28/04/2018

MANUAL DE SOLICITUD TELEMÁTICA DE SUBVENCIONES DE FORMACIÓN

MODALIDAD 2

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 acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados (modalidad 2 de formación).

Incluye, por tanto, todos los programas de la citada modalidad, con independencia de que en cada convocatoria se especifiquen los programas convocados.

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.

Art. 22 de las Bases Reguladoras (Orden de 5 de julio de 2013, BORM del 11).

El trámite de solicitud para este procedimiento ha sido habilitado mediante *Resolución de 12 de marzo de 2012, de la dirección general de la función pública y calidad de los servicios, por la que se aprueba el formulario electrónico normalizado de la solicitud de subvenciones destinadas a realizar acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados* y se encuentra publicado en la web de 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: 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 10 de la Convocatoria. La documentación se presentará a través del registro

electrónico (https://sede.carm.es) (Procedimiento 1609 - Presentación Electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones no disponibles en la Guía de Procedimientos y Servicios) 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 cumplimentado que encontrará en el procedimiento 2242 - Subvenciones destinadas a realizar acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados (modalidad 2 de formación), denominado "**Aportaciones de documentación, solicitud de modificaciones, renuncias y/o cesiones a la programación, alegaciones a concesiones, autorizaciones de gasto y operaciones vinculadas**".

La documentación a aportar por las entidades solicitantes, a excepción de la solicitud de subvención que será presentada en la forma prevista en el apartado uno, será presentada a través del registro electrónico (https://sede.carm.es) utilizando el "Formulario para actos de trámite en un expediente ya iniciado" en el que se seleccionará el trámite "**Presentación adicional de documentación a la solicitud**" e indicará el código de **procedimiento 2242 - Subvenciones destinadas a realizar acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados (modalidad 2 de formación)** o en cualquiera de las formas previstas 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-2018-xxxx) que le aporta la aplicación GEFE cuando registra la solicitud, o bien, en todo caso, el código de solicitud (SSU-2018-xxxx) cuando la inicia.

La documentación a presentar se dirigirá al Servicio de Homologación, autorización y Programación de Acciones y Proyectos, y se incorporará junto con el formulario denominado "Aportaciones de documentación, solicitud de modificación, renuncia, y/o cesión a la programación, presentación de alegaciones a concesiones, autorizaciones de gasto, y operaciones vinculadas" que se encuentra en la página www.carm.es, en la Guía de Procedimientos y Servicios, indicando el **Código 2242**:

- 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 sus tres apartados (Según modelo que encontrará en el siguiente enlace)

- ANEXO III. COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DE ALUMNOS FORMADOS. Este documento es obligatorio que esté firmado tanto por la entidad de formación como la empresa que adquiere el compromiso de contratación. Presentará tantos como empresas comprometidas. Cuando sea la propia entidad de formación solicitante de la subvención la que adquiera el compromiso para sí mismo, deberá también presentar este anexo (Según modelo que encontrará en el siguiente enlace)

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:

http://www.sefcarm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=5733&IDTIPO=11&RASTRO=c$m5062

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, se cumplimentarán los siguientes campos:

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

b) Número y límite de solicitudes. El interesado presentará tantas solicitudes como acciones formativas diferentes pretenda que le sean subvencionadas. 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:**".

Límite de solicitudes: No obstante lo anterior, el conjunto de las subvenciones solicitadas por una misma entidad no podrá suponer la impartición en una misma aula de un número superior a 5.500 horas. En caso contrario, únicamente se admitirá el número de solicitudes que se ajuste al mencionado límite, por estricto orden de fecha y hora de registro, y se declarará la inadmisión del resto. A efectos del cómputo del número de aulas disponibles por una entidad no se tendrán en cuenta las aulas o espacios de carácter complementario a la formación o no homologados.

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 especialices podrán solicitar las entidades?:

Las especialidades formativas a impartir **deberán formar parte del Catálogo de Especialidades del Servicio Público de Empleo Estatal** en el momento de publicación de la presente convocatoria. No obstante, se admitirán aquellas solicitudes que incorporen especialidades cuya solicitud de alta en el citado Catálogo sean presentadas en el Servicio Regional de Empleo y Formación antes de la finalización del plazo de solicitud de subvenciones.

Puede consultar el programa formativo de las especialidades en el siguiente enlace**:**

CATÁLOGO DE ESPECIALIDADES

Requisitos de solicitud de especialidades:

- **Certificados de profesionalidad** (Preferentemente módulos o unidades formativas). **Se necesita estar acreditado** o, si se está en disposición de cumplir los requisitos de acreditación, deberá **presentar solicitud de acreditación** antes de que finalice el plazo de solicitud de subvenciones (**de 15 de septiembre de 2017**), estando, así mismo, a lo dispuesto en el artículo 15.7 de la presente resolución.

  Para la presentación de la solicitud de acreditación, se cumplimentará previamente la solicitud que se encuentra en el siguiente **ENLACE** y se presentará a través del registro electrónico (https://sede.carm.es) (**Procedimiento 460 - Acreditación y registro de las Entidades de 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.

