convocatoria nº 1 del plan PO del ejercicio 2005

Seleccionar	Modalidad	Programa
<input checked="" type="radio"/>	Trabajadores ocupados	Intersectorial
<input type="radio"/>	Trabajadores ocupados	Economía social
<input type="radio"/>	Trabajadores ocupados	Autónomos
<input type="radio"/>	Trabajadores ocupados	Sectorial
<input type="radio"/>	Trabajadores ocupados	Sectores en crisis
<input type="radio"/>	Trabajadores ocupados	Actualización de competencias
<input type="radio"/>	Trabajadores desempleados	Trabajadores desempleados
<input type="radio"/>	Trabajadores desempleados	Mujeres
<input type="radio"/>	Trabajadores desempleados	Discapacitados
<input type="radio"/>	Trabajadores desempleados	Riesgo de exclusión social
<input type="radio"/>	Trabajadores desempleados	Inmigrantes
<input type="radio"/>	Trabajadores desempleados	Compromiso de contratación
<input type="radio"/>	Proyectos de formación	Jóvenes emprendedores
<input type="radio"/>	Proyectos de formación	Inserción socio-laboral

Iniciar

Seleccione la convocatoria correspondiente en la tabla "Convocatoria" y a continuación el programa formativo en la tabla "Modalidad/Programa".

**Imagen01. Nueva Solicitud de subvención**

Sólo se puede elegir una convocatoria que esté abierta. Si no está abierto ningún plazo de solicitud entonces no se podrán crear nuevas solicitudes de subvención.

Sólo se mostrarán aquellos programas formativos a los que según la normativa se pueden optar dependiendo del tipo de beneficiario que sea la entidad de formación.

Pulsar el botón “Iniciar” nos lleva a la ventana “SUENT10P - Detalle de solicitud de subvención” con la nueva solicitud en estado borrador. En esta pantalla debemos rellenar todos los datos de la solicitud de subvención.



En el caso de que el programa seleccionado sea sectorial, en la pantalla detalle de solicitud de subvención aparece en el apartado datos de la subvención, la opción sector, además aparece también el apartado Convenios.

#### SUENT10P - Detalle de solicitud de subvención

**Entidad colaboradora**

CIF:  Razón Social:  Código entidad:

**Representante legal**

NIF/CIF:  Representante legal:   

**Datos de la subvención**

Número solicitud:  Estado:   
 Fecha presentación:  Fecha registro:   
 Convocatoria:   
 Modalidad:  Programa:   
 Sector:   
 Denominación:

**Convenios**

Seleccionar y...	Detalle	Eliminar
Seleccionar	Código convenio	Convenio
<input type="radio"/>	<input type="text" value="Ejemplo de código de convenio"/>	<input type="text" value="Denominación del convenio"/>
<input type="button" value="Nuevo"/>		

**Datos de las especialidades formativas**

Seleccionar y...	Detalle	Copiar	Eliminar						
Seleccionar	Nº línea	Nombre especialidad formativa	Municipio	Localidad	¿Excep.?	Alumnos curso	Importe	Nº cursos iguales	Total alumnos
<input type="radio"/>	1	ESPECIALIDAD 1	Murcia	MURCIA	No	5	31.750,00 €	1	5
<input type="button" value="Nuevo"/>									

Total alumnos:  Total presupuesto solicitado:

**Observaciones**

**Imagen02. Detalle Solicitud de subvención.**

### Entidad colaboradora

CIF, se rellena automáticamente con el CIF de la entidad a través de la cual se ha accedido.

Razón social, se rellena automáticamente.

Código entidad, se rellena automáticamente.

## Representante legal

*NIF/CIF*, se rellena automáticamente tras elegirlo de entre una lista que se despliega tras seleccionar el icono.

*Representante legal*, se rellena automáticamente junto con NIF/CIF.

## Datos de la subvención

*Número de la solicitud*, se rellena automáticamente.

*Estado*, se rellena automáticamente. Permanecerá a borrador hasta que la solicitud se presente, entonces pasará al estado Trámite. Tras presentar las solicitudes en estado papel ante el SEF y este haya asignado la fecha de registro, la solicitud pasa a estado Final.

*Fecha presentación*, se rellena automáticamente al presentar la solicitud telemáticamente.

*Fecha registro*, la rellena el SEF tras llegarle la solicitud en papel.

*Convocatoria*, se rellena con los datos elegidos en la pantalla previa.

*Modalidad*, se rellena con los datos elegidos en la pantalla previa.

*Sector*, aparece en el caso de que la especialidad corresponda al programa formativo "Sectorial" y representa al sector al que van dirigidos los cursos.

*Denominación*, nombre del curso.

## Convenios

Botón Nuevo, para crear un nuevo convenio.

Botón Detalle, para modificar un convenio ya creado.

Botón Eliminar, para eliminar un convenio existente

## SUENT12U – AÑADIR / MODIFICAR CONVENIO

SUENT12U - Añadir/modificar convenio



\* Código de convenio:

\* Denominación de convenio:

Aceptar Cancelar

*Imagen03. Añadir o modificar convenio.*

Pantalla que aparece cuando se selecciona la opción Nuevo dentro del apartado Convenio.

Código de convenio y denominación del mismo son campos obligatorios.

## Datos de las especialidades formativas

Botón Nuevo, para crear una nueva especialidad formativa. Se navega a la ventana SUENT20U que describiremos posteriormente.

Botón Detalle, para modificar una especialidad formativa ya creada. Se navega a la ventana SUENT20P que describiremos posteriormente.

Botón Eliminar, para eliminar una especialidad formativa existente.

Botón Copiar, para copiar una especialidad formativa.

Si se desea crear una nueva especialidad formativa, se selecciona el botón de Nuevo dentro de la opción Datos de las especialidades formativas y se despliega la pantalla siguiente, que corresponde a un buscador de especialidades.

Tras seleccionar y elegir la especialidad deseada, ésta se añade a la solicitud de subvención.

**SUENT20U - Elegir especialidad formativa**

Criterios

Tipo:  Código especialidad:

Denominación:

Modalidad impartición:

Familia profesional:

Área profesional:

Código SPEE:

En fichero:  Autorizada:

---

Resultados de la búsqueda

Seleccionar y...

Seleccionar	Código especialidad	Denominación	Tipo	Modalidad impartición	Familia profesional	Área profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	F-000014	FOTOGRAFIA	Especialidad formativa	Teleformación	ARTESANÍA	INFORMACION / COMUNICACIÓN

#### Imagen04. Elegir especialidad formativa.

Este diálogo sólo permite elegir especialidades que estén en estado trámite y pertenezcan a la entidad de formación conectada, especialidades aprobadas de a entidad conectada y especialidades del fichero. Sólo se muestran las especialidades homologadas para las que la entidad de formación conectada posea al menos un centro homologado.

#### Detalle de la especialidad formativa

Una vez elegida una especialidad se muestra la ventana "SUENT20P - Detalle de especialidad formativa" donde introduciremos la información requerida, que varía en función de la modalidad y tipos de especialidades. Además, si la especialidad seleccionada es un certificado de profesionalidad esta ventana cambia. Se señalaran las diferencias en la explicación de cada parte del detalle.

Si la especialidad necesita un centro homologado para su impartición aparece la opción de elegir el centro de impartición, en caso contrario se deben elegir el municipio y la pedanía de impartición (solo son obligatorios para la modalidad 3).



#### SUENT20P - Detalle de especialidad formativa

<b>Solicitud de subvención</b>			
Número solicitud:	SSU-2008-78	Programa:	Sectorial
Modalidad:	Trabajadores ocupados		
<b>Especialidad formativa</b>			
Tipo:	Especialidad formativa	Modalidad impartición:	Presencial
Código especialidad:	F-000032		
Denominación:	REQUIERE HOMOLOGACIÓN		
Centro homologado:	<input type="text"/>		
* Alumnos:	<input type="text" value="0"/>		
Justificación de la duración de las acciones que no se ajusten a las bases reguladoras:			
<input type="text"/>			
* N° de especialidades formativas iguales que solicita:	<input type="text" value="1"/>		

*Imagen07. Especialidad que requiere un centro homologado.*

#### SUENT20P - Detalle de especialidad formativa

<b>Solicitud de subvención</b>			
Número solicitud:	SSU-2008-78	Programa:	Sectorial
Modalidad:	Trabajadores ocupados		
<b>Especialidad formativa</b>			
Tipo:	Especialidad formativa	Modalidad impartición:	Teleformación
Código especialidad:	F-000014		
Denominación:	FOTOGRAFIA		
Municipio impartición:	<input type="text"/>	Pedanía impartición:	<input type="text"/>
* Alumnos:	<input type="text" value="0"/>		
Justificación de la duración de las acciones que no se ajusten a las bases reguladoras:			
<input type="text"/>			
* N° de especialidades formativas iguales que solicita:	<input type="text" value="1"/>		

*Imagen08. Especialidad que no requiere un centro homologado.*

Ésta parte es común independientemente del tipo de especialidad seleccionada.

### Variaciones dependiendo del tipo de especialidad

Dependiendo del tipo de especialidades:

- *Especialidades formativas:* para las especialidades formativas aparecen las unidades que las conforman y los datos económicos (Parte A, Parte B y Total). Si la especialidad formativa es fraccionable, se permite elegir las unidades que la componen, si no es fraccionable, se ha de escoger la especialidad completa (*véase imagen09*).

La entidad puede solicitar excepcionalidad económica para las especialidades formativas, para ello ha de rellenar la justificación y los importes deseados.

- *Otra especialidad formativa:* en este caso la especialidad no está formada por unidades y en los datos económicos aparece un solo cuadro de importe y justificación (*véase imagen10*).

## Variaciones dependiendo del tipo de modalidad

Si la especialidad es de Modalidad 1 (trabajadores ocupados), no aparece dentro de la pantalla Detalle de especialidad la opción compromiso de contratación (véase imagen09), mientras que sí aparece si la modalidad es 2 o 3 (trabajadores desempleados y proyectos de formación respectivamente).

Para los certificados de profesionalidad puede seleccionar las horas no presenciales que tendrá cada uno de los módulos/unidades formativas según le convenga para la modalidad de impartición seleccionada.

### Unidades de competencia

Solicita especialidad formativa completa:

Seleccionar	Código	Denominación	Horas profesor	Horas alumno
<input checked="" type="checkbox"/>	1	UNIDAD 1	35	70
			35	70

Horas tutoría presencial: 32      Horas tutoría no presencial: 3

### Compromiso de contratación

\* Compromiso:       Número alumnos:       Número de meses:   
 Jornada:

### Compromiso de prácticas profesionales no laborales

\* Compromiso:       Número alumnos:       Número de horas:

### Datos económicos

\* Solicita excepcionalidad:

Justificación razonada en caso de excepcionalidad:

Parte A:  EUR      Parte B:  EUR      Total solicitado:  EUR

Imagen09. Detalle de la pantalla solicitud para una especialidad formativa.

### Módulos

Solicita especialidad completa

Seleccionar	Solicita módulo completo	Código	Denominación	Horas totales	Máx. horas no presenciales	Horas presenciales	Horas no presenciales
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	MF0501_3	IMPLANTACIÓN DE ESPACIOS COMERCIALES	90	90	90	0
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	MF0502_3	IMPLANTACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	70	70	70	0
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	MP0010	MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE IMPLANTACIÓN Y ANIMACIÓN DE ESPACIOS COMERCIALES	90	0	90	0
						250	0

### Unidades formativas

Seleccionar	Solicita unidad	Código	Denominación	Horas totales	Máx. horas no presenciales	Horas presenciales	Horas no presenciales
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	UFLAQUE	UNIDAD FORMATIVA DE PRUEBA	70	70	70	0
						70	0

Imagen09bis. Detalle de la pantalla solicitud para una especialidad formativa. Diferencias para certificaciones de profesionalidad.



### SUENT20P - Detalle de especialidad formativa

<b>Solicitud de subvención</b>			
Número solicitud:	SSU-2008-77	Programa:	Jóvenes emprendedores
Modalidad:	Proyectos de formación		
<b>Especialidad formativa</b>			
Tipo:	Orientación y tutoría	Modalidad impartición:	Distancia convencional
Código especialidad:	O-000007		
Denominación:	ORIENTACIÓN LABORAL Y PROFESIONAL		
Municipio impartición:		Pedanía impartición:	
* Alumnos:	<input type="text" value="0"/>		
Justificación de la duración de las acciones que no se ajusten a las bases reguladoras:			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>			
Horas tutoría presencial:	10	Horas tutoría no presencial:	10
Duración:	30		
<b>Compromiso de contratación</b>			
* Compromiso:	<input type="checkbox"/>	Número alumnos:	<input type="text"/>
		Número de meses:	<input type="text"/>
Jornada:	<input type="text"/>		
<b>Compromiso de prácticas profesionales no laborales</b>			
* Compromiso:	<input type="checkbox"/>	Número alumnos:	<input type="text"/>
		Número de horas:	<input type="text"/>
<b>Datos económicos</b>			
* Total solicitado:	<input type="text" value="0"/> EUR		
* Conceptos solicitados sin importes:			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>			

Imagen10.Detalle de la pantalla solicitud para especialidades del tipo Otra especialidad.



## Presentación e impresión telemática

Una vez que la solicitud esté completa, se ha de proceder a la presentación telemática. Esto se hace a través del botón Presentar, se despliega la siguiente ventana, donde se indica el número de expediente de la solicitud, la fecha de trámite y permite añadir observaciones a la presentación. Al pulsar el botón "Aceptar", si todos los datos son correctos la solicitud pasará a estado "Trámite" y se abre una nueva ventana del navegador con la solicitud en formato pdf.

### EPGES16P - Ejecutar tramite Presentar sol. subvención

Tramitar

Va a ejecutar el tramite Presentar sol. subvención sobre el expediente SSU-2008-67.

**Fecha trámite:** 04/03/2008

**Observaciones:**

*Imagen05. Presentación de la Solicitud*



## Presentación en papel.

Unión Europea  
Fondo Social Europeo

Entidad de formación			
Código	CIF	Denominación	Página 1 de 3
Número de solicitud SSU-2008-78	Fecha de presentación 03/03/2008	Modalidad Trabajadores ocupados	

### DATOS DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN

Entidad de formación			
Código	CIF	Denominación	
Representante legal			
NIF/CIF	Apellidos	Nombre	Contacto electrónico

### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE ESPECIALIDAD FORMATIVA

Número de solicitud SSU-2008-78	Fecha de presentación 03/03/2008
Convocatoria Convocatoria 2008/1	

### DATOS DE LA SUBVENCIÓN

Modalidad Trabajadores ocupados	Programa Sectorial	Sector HOSTELERIA
Denominación del plan de formación Curso básico de alemán		
Convenios		
Código	Denominación	
Ejemplo de código de convenio	Denominación del convenio	

#### INFORMACIÓN PARA EL SOLICITANTE RESPECTO A LOS DATOS DECLARADOS EN ESTE DOCUMENTO Y EN EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS INCORPORADOS AL EXPEDIENTE.

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a los solicitantes de lo siguiente:

- Que los datos declarados en este documento y en el resto de los documentos existentes en el expediente, se incorporarán a ficheros informáticos situados en todo momento bajo la responsabilidad del Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Que estos datos se utilizarán, a los efectos pertinentes indicados en cada impreso, y en su caso para la gestión, control, evaluación de los trámites propios de cada solicitud.
- Que la información podrá ser cedida, en el marco de la utilización antes citada, a otras Administraciones públicas, o a empresas privadas a las que las administraciones públicas les encarguen trabajos en relación con la gestión, antes mencionada.
- Que por medio del siguiente documento, autoriza al Servicio Regional de Empleo y Formación a recibir de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social, así como todos aquellos otros que sean necesarios para la correcta ejecución de las tareas formativas.
- Que todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio para la tramitación asociada.
- Que en todo momento el solicitante tendrá acceso a la información existente en este Organismo.

