# MANUAL DE SOLICITUD TELEMÁTICA DE SUBVENCIONES DE FORMACIÓN MODALIDAD 3 - EDUCACIÓN

**Convocatoria 2026**

## Índice


1. CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE PROYECTOS DE FORMACIÓN.....2

a) Procedimiento administrativo electrónico y normativa reguladora.....2

b) Modalidad de presentación de la solicitud.....2

c) Requisitos técnicos de acceso.....3

1.1 Solicitud. .....4

1.2 Registro de la Solicitud.....6

1.3 Generación del expediente de subvención.....8

1.4 Posibles problemas a la hora de registrar la solicitud.....8

# 1. CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE PROYECTOS DE FORMACIÓN

La convocatoria de subvenciones dirigidas a realizar proyectos de formación (modalidad 3 de formación) tiene por objetivo la financiación de proyectos de formación dirigidos a personas desempleadas con necesidades formativas especiales o con dificultades para su inserción o recualificación profesional.

Los proyectos presentados en el marco de dicha convocatoria consistirán en actuaciones combinadas de acciones dirigidas prioritariamente a la formación de trabajadores/as desempleados/as con otras acciones complementarias a esta formación, planificadas para un sector de actividad, ámbito geográfico o colectivo concreto, cuyo fin sea la formación y la inserción laboral, ya sea por cuenta propia o por cuenta ajena.

## a) Procedimiento administrativo electrónico y normativa reguladora.

- 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

El trámite de solicitud para este procedimiento ha sido habilitado mediante *Resolución de 17 de Junio de 2013, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueba el formulario electrónico normalizado de subvenciones destinadas a la realización de proyectos de formación (modalidad 3 de formación)* y viene recogido en la Guía de Administración y Servicios de la CARM con el código de procedimiento **2248.**

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

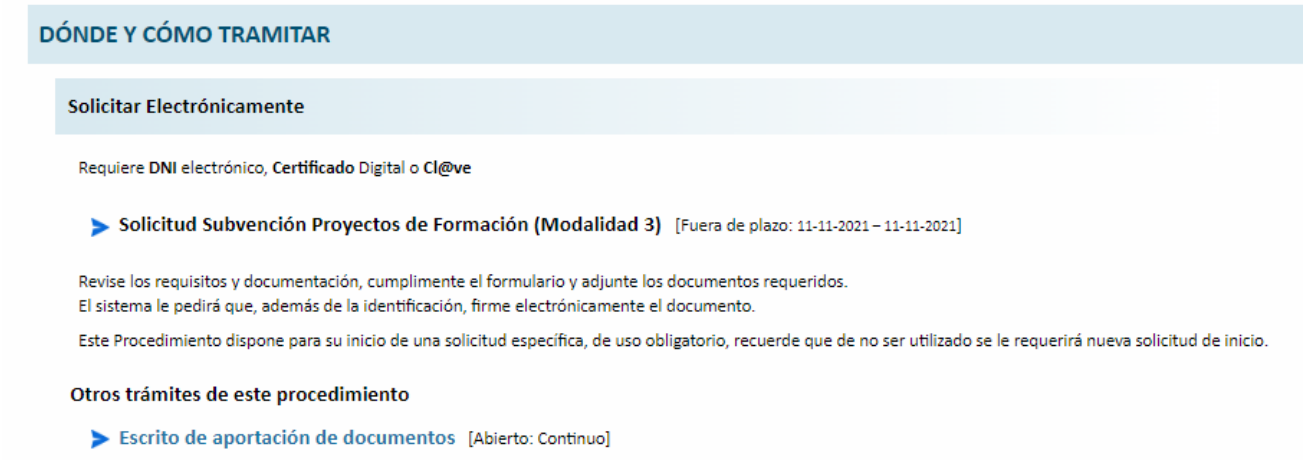
## b) Modalidad de presentación de la solicitud.

**Solicitud telemática**. La solicitud de subvención deberá registrarse obligatoriamente por medios electrónicos en la aplicación informática GEFE e irán dirigidas a la Dirección General del SEF. Una vez registrada la solicitud en GEFE, se presentará desde la propia aplicación en la sede electrónica de la CARM, la solicitud de subvención así como la documentación requerida junto con la solicitud, a través del procedimiento nº 2248 *Subvenciones destinadas a la realización de proyectos de formación*. Tras su finalización, la entidad podrá descargase el correspondiente documento acreditativo de su 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:** 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 nº 2248 *Subvenciones destinadas a la realización de proyectos de formación* en la opción DI155-

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 (PR-2026-xxxx) que le aporta la aplicación GEFE cuando registra la solicitud, o bien, en todo caso, el código de solicitud (SSU-2026-xxxx) cuando la inicia.

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

## c) Requisitos técnicos de acceso.

**I) 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".

Las solicitudes de entidades podrán registrarse únicamente con el certificado digital de representación de la entidad.

**Importante**: no serán válidos para registrar 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.

## 1.1 Solicitud.

**1. Entrada a la aplicación informática GEFE**

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

a) seleccionar **"Solicitud de subvención"** si es una solicitud completamente nueva,
b) o bien, en **"Buscadores"** si es una solicitud ya iniciada.

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

RECUERDE: **un proyecto formativo se compone de una o varias acciones formativas principales y de una o varias acciones complementarias a la formativa** (actuaciones combinadas) inserte adecuadamente éstas en los espacios habilitados para ello en la solicitud. La/s acción/es principal/es DEBERÁ/N estar incluida/s dentro de las **especificidades mencionadas en la convocatoria según programa.**

**Inicio de la cumplimentación:**

**a) Representante legal.** 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 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…."***.

**c) Indique la denominación del proyecto, objetivos, colectivos destinatarios y metodología a seguir**. Lo indicado en estos puntos deberá ser reflejo de lo enviado en la memoria (ANEXO VI).

**d) Datos de las acciones formativas**. Pulsar sobre "Nuevo" para elegir la/s especialidad/es formativa/s principal/es y actuación/es combinada/s del proyecto ("*Otras Especialidades*").

**Según el programa solicitado, el proyecto deberá estar compuesto por:**

| PROGRAMA | ACCIONES FORMATIVAS A INCLUIR EN EL PROYECTO |
|---|---|
| **a) Programa conducente a la obtención del requisito de acceso a la formación** | ➢ Acción/es principal/es: Al menos una acción formativa en competencias clave incluidas dentro del Anexo I (obligatoria)<br>➢ Acción/es complementaria/s:<br>• Obligatoria: Al menos una acción complementaria incluida en el Anexo II.<br>• Opcional: Actuaciones de acompañamiento personalizado, tanto individual como grupal, que refuercen la consecución de los objetivos del proyecto a través de tutorías, seminarios o jornadas. (Especialidades cuyo código comienza por O-XXXXX que deben ser creadas por la entidad) |
| **b) Programa "Recualifica-T"** | ➢ Acción/es principal/es: Certificado de profesionalidad o Módulos Formativos (al menos 75% de las horas de formación del proyecto)<br>➢ Acción/es complementaria/s: |

| | |
|---|---|
| | • Obligatoria: **CTRO0006 o CTRO0002**<br>• Opcional: hasta 2 especialidades formativas más del anexo II + Actuaciones de acompañamiento personalizado, tanto individual como grupal, que refuercen la consecución de los objetivos del proyecto a través de tutorías, seminarios o jornadas (Especialidades cuyo código comienza por O-XXXXX que deben ser creadas por la entidad) |
| **c) Programa "Sectores Emergentes"** | ➢ Acción/es principal/es: Certificado de profesionalidad o Módulos Formativos (al menos 75% de las horas de formación del proyecto)<br>➢ Acción/es complementaria/s:<br>• Obligatoria: Al menos una especialidad incluida dentro del Anexo II.<br>• Opcional: Actuaciones de acompañamiento personalizado, tanto individual como grupal, que refuercen la consecución de los objetivos del proyecto a través de tutorías, seminarios o jornadas (Especialidades cuyo código comienza por O-XXXXX que deben ser creadas por la entidad) |
| **d) Programa "Industria 4.0 y Nuevas Tecnologías"** | ➢ Acción/es principal/es: Certificado de profesionalidad o Módulos Formativos (al menos 75% de las horas de formación del proyecto)<br>➢ Acción/es complementaria/s:<br>• Obligatoria: Al menos una especialidad incluida dentro del Anexo II.<br>• Opcional: Actuaciones de acompañamiento personalizado, tanto individual como grupal, que refuercen la consecución de los objetivos del proyecto a través de tutorías, seminarios o jornadas (Especialidades cuyo código comienza por O-XXXXX que deben ser creadas por la entidad) |

Recordamos que: La/s acción/es principal/es de los proyectos se referirán a la impartición de un certificado profesional completo o a un módulo formativo del certificado profesional, certificado de competencia, y deben suponer, al menos, 75% de las horas totales del proyecto de formación.