- Para el **resto de especialidades formativas**, cuando no se disponga de la correspondiente inscripción de la especialidad en centro de formación, las entidades deberán presentar la 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).

- Para aquellas solicitudes que incluyan **especialidades formativas que tengan como finalidad la obtención de carnés o licencias para el desempeño de una profesión**, se presentará autorización de la Administración Pública competente que habilite a la entidad para su impartición.

Puede consultar los programas formativos en el siguiente enlace:

https://sede.sepe.gob.es/especialidadesformativas/RXBuscadorEFRED/BusquedaEspecialidades.do

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 finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Dentro del formulario de especialidades formativas habrá que tener en cuenta que la propuesta podrá incluir los siguientes compromisos:

- **Compromiso de contratación.** Se cumplimentará sólo en el caso de que se desee proponer un curso que incluya compromisos de contratación laboral para un determinado número de alumnos. (Se activa la edición marcando el cuadradillo). Hay que tener en cuenta que las **solicitudes relativas al Programa 2. Acciones formativas dirigidas a parados de larga duración** van a incluir obligatoriamente compromisos de contratación de al menos el 30% de los trabajadores formados. Dichos contratos deberán tener una duración mínima de 3 meses a jornada completa o media jornada. **No realice solicitudes de este programa si no va a suscribir los compromisos de contratación descritos.**

- **Compromiso de prácticas profesionales no laborales en los cursos que incluyan módulo de prácticas obligatorio vinculado a la obtención de un certificado de profesionalidad. No es necesario cumplimentar nada.** Se cumplimentará automáticamente.

- **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 una acción que incluya un determinado número de horas de prácticas para un determinado número de alumnos. (Se activa la edición marcando el cuadradillo).

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 "Presentar".

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:

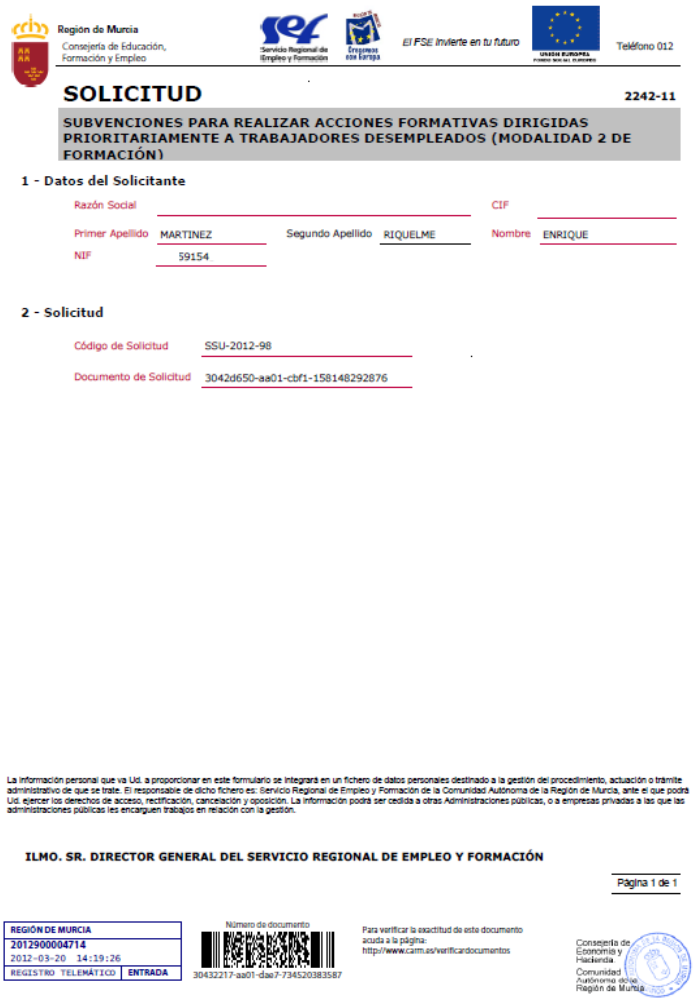
Dentro del navegador, entrar en OPCIONES DE INTERNET, después en la pestaña CONTENIDO y a continuación pulsar el botón "Borrar estado SSL".

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 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 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
2012-03-20 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/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 intentando entrar a GEFE con el certificado digital de la entidad y no puede.**

   Solución: sólo es posible acceder a GEFE con el certificado digital del representante legal o de una persona autorizada.

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 la solicitud y el navegador de Internet Explorer para registrarla, ya que Chrome o Firefox son navegadores de más amplia compatibilidad.

Importante: el registro de la solicitud hay que hacerlo necesariamente con Internet Explorer o Mozilla Firefox. 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.

Recuerde:

Inicio y presentación de la solicitud: Chrome o Firefox

Registro de la solicitud: Explorer 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

Además, desde el 15 de abril de 2015 el navegador Chrome de Google ha desactivado el uso de Java, por lo que no es posible realizar la firma electrónica con este navegador, se recomienda el uso de un navegador alternativo, como Internet Explorer o Mozilla Firefox.

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".