Observaciones

Declaro, como representante legal, que no se ha solicitado ni obtenido ayudas de otras Administraciones públicas, o entes privados o públicos, nacionales o internacionales para la misma finalidad de la presente solicitud.  
Así mismo, y a excepción del requisito previsto en el artículo 13, punto 2, letra g) de la Ley 38/2000, de 17 de noviembre, General de Subvenciones sobre estar al corriente frente a sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, declaro que la entidad a la que represento no está incursa en ninguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 13 de la citada Ley.

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

FIRMA	En Murcia, a 03/03/2008
-------	-------------------------

### Imagen06. Datos de la solicitud en papel.

Una vez impresa la solicitud de subvención, deberá ser firmada y entregada por registro en el SEF.

## Buscador de solicitudes de subvención

Para consultar el estado de las solicitudes de subvención hay que pulsar en el menú la opción *FORMACIÓN-PROGRAMACIÓN* => *Buscadores* => *Solicitud de subvención*. Entonces se muestra la ventana "SUENT10S - Buscador de solicitudes de subvención".

**SUENT10S - Buscador de solicitudes de subvención**

Criterios

**Solicitud de subvención**

Número solicitud:  Estado:

Denominación:  Pendiente reformulación:

Fecha presentación <=  Fecha presentación >=

Convocatoria:

Modalidad de formación - programa:

**Especialidad formativa**

Tipo:

Denominación:

Código especialidad:

Buscar  Ocultar criterios

---

Resultados de la búsqueda

Seleccionar y...	Detalle						
Seleccionar	Número solicitud	Modalidad/Programa	Denominación	Concedido	Pendiente reformul.	Estado	Fecha presentación
<input checked="" type="radio"/>	SSU-2008-79	Trabajadores ocupados/Autónomos	Curso de mecánica de ciclomotores	Sí	No	Borrador	
<input type="radio"/>	SSU-2008-78	Trabajadores ocupados/Sectorial	Curso básico de alemán	Sí	No	Borrador	
<input type="radio"/>	SSU-2008-75	Trabajadores ocupados/Intersectorial	Curso de inglés avanzado	Sí	No	Borrador	
<input type="radio"/>	SSU-2008-25	Trabajadores desempleados/Mujeres	CURSO DE ESCRITURA CUNEIFORME	Sí	No	Borrador	

Nuevo  Excel

Imagen11. Buscador de solicitudes de subvención

### Criterios

#### Solicitud de subvención

Busca por criterios referentes a la solicitud.

*Número de solicitud*, número de solicitud es un valor que adjudica el programa automáticamente a cada solicitud creada.

*Estado*, permite buscar solicitudes en estado de borrador, trámite o final.

*Denominación*, corresponde al nombre del plan/proyecto formativo.

*Pendiente reformulación*, indica si una solicitud ha sido o no reformulada.

*Fecha de presentación <=*. Busca en base a una fecha de presentación igual o inferior a la introducida en ese campo.

*Fecha de presentación >=*. Busca en base a una fecha de presentación igual o superior a la introducida en ese campo.

*Convocatoria*, convocatoria a la que refiere la solicitud.

*Modalidad de formación – programa*, modalidad y programas formativos de la solicitud.

### *Especialidad formativa*

Busca la solicitud por criterios referentes a alguna especialidad contenida dentro de la misma.

*Tipo*, tipo de la especialidad formativa.

*Denominación* de la especialidad formativa.

*Código de la especialidad*, código referido a la especialidad.

Botón *Buscar*, realiza la búsqueda de la solicitud filtrando por los criterios insertados.

Botón *Ocultar criterios*, repliega la ventana de Criterios, mostrando en pantalla solamente los resultados de la búsqueda.

El usuario debe introducir los datos correspondientes a los criterios de búsqueda y en la parte inferior del formulario se le mostrarán las solicitudes que se correspondan con el perfil de búsqueda insertado.

### **Resultados de la búsqueda**

Muestra los resultados de la búsqueda.

Botón *Detalle*, muestra los datos en detalle la solicitud que se encuentre seleccionada.

Botón *Nuevo*, crea una nueva solicitud.

Botón *Excel*, crea una hoja Excel con los resultados de la búsqueda.