

MANUAL DE REGISTRO TELEMÁTICO DE SUBVENCIONES DE FORMACIÓN DIÁLOGO SOCIAL Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA- 2026

ÍNDICE:

- 1) OBJETO DEL TRÁMITE.
- 2) NORMATIVA REGULADORA Y HABILITACIÓN DE TRÁMITE DE SOLICITUD TELEMÁTICA.
- 3) MODO DE PRESENTAR LA SOLICITUD. leer detenidamente
- 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) Registrar las actividades formativas aprobadas por resolución de concesión de 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:

[https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2234&IDTIPO=240&RASTRO=c\\$m40288](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2234&IDTIPO=240&RASTRO=c$m40288)

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 REGISTRO TELEMÁTICO.

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 sede.carm.es.

3) MODO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

PASO I

1. Las solicitudes se presentarán a través del procedimiento en SEDE ELECTRÓNICA [2234 Subvenciones destinadas a la realización de planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados \(modalidad 1 de formación\)](#), en el apartado **Otros trámites de este procedimiento > Escrito de aportación de documentos**. (Fig.1)

La entidad debe aportar la memoria descriptiva del proyecto obligatoriamente para su baremación según el modelo adjunto al procedimiento, así como el resto de documentación que especifique en la convocatoria.

Fig. 1

SedeElectronica

Viernes, 3 de julio de 2026, 14:53h

REALIZAR UN TRÁMITE | CARPETA CIUDADANA | INFORMACIÓN GENERAL | ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA | CARPETA EMPRESARIAL

Inicio > Realizar un trámite

Subvenciones destinadas a la realización de planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados (modalidad 1 de formación). (código 2234) (SIA 201871)

INICIAR TRÁMITES

Solicitar Electrónicamente

Información Básica | Requisitos | Documentación | Presentación Solicitudes | Tasas | Resolución, Recursos y Normativa

Visualizar toda la información completa

☐ Descargar guía fácil

DÓNDE Y CÓMO TRAMITAR

Solicitar Electrónicamente

Requiere DNI electrónico, Certificado Digital o Cl@ve

> Subvenciones Planes de Formación Modalidad 1. Diálogo social y negociación colectiva. [En plazo: 03-07-2026 - 23-07-2026]

Revisa los requisitos y documentación, cumplimenta el formulario y adjunta los documentos requeridos.

El sistema te pedirá que, además de la identificación, brines electrónicamente el documento.

Este Procedimiento dispone para su inicio de una solicitud específica, de uso obligatorio, recuerda que de no ser utilizado se le requerirá nueva solicitud de inicio.

Documentos de esta fase de inicio:

- > Escrito de aportación de documentos. [Abierto: Continúa]
- > Solicitud de modificación de la Resolución de concesión. [Abierto: Continúa]
- Se debe adjuntar el documento denominado SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN, disponible en el apartado Modelos e Informes para solicitudes de este procedimiento
- > Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora. [Abierto: Continúa]
- > Escrito del interesado cumplimiento de trámites. [Abierto: Continúa]
- > Solicitud del interesado ampliación de plazos realización de trámites. [Abierto: Continúa]
- > Escrito de alegaciones u observaciones periodo de información pública. [Abierto: Continúa]
- > Solicitud de desistimiento. [Abierto: Continúa]
- > Escrito de renuncia. [Abierto: Continúa]
- > Consulta del estado de un expediente. Permite consultar el estado de su expediente ya iniciado.

En la siguiente pantalla debe seleccionar lo que proceda:

Entrada en Sede
 Datos de Representación

ALTER

OPERACIÓN: FORMULARIO
 PROCEDIMIENTO: 2234 Subvenciones destinadas a la realización de planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados (modalidad 1 de formación).

Deseo actuar en calidad de:

- ☒ En Nombre Propio
- ☐ Representante

Una vez hecha la selección, en la siguiente pantalla **debe completar los campos como sigue y continuar con la solicitud** Fig.2

Expediente

! No se han encontrado expedientes. Por favor, introduzca una referencia que permita identificar el expediente.

Tipo de referencia * Referencia *
 Referencia Expediente Origen Convocatoria Diálogo Social y Negociación colectiva

Expone

La entidad E xxxx [Denominación o Razón Social Entidad], presenta memoria descriptiva y resto de la documentación para participar en la convocatoria de subvención del SEF destinada a la realización de planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2026.

Solicita

Le sea admitida la solicitud de Subvención

CONTINUAR

En la siguiente pantalla debe anexar la documentación e indispensable **la memoria descriptiva**, cuyo contenido debe ajustarse al modelo que previamente debe descargarse del procedimiento, o también en sefcarm.es.

Así mismo, si una vez realizado el registro 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 el apartado **Otros trámites de este procedimiento > Escrito de aportación de documentos**, y repitiendo el proceso esta vez haciendo referencia en el expone solicita al número de registro de la solicitud de referencia. 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.

2. **Número de solicitudes.** El interesado presentará el número de solicitudes con las [limitaciones especificadas en el artículo 12](#), que son las siguientes:

- a) La solicitud presentada deberá contener un único plan de formación.
- b) Una entidad solicitante podrá presentar como máximo, en el conjunto de la convocatoria, un UNICO plan de formación 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.

3. Una vez que se haya publicado la Resolución de concesión de subvenciones, la entidad beneficiaria deberá mecanizar en la aplicación GEFE (Gestión de Expedientes de Formación para el Empleo), las actividades formativas que han sido aprobadas y reflejadas en dicha Resolución tal como se describe en la siguiente sección.

PASO II (TRAS LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN)

Registro telemático. Las actividades formativas que han sido aprobadas en la Resolución de Concesión, 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 actividades formativas que han sido aprobadas, sólo podrá registrarse por vía telemática. No se admitirán en formato papel o presentadas a través de registros físicos.

Atención: la entrada a GEFE es posible mediante certificado digital del representante legal o de las personas autorizadas, aunque el registro de la solicitud UNICAMENTE SOLO es posible mediante certificado digital de la entidad.

4) REQUISITOS TÉCNICOS DE ACCESO.

a) Certificado digital:

El registro telemático 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 entidades que tengan **un sólo representante legal o varios, pero no mancomunados**, la solicitud podrá registrarse **con el certificado digital de la entidad**.

Así mismo, 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 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.

5) CONFECCIÓN DEL PLAN FORMATIVO EN GEFE.

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

<https://pase.carm.es/pase/login?service=https%3A%2F%2Fgefe.carm.es%2Floginetvc%2Ffaces%2Fpaginas%2Fentrada%2FpasarelaEntrada.jsp%3Bjsessionid%3DDA7AC1651474A848FDAC5D2C6BF7ED95.jvmgefe01pro1>

Entrada al formulario: En el menú general, dentro de la opción FORMACIÓN-PROGRAMACIÓN, seleccionar “Solicitud de subvención” si es un registro/solicitud completamente nueva, o bien, en “Buscadores” si es un registro/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.

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, **tal y como se estableció en la memoria descriptiva.**

¿Qué especialidades podrán seleccionar las entidades?:

Las entidades de formación podrán confeccionar sus propuestas a partir de las especialidades formativas que tengan previamente inscritas o autorizadas en sus centros de formación, o especialidades de nueva creación, y en todo caso las que cumplan con las condiciones aprobadas en la resolución de concesión de subvenciones de la convocatoria.

a. Especialidades del catálogo SEPE. Estas especialidades necesitan ser inscritas y se encuentran disponibles en la aplicación informática GEFE por lo que, en ningún caso, la entidad solicitante deberá darlas de alta nuevamente.

Para aquellas especialidades que no estén inscritas, la entidad debe presentar justificante de haber presentado Declaración Responsable por el procedimiento 3192 - Acreditación e inscripción de especialidades formativas en centros de formación (modalidad presencial) en el momento de la solicitud de la subvención en GEFE.

[Consulta el catálogo de especialidades SEPE](#)

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

Si desean crear especialidades de las del apartado 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-2026-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 inscrito.** Si es una especialidad SEPE y está pendiente de la inscripción por Declaración Responsable solicitada en plazo, seleccione Municipio y Pedanía.
- **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:”.

6. REGISTRO DEL PLAN FORMATIVO.

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: Elegir la convocatoria y solicitud a registrar y pulsar sobre el botón Continuar.

Acción 2: (Si procede) anexar documentación solicitada en la convocatoria y Continuar.

