

# MANUAL DE SOLICITUD TELEMÁTICA DE SUBVENCIONES DE FORMACIÓN NO FORMAL

Convocatoria 2022

## 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.	
1.3 Generación del expediente de subvención.	
1.4 Posibles problemas a la hora de registrar la solicitud	

# 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 trabajadoras ocupadas o desempleadas que necesiten cualificarse o recualificarse prioritariamente en los sectores emergentes o estratégicos establecidos en el anexo I de la Orden de Bases. Esto es:

## **Sectores prioritarios recogidos en el plan de modernización de la Formación Profesional**

1. Nueva tecnología avanzada de la información.
2. Fabricación mecánica automatizada y robótica.
3. Equipos aeronáuticos.
4. Equipo de transporte ferroviario moderno.
5. Vehículos basados en energía y equipos nuevos.
6. Maquinaria agrícola.
7. Nuevos materiales.
8. Biofarmacia y productos médicos avanzados.
9. Cadena de consumo: Fabricantes y distribuidores.
10. Hostelería y turismo.
11. Servicios de atención a personas.
12. Otros sectores de interés debidamente caracterizados.

Las acciones formativas que se incluirán en los proyectos de formación estarán referidas a las cualificaciones del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales si bien no estarán reconocidas como especialidades formativas incluidas en el Catálogo Nacional de Especialidades Formativas del Sistema de Formación para el Empleo en el ámbito laboral.

### **a) Procedimiento administrativo electrónico y normativa reguladora.**

**Normativa reguladora:** Orden de 18 de mayo de 2022 de la Presidenta del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras para la formación en cualificación y recualificación de la población activa, vinculada prioritariamente a cualificaciones profesionales en sectores estratégicos, y mejora de las capacidades para la transición ecológica en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, componente 20, C20.I01.P04, CID 298

El trámite de solicitud para este procedimiento ha sido habilitado mediante [Resolución de la dirección general de modernización y simplificación administrativa, por la que se aprueba el formulario electrónico específico solicitado por el organismo autónomo servicio regional de empleo y formación \(sef\), denominado: “subvenciones de proyectos de formación en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia”,](#) y viene recogido en la Guía de Administración y Servicios de la CARM con el [código de procedimiento 3931](#).

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.** 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 Servicio Regional de Empleo y Formación. Una vez cumplimentadas, y



anexada la documentación solicitada, se presentarán y registrarán telemáticamente desde la propia aplicación informática GEFE que una vez pulsado el botón de registrar, enlazará con la SEDE ELECTRÓNICA – Procedimiento 3931, donde podrá elegir en el desplegable la solicitud presentada en GEFE y terminar su registro que a su conclusión, expedirá el correspondiente documento acreditativo.

**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 3931 Subvenciones de proyectos de formación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en la opción “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.

### 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”.

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. Si diese problemas debe usar el certificado de Representante Legal para solucionarlo.**

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.

**II) 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](https://ea.carm.es:4430/eA_tramitadorWebV2/tramitacion/tramitador/iniciotramite/precargarVentanaFlotante.do?id=1)

Nota: No utilizar el navegador Internet Explorer.

### III) Sistema operativo Windows 98 o superior.

#### 1.1 Solicitud.

#### Entrada a la aplicación informática GEFE

**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 un máximo de cuatro acciones formativas que se ajustarán a la estructura de los módulos formativos establecidos en el artículo 7 de la Orden de bases.**

Esto es:

- Lo primero que deben de crear las acciones formativas Tipo **“Formación no formal”**, ya que serán las únicas admitidas en esta convocatoria, para después incorporarlas al proyecto.
- Los módulos formativos o acciones formativas contarán con un mínimo de 30 horas y un máximo de 60h. **(incluidas las actuaciones de acompañamiento)** y se impartirá de forma presencial.
- Se pueden incluir actuaciones de acompañamiento para el procedimiento de acreditación de competencias que tendrán una duración entre 5 y 10 horas.
- Cada módulo de formación o acción formativa estructurará sus contenidos formativos tomando como referencia las realizaciones profesionales de una determinada Unidad de Competencia incluida en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Cada proyecto se identificará con una familia profesional y una cualificación. Sólo podrá incorporar acciones formativas creadas para esa familia y cualificación.

**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:**

1. la denominación del proyecto,
2. la familia profesional elegida del desplegable.
3. la cualificación elegida del desplegable que a su vez ha filtrado por la familia profesional,
4. Elija el Sector estratégico al que se dirige del desplegable.
- 5 La justificación del Sector estratégico al que se dirige tal y como aparece en el art.5.1 de la convocatoria.
6. Objetivos del Proyecto
7. Colectivos destinatarios
8. Metodología a seguir

d) **Datos de las acciones formativas.** Pulsar sobre “Nuevo” y debe elegir la opción del desplegable **FORMACIÓN NO FORMAL**, modalidad de impartición **PRESENCIAL**.

