

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE SOLICITUD APROBACIÓN DE PROYECTOS / SUBVENCIONES

LÍNEA I. SUBVENCIONES A ENTIDADES PROMOTORAS DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO ESCALA

Introducción

Esta guía tiene como objetivo principal ayudar a los interesados en la realización por medios electrónicos (vía telemática), de la solicitud correspondiente al trámite **Solicitud de aprobación de proyectos/subvenciones. Línea I. Subvenciones a entidades promotoras de los Proyectos del Programa de Formación y Empleo ESCALA.**

Convocatoria de subvenciones del ejercicio 2026 dirigidas a entidades promotoras de los proyectos del Programa de formación y empleo ESCALA previstas en el Capítulo I y III del [Decreto 55/2024, de 18 de junio](#), por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa de formación y empleo ESCALA y la primera convocatoria de subvenciones a entidades promotoras de los proyectos (DOE n.º 129 de 4 de julio de 2024), modificado por el [Decreto 114/2025, de 2 de septiembre](#), y en la [Resolución de 22 de julio de 2026](#), por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones del ejercicio 2026 dirigidas a entidades promotoras de los proyectos del Programa de formación y empleo ESCALA (DOE n.º 145, de 29 de julio de 2026)

Toda la información de este trámite la puede encontrar en el Punto de Acceso General Electrónico (<https://www.juntaex.es/>) en el siguiente enlace:

<https://www.juntaex.es/w/0621422>

Para presentar el trámite de forma telemática en la Sede electrónica asociada a la Sede electrónica de la Junta de Extremadura se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Cumplimentar el formulario de la solicitud (Solicitud Línea I Subvenciones a entidades promotoras de los proyectos del Programa de Formación y Empleo ESCALA) que encontraremos en el [enlace](#) descrito anteriormente, y más concretamente en el apartado

■ Solicitud y Anexos

Formularios de solicitud:

- **Solicitud Anexo I**

2. Adjuntar ¹ los documentos obligatorios y los opcionales correspondientes.
3. [Firmar y enviar](#) la solicitud, para lo que previamente deberá descargarse e instalar el programa **Autofirma**, disponible [aquí](#).

¹ Conforme al artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: "2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Cuando se trate de informes preceptivos ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, estos deberán ser remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente."

Según el artículo 53.1, apartado d), de la citada Ley 39/2015, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen derecho: "d) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas".

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Para cumplimentar la Solicitud de subvención a entidades promotoras de Proyectos del Programa de Formación y Empleo ESCALA, acompañada de la documentación establecida en el artículo séptimo punto 3 de la [Resolución de 22 de julio de 2026](#), habrá que utilizar el trámite habilitado para tal fin.

Una vez entrado en el Punto de Acceso General Electrónico (<https://www.juntaex.es/>) hay que buscar el trámite **Programa de Formación y Empleo ESCALA**, para ello hay que introducir en el cuadro de búsqueda palabras claves como por ejemplo “ESCALA”



Se nos mostrará el tramite que hemos solicitado en el buscador:

Subvención a entidades promotoras de proyectos del Programa de Formación y Empleo ESCALA (Línea I)

[Trámite](#)

Mercado de trabajo, Formación Profesional, Entidades locales, Administración pública, Territorio, Trabajo y empleo, Desarrollo rural, Educación

Subvención a entidades promotoras de proyectos del Programa de Formación y Empleo ESCALA (Línea I).

También podrá acceder directamente a través del enlace:

<https://www.juntaex.es/w/0621422>

En dicho enlace está disponible la información a modo de resumen del mencionado Programa. En el superior de la pantalla se encuentra el botón de acceso que nos derivará a la tramitación de la solicitud (Tramitar en línea)

Lea los requisitos y tramite

En línