MANUAL DE SOLICITUD TELEMÁTICA DE SUBVENCIONES DE FORMACIÓN DIÁLOGO SOCIAL Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA- 2021

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 dirigidas a realizar planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva.

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 **2234**. Se puede consultar la información sobre el mismo en el enlace:

http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2234&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 TMS/379/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Servicio Público de Empleo Estatal, para la financiación de planes de formación de ámbito estatal, dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva.

El trámite de solicitud para este procedimiento ha sido habilitado mediante *Resolución de 20 de septiembre de 2012, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios,* y se encuentra publicado en la sede electrónica de la CARM https://sede.carm.es.

3) 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: Las entidades de formación solicitantes deberán adjuntar a la solicitud tramitada en GEFE, antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, la documentación a que se refiere a los artículos 14 y 18 de la Convocatoria. 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 2234 Subvenciones destinadas a la realización de planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados (modalidad 1 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.

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.

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 **tanto con el certificado digital del representante legal, como con 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 6.0 ó superior.

5) CONFECCIÓN DE LA SOLICITUD.

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

https://gefe.carm.es/loginentvc/faces/paginas/entrada/pasarelaEntrada.jsp

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" 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, recuerde que los campos marcados con asterisco (*) son de obligada cumplimentación.

Inicio de la cumplimentación:

a) 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".

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…".** En caso de crear una nueva cuenta indique acreditada "NO".

c) Debe indicar la denominación del plan, objetivos del plan, colectivos destinatarios…

d) Número de solicitudes. El interesado presentará el número de solicitudes con las limitaciones especificadas en el artículo 14.2, que son las siguientes:

a) Cada solicitud presentada deberá contener un único plan de formación.

b) Una entidad solicitante podrá presentar como máximo, en el conjunto de la convocatoria, un plan por cada tipo de los contemplados en el artículo 3.

c) Una entidad solicitante no podrá solicitar en el caso de los planes de formación contemplados en el artículo 3.a) un importe superior a 100.000 euros. En el caso de los planes de formación contemplados en el artículo 3.b) no podrá solicitar un importe superior a 35.000 euros.

En caso de incumplimiento de estos límites, se procederá a declarar la inadmisión a trámite de las solicitudes presentadas en último lugar.

¿Qué especialidades podrán solicitar las entidades?:

Las entidades de formación podrán confeccionar sus propuestas a partir de las especialidades formativas que tengan previamente acreditadas, inscritas o autorizadas en sus centros de formación.

1) Certificados de Profesionalidad: Se precisa obligatoriamente y en todos los casos sin excepción, contar con centros de formación acreditados para impartir acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad.

Las entidades de formación interesadas en impartir especialidades conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad **deberán contar con centros de formación acreditados para impartir dicha formación en el momento de la publicación de esta convocatoria,** o bien, **haber presentado** la correspondiente **solicitud** de acreditación con anterioridad a la publicación. Para los Certificados de profesionalidad conducentes a carnés profesionales, el plazo máximo de solicitud de nuevas acreditaciones o inscripciones será hasta la fecha máxima de solicitudes de la subvención.

Puede consultar los programas formativos en el siguiente enlace:

Sede Electrónica del SPEE. Búsqueda de Especialidades (sepe.gob.es)

IMPORTANTE:

No deben presentar solicitudes, aunque técnicamente GEFE permita hacerlo, aquellas entidades que no tienen acreditado el centro para impartir la especialidad formativa dirigida a la obtención de un certificado de profesionalidad o no han solicitado la acreditación antes de la fecha indicada en la convocatoria.

Todas las especialidades conducentes a certificado de profesionalidad se encuentran disponibles en la aplicación informática GEFE por lo que, en ningún caso, la entidad solicitante deberá darlas de alta nuevamente. Si fueran dadas de alta por la entidad, éstas serán denegadas.

Recuerde en el caso de no seleccionar el certificado completo, en su solicitud, verificar que las unidades del resto de módulos que no se vayan a impartir están correctamente de-seleccionadas (se quedan seleccionadas por defecto). Se puede comprobar en el número de horas a impartir, verifique que es correcto antes de avanzar en su solicitud.

2) Resto de especialidades formativas que no sean certificados de profesionalidad:
En este caso las entidades podrán presentar las siguientes especialidades:

a. Especialidades del catálogo SEPE. Estas especialidades se encuentran disponibles en la aplicación informática GEFE por lo que, en ningún caso, la entidad solicitante deberá darlas de alta nuevamente. Si fueran dadas de alta por la entidad, éstas serán denegadas.

b. Especialidades de nueva creación. Se podrán crear nuevas especialidades adaptadas en contenido y programa a la convocatoria vigente.

La entidad deberá presentar declaración responsable del representante legal de disponer de instalaciones y recursos suficientes que garanticen su solvencia técnica para impartir la formación no vinculada a certificados de profesionalidad, así como la calidad de la misma. Esta declaración se presentará a través de la propia solicitud de subvención (aplicación GEFE). Una vez seleccionada la cuenta bancaria de domiciliación de cobro de la subvención, deberá marcarse la casilla “Declaro bajo mi responsabilidad que la Entidad solicitante es titular de la cuenta bancaria identificada mediante

sus veinticuatro dígitos, así como que dispone de instalaciones y recursos humanos suficientes para la impartición de la formación solicitada, de acuerdo al art. 15.4 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral". **Así mismo, para las especialidades del catálogo SEPE NO CONDUCENTES a certificados de profesionalidad, debe presentar mediante el PROCEDIMIENTO 3192 la solicitud de inscripción de dichas especialidades, que ha marcado previamente en la solicitud de subvención.**

Si desean crear especialidades de las del apartado 2.b anterior, deberán hacerlo previamente a formular la solicitud, en la opción "Nueva especialidad" del menú *FORMACIÓN-PROGRAMACIÓN.* En "*Tipo:*":

- Se seleccionará "*Especialidad formativa*" en el caso de que la especialidad a desarrollar tenga formato "curso". Deberá indicar Objetivos, perfil de acceso del alumnado y del docente, instalaciones mínimas, etc…
- Se seleccionará *"Otras especialidades"* en el caso que las actividades a desarrollar sean del tipo jornadas, seminarios, talleres, tutorías y similares. Deberá indicar el colectivo al que va dirigido, objetivos generales y el perfil de la persona que impartirá la especialidad.

Si se optó por crear especialidades incluidas en los planes de referencia, una vez creadas, **vuelva al formulario** de solicitud SSU-2021-xxxx y continúe con su solicitud.

En "Datos de las acciones formativas" pulse sobre "Nuevo" para elegir la/s especialidad/es formativa/s. Si previamente creó especialidades formativas ya le aparecerán en el buscador y podrá seleccionarlas.

Una vez elegida la especialidad, pulse en detalle y cumplimente los siguientes campos del formulario que le aparecerá:

- **Alumnado participante.** Debe indicar el número de alumnos/as al que va dirigida la acción formativa.

- **Centro acreditado/inscrito.** Si es una especialidad conducente a certificado, seleccione el centro. Si está pendiente de la inscripción de la especialidad SEPE solicitada en plazo, seleccione Municipio y Pedanía.

IMPORTANTE:

No deben presentar solicitudes, aunque técnicamente GEFE permita hacerlo, aquellas entidades que no tienen acreditado el centro para impartir la especialidad formativa dirigida a la obtención de un certificado de profesionalidad o no han solicitado la acreditación antes de la fecha indicada en la convocatoria

- **Número de acciones formativas iguales que solicita.** cuando se pretendan solicitar distintas "ediciones" de una misma acción formativa, se podrá realizar una única solicitud indicando el número de acciones a realizar en el campo del formulario "***Nº de acciones formativas iguales que solicita:**".

- **Compromiso de prácticas profesionales no laborales en los cursos que no incluyan módulo de prácticas obligatorio vinculado a la obtención de un certificado de profesionalidad.** Se cumplimentará sólo en el caso de que se desee proponer un curso que incluya un determinado número de horas de prácticas para un determinado número de alumnos. (Se activa la edición marcando el cuadradillo).

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 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:

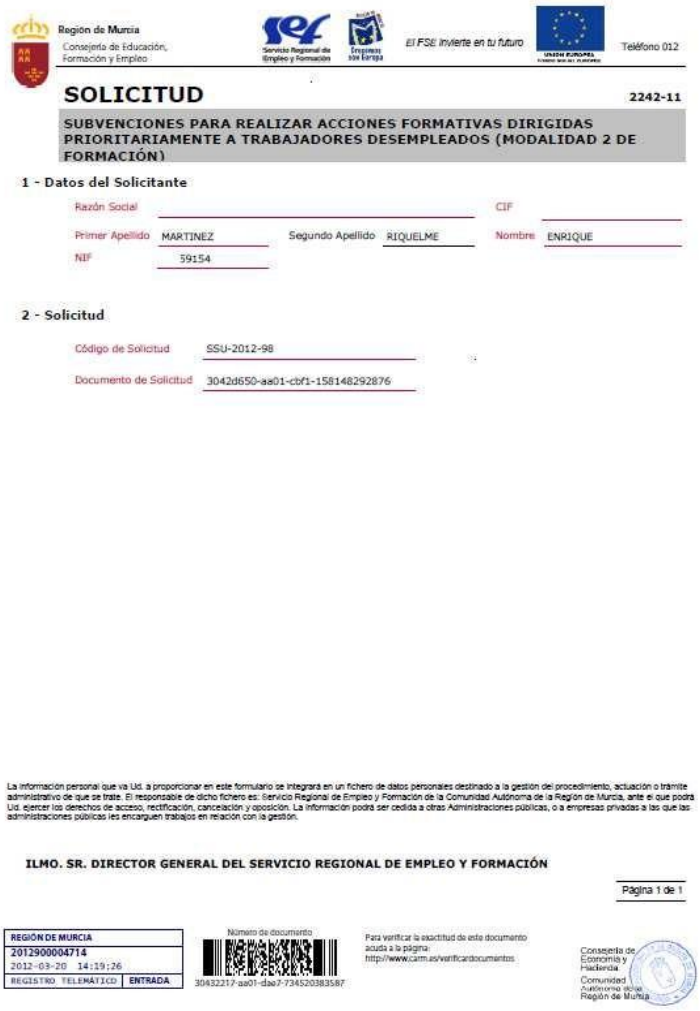
Dentro del navegador, entrar en OPCIONES DE INTERNET, después en la pestaña CONTENIDO y a continuación pulsar el botón "Borrar estado SSL".

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

El FSE invierte en tu futuro

Teléfono 012

SOLICITUD 2242-11

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 59154

2 - Solicitud

Código de Solicitud SSU-2012-98
Documento de Solicitud 3042d650-aa01-cbf1-158148292876

La información personal que va 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 trata. 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 a 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
2012-09-20 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/verificardocumentos

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.

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 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, presentar y registrar la solicitud, ya que Chrome o Firefox son navegadores de más amplia compatibilidad.

   Recuerde: Tenga en cuenta que las solicitudes que generó con Internet Explorer estarán defectuosas y por lo tanto no le servirán, deberá cree unas completamente nuevas en Chrome o Firefox.