LAS ESPECIALIDADES/CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD OBLIGATORIAS, **EN NINGÚN CASO,** SERÁN GRABADAS EN GEFE POR LA ENTIDAD DE FORMACIÓN

Siga con la cumplimentación. Agregue en primer lugar la/s especialidad/es formativa/s principales del proyecto y cumplimente los campos siguientes:

- **Alumnos/as.** El número de plazas por acción formativa en la modalidad presencial no podrá ser inferior a 10 ni superior a 15 participantes**. Debe tener en cuenta que los alumnos del proyecto son los mismos en todas las acciones formativas que lo componen.**

- **Centro acreditado para impartición de acciones formativas conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad.** Seleccione el centro.

**IMPORTANTE:**

Cuando no se disponga de la acreditación de la especialidad/certificado en el centro de formación, la entidad solicitante deberá aportar, obligatoriamente, dentro del plazo de la presentación de la solicitud, la petición de haberlo solicitado previamente a través del procedimiento 3192-Acreditación e Inscripción de las Entidades de Formación a través de la sede electrónica (https://sede.carm.es)**.**
**En el caso de que no tenga disponible ningún dato en el desplegable de centro y no deje presentar la solicitud, contacte con la Subdirección de Formación en el siguiente correo.**

**CONVOCATORIAS.FORMACIONSEF@carm.es**

**Las actuaciones de acompañamiento tanto grupales, como de carácter singular, como individualizadas/tutorías,** deberán estar previamente creadas. Para crearlas, la entidad deberá seleccionar en el menú de GEFE "nueva especialidad", y seleccionar en **Tipo y Fichero: Otras especialidades.** Indique los alumnos a los que va dirigidos, **si es grupal o individual** y los **datos económicos según los módulos máximos que se regulan en la convocatoria**. Estas especialidades creadas por la entidad, para ser elegidas en la solicitud, debe tener en cuenta que su código es del tipo "O-012345"

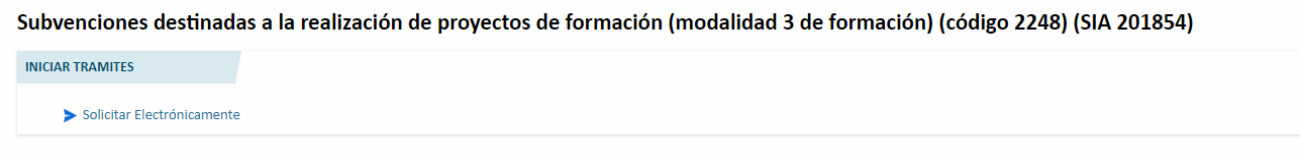
Para finalizar, una vez seleccionadas y cumplimentadas la/s acción/es formativa/s y sus complementaria/s, vuelva al formulario inicial y realice la descripción general del proyecto en el apartado "**Secuencia de actividades**".

## 1.2 Registro de la Solicitud.

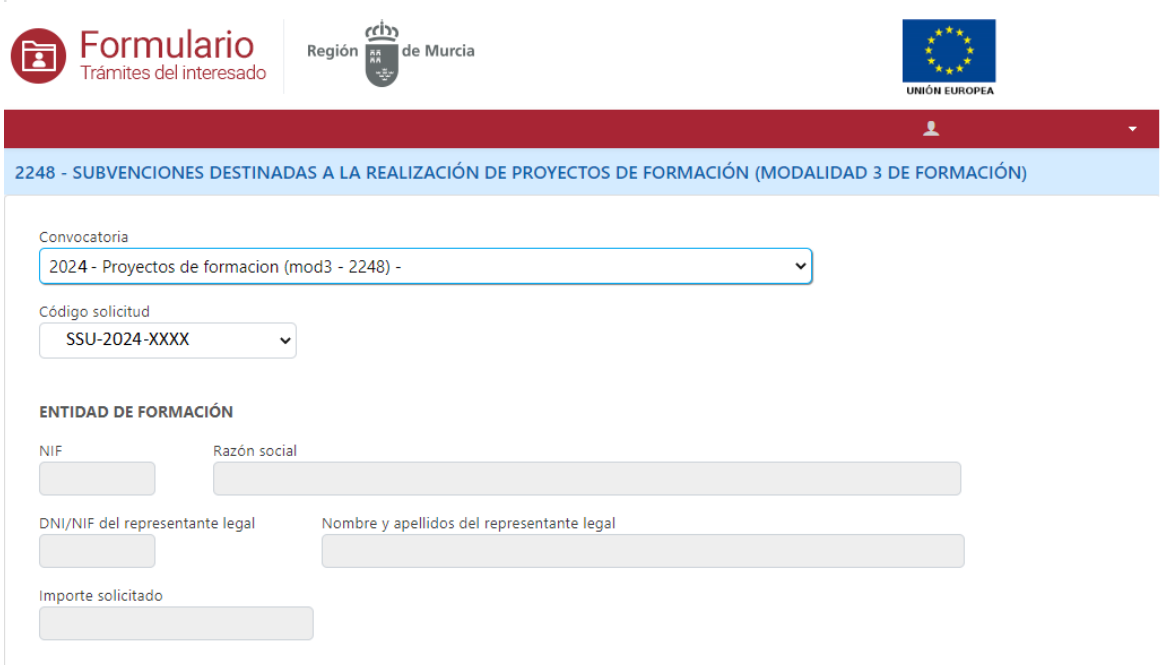
Una vez confeccionada y guardada la solicitud, el registro telemático se realizará en dos pasos:

**1º) Pulsar sobre el botón "VERIFICAR BORRADOR" y en la pantalla emergente pulsar "ACEPTAR"**

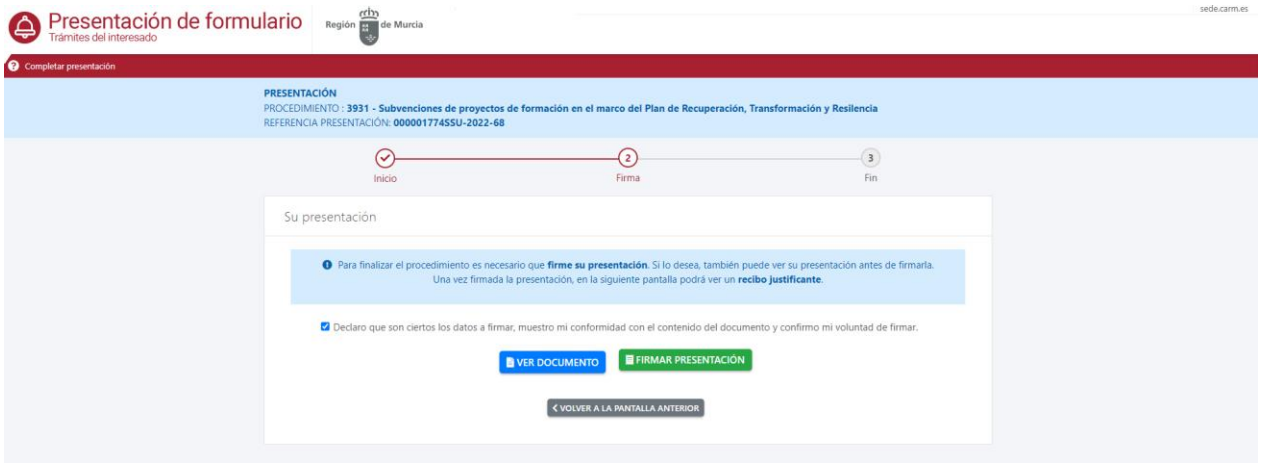
**2º) Pulsar sobre el botón "REGISTRAR".** La aplicación conectará con la Administración Electrónica de la CARM, el procedimiento en SEDE ELECTRÓNICA 2248 Subvenciones destinadas a la realización de proyectos de formación (modalidad 3 de formación)




Pulse en solicitar electrónicamente y se abrirá una nueva pantalla donde debe seleccionar la convocatoria del desplegable y, a continuación el número de solicitud del segundo desplegable. Los números de solicitudes que le aparezcan serán las que previamente se han presentado en la aplicación GEFE.




Pulsar sobre el botón "Continuar" y finalice el registro de la solicitud cumplimentando las sucesivas pantallas hasta que pueda descargarse el justificante de presentación.




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



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. No olvide adjuntarlo a la hora de aportar la memoria del proyecto en sede electrónica a través del procedimiento nº 2248 *Subvenciones destinadas a la realización de proyectos de formación.* (Art. 13.1 de la convocatoria)

**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.

### 1.3 Generación del expediente de subvención.

Una vez registrada la solicitud, la aplicación GEFE generará automáticamente un expediente de subvención por cada proyecto solicitado.

Este proceso se realizará en diferido, en un plazo aproximado de 10 minutos (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".

### 1.4 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 certificado de representante de entidad.**

Solución: El certificado digital de la persona autorizada no es válido. Borre "estado SSL" y a continuación utilice el certificado digital de representación 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, ya que**

**Chrome o Firefox son navegadores de más amplia compatibilidad.**

Recuerde: 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.