Acción 3: Registrar la solicitud y firmar.

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.

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.

Fecha: 23/12/2021 14:16:05
 Firmante: SERVICIO DE FIRMA DESARROLLO COMUNIDAD AUTONOMA REGION DE MURCIA
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.o de la Ley 39/2015.
 Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la dirección: https://sede-pm.carm.es/verificador-documentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV): C09617c0ba6e5439211ac34f4095096362561



PROCEDIMIENTO: 2234

TRÁMITE: DI005

REFERENCIA PRESENTACIÓN: 00000000SSU-2021-140

PROCEDIMIENTO: 2234 - Subvenciones destinadas a la realización de planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados (modalidad 1 de formación).

TRÁMITE: DI005

REALIZA LA PRESENTACIÓN

☒ Representante

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
NIF		

INFORMACIÓN DE NOTIFICACIÓN

Los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud serán notificados electrónicamente por Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ), conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales colegiados, empleados públicos y personas que los representen).

Pueden acceder a las notificaciones DEHÚ en <https://dehu.redsara.es> o en carpeta ciudadana <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/>

Además de los avisos de notificación que se realicen desde DEHÚ, puede indicarnos una dirección de correo electrónico y/o un nº de teléfono móvil para que se le avise cuando se le envíen nuevas notificaciones.

Email	Teléfono móvil

CERTIFICADOS

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano administrativo competente consultará o recabará por medios electrónicos, los datos relacionados a continuación, salvo que se oponga a la consulta.

☐ Me OPONGO a la consulta de: Documentación obrante en el fichero de personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

☐ Me OPONGO a la consulta de: Consulta de Datos de Identidad

☐ Me OPONGO a la consulta de: Certificados de Títulos No Universitarios

☐ Me OPONGO a la consulta de: Certificados de Títulos Universitarios

☐ Me OPONGO a la consulta de: Consulta de estar al corriente de pago de obligaciones con la Seguridad Social

Asimismo, autoriza la consulta de los datos tributarios, excepto que expresamente no autorice la consulta.

☐ NO AUTORIZO la consulta de datos tributarios de: Certificación acreditativa del cumplimiento de obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

☐ NO AUTORIZO la consulta de datos tributarios de: Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con la AEAT para solicitud de ayudas y subvenciones

En el caso de NO AUTORIZACIÓN o de OPOSICIÓN a que el órgano administrativo competente consulte u obtenga los mencionados datos y documentos, deberá manifestarlo expresamente marcando la casilla correspondiente, QUEDANDO OBLIGADO A APORTARLOS al procedimiento junto a esta presentación.

EVIDENCIAS AUTENTICACIÓN

Proveedor de identidad: PASE

Nivel de autenticación: 2

Token de autenticación: ST-860-eCcE3ePAbXHXK23eJXA-istusrexohr

Dirección IP: 147.84.145.163

Navegador web (User agent): Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/96.0.4664.110 Safari/537.36

Justificante de presentación

Núm. Registro: 202190000007875
Fecha Registro: 23/12/2021 14:15:54

Página 1 de 3



Fecha: 23/12/2021 14:16:06

Firmante: SERVICIO DE FIRMA DESARROLLO COMUNIDAD AUTONOMA REGION DE MURCIA



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la dirección: https://sede.gub.es/verificacoinformacion y introduciendo el código de verificación (CSV) CARM-103846-032-11-ec-bef-00906182-Sef



Región de Murcia



SOLICITUD

2234

Subvenciones destinadas a la realización de planes de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados (modalidad 1 de formación).

Datos del solicitante	
NIF	Razón social
	SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION
Datos del representante legal	
DNI/NIF	Nombre y apellidos
Datos de la solicitud	
Convocatoria	
2021 - Planes de formación (mod1 - 2234) - PAECARIM	
Código solicitud	Importe solicitado
SSU-2021-140	126.600 €

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

7. GENERACIÓN DEL EXPEDIENTE DE SUBVENCIÓN.

Una vez registrada la solicitud, la aplicación GEFE generará automáticamente un expediente de subvención.

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 de representación de la entidad.**

Solución: El certificado digital de la persona autorizada no es válido. Borre “estado SSL” y a continuación utilice el certificado digital del representante 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 <https://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 crear unas completamente nuevas en Chrome o Firefox.