**MOENT10U - Nueva solicitud de especialidad**

\* Tipo:

\* Modalidad impartición:

Las entidades **DEBERÁN CREAR las acciones formativas, previamente a formular la solicitud de subvención**, en la opción “Nueva especialidad” del menú **FORMACIÓN-PROGRAMACIÓN**. En “Tipo:” Formación no formal, en “Modalidad de impartición” indicar - Presencial.

Seguidamente debe indicar:

1. La denominación de la acción formativa. Texto libre
2. La familia profesional (elegir del desplegable) que a su vez **debe coincidir con la familia profesional del proyecto**, si no se establece bien este dato, la especialidad no será elegible a la hora de formular la solicitud de subvención.
3. Cualificación profesional (elegir del desplegable) que debe coincidir con la del Proyecto de Subvención
4. Unidad de competencia (elegir del desplegable).
5. Debe indicar los objetivos.

En el apartado “*Requisito del alumnado*” debe indicar el Nivel Académico necesario que debe tener adquirido el alumnos para cursar la acción formativa.

Seguidamente debe indicar los materiales necesarios por alumno a la hora de la impartición del curso.



**MOENT140P - Detalle de especialidad Formación no formal**

**Solicitud**

Nº de solicitud: SAL-2022-34      Estado: Borrador  
 Código especialidad:      Fecha presentación:  
 Autorizada:

**Especialidad**

Tipo: Formación no formal      Modalidad impartición: Presencial

\* Denominación:   
 \* Familia profesional:   
 \* Cualificación:   
 \* Unidad de competencia:   
 \* Objetivos:

**Requisitos alumnado**

\* Nivel académico:   
 \* Especialidad del nivel académico:

Nivel profesional:

Condiciones físicas:

**d-1 Para configurar el Módulo Formativo:**  
(debe guardar previamente los datos que ha introducido hasta el momento)

1.- Pulse en NUEVO y se mostrará información sobre lo que ha definido previamente.

Únicamente puede rellenar los campos:

- Horas teoría
- Horas prácticas
- Horas asistencia

**MOENT141U - Módulo de especialidad Formación no formal**

\* Código módulo:

\* Denominación:

\* Horas teoría:       \* Horas práctica:       \* Horas asistencia:

\* Contenido teórico:

\* Contenido práctico:

Contenido asistencia:

- La suma de los tres apartados no puede ser inferior a 30 horas ni superior a 60 horas.
- Las horas de asistencia no son obligatorias por lo que se puede dejar en 0. En el caso de que forme parte de la acción formativa debe tener un mínimo de 5h y un máximo de 10 h.

Así mismo debe hacer una descripción del contenido teórico, práctico y en su caso el contenido de asistencia. Le pulsamos a ACEPTAR.

**d.2 Para configurar el Perfil del docente de especialidad**

Pulse en NUEVO y se abrirá un formulario en el que debe indicar en el desplegable el NIVEL ACADÉMICO DEL DOCENTE, la especialidad, la experiencia profesional y el nivel pedagógico. Estos datos deben de ser coincidentes con la realidad de la especialidad ya que si no se consigue un perfil de docente coincidente este no se podrá acreditar para impartir la formación.

Pulsamos ACEPTAR



### d.3 Para configurar Instalaciones

Tanto para el aula de teoría como el de prácticas debe indicar los metros por alumno en el primer caso, así como el área total en el segundo caso, y completar el resto de apartados.

Estos campos debe ser fiel reflejo de la realidad ya que serán verificados con posterioridad por el Servicio de Seguimiento en el momento de la ejecución de la acción formativa.

### d.4 Para configurar Material por alumno

Hacer una descripción de lo que se indica en cada uno de los campos a completar.

Pulsar en GUARDAR

Seguidamente debe pulsar en PRESENTAR y genera un Código de especialidad con al siguiente estructura FN-00000X, dicho código le será útil a la hora de elegirla para realizar la solicitud de subvención.

El estado de la especialidad quedará en TRÁMITE

 Información

Ha tramitado el expediente

### MOENT140P - Detalle de especialidad Formación no formal

---

#### Solicitud

Nº de solicitud:	SAL-2022-33	Estado:	Trámite
Código especialidad:	FN-000009	Fecha presentación:	28/06/2022
Autorizada:			

### e. Para proseguir con la solicitud de subvención.

Siga con la cumplimentación. Agregue las acciones formativas que forman parte del proyecto. Como máximo se han establecido 4 acciones y cumplimente los campos siguientes:

- Alumnos/as. Debe indicar el número de alumnos/as que **no podrá ser superior a 25**.

### IMPORTANTE:

- 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. Se establece 4 como máximo.



Para finalizar, una vez seleccionadas y cumplimentadas la/s acción/es formativa/s los alumnos y número de ediciones pulse ACEPTAR y, vuelva al formulario inicial en el cual tiene un apartado por el cual puede adjuntar documentación diferente de la obligatoria.

**Documentos adjuntos en registro de solicitud**

Seleccionar	Fichero	Descripción
	Sin resultados	

**Otros documentos anexos por la entidad**

Seleccionar	Fichero	Descripción	Fecha creación
	Sin resultados		
	Adjuntar		

**Observaciones**

Guardar Descartar

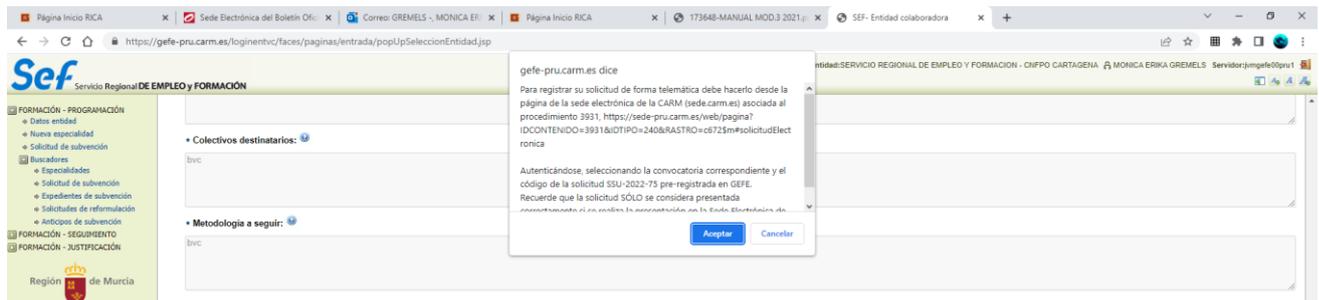
Verificar borrador Eliminar Imprimir Volver Registrar Borrar

## 1.2 Registro de la Solicitud.

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

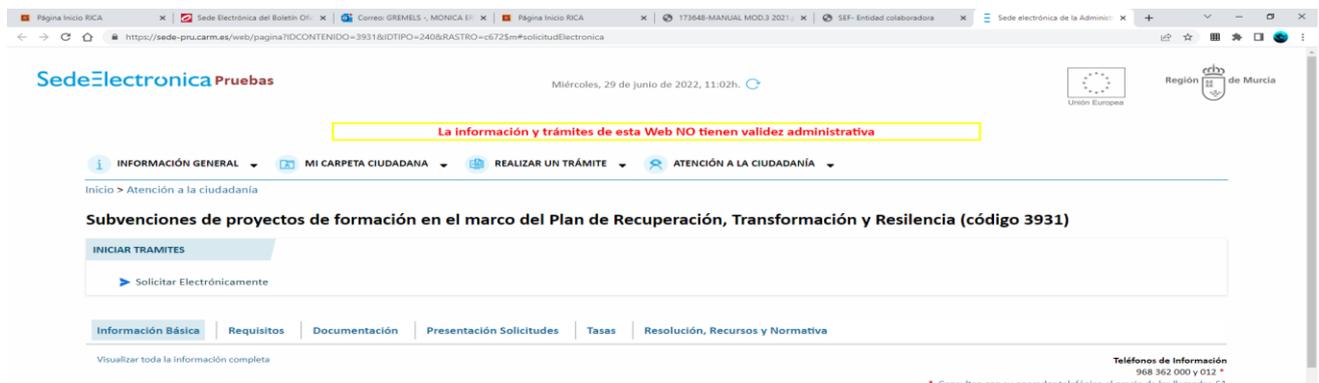
1º) Pulsar sobre el botón “VERIFICAR BORRADOR” y en la pantalla emergente pulsar “ACEPTAR”

2º) Pulsar sobre el botón “REGISTRAR”. La aplicación conectará con la Administración Electrónica de la CARM, realizando un chequeo de los requisitos del sistema.

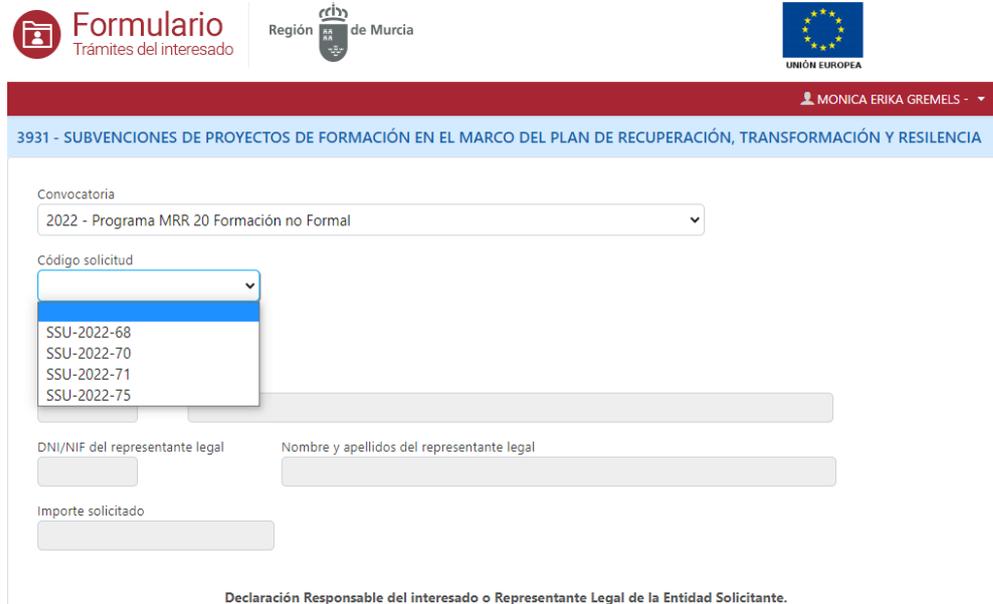


Pulsar ACEPTAR en la ventana emergente.

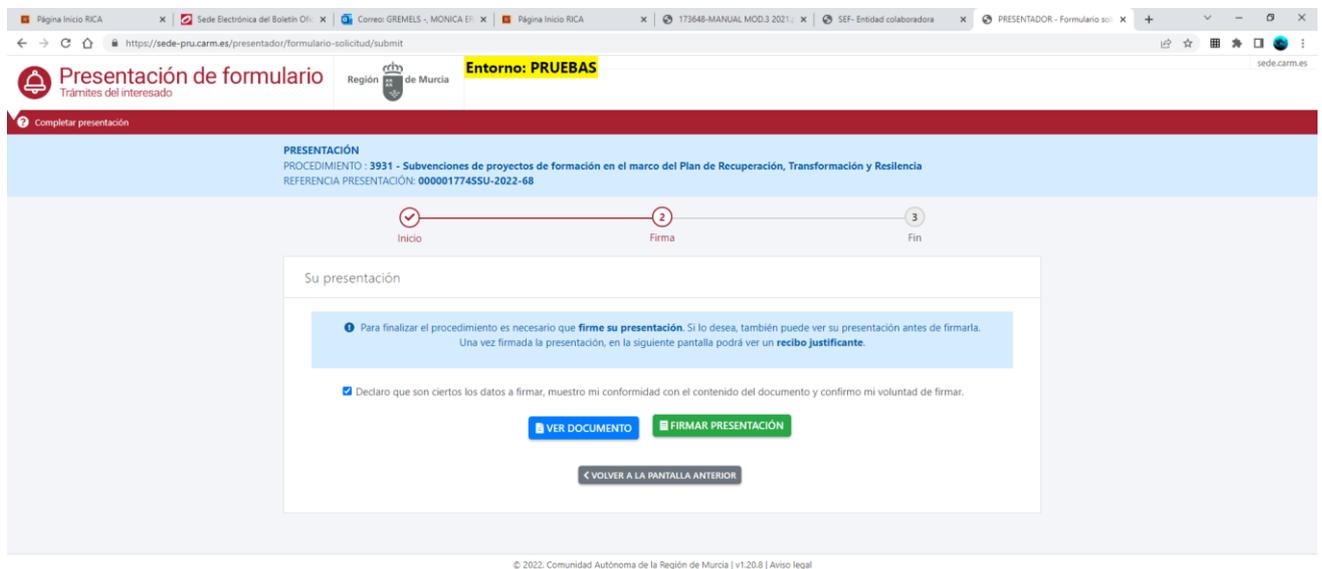
Se le abrirá el procedimiento 3931 en SEDE ELECTRÓNICA para que realice el registro de la solicitud, **NO OLVIDE UTILIZAR EL CERTIFICADO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD** en el caso de que tenga problemas con el Certificado de Entidad



3º) 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



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/](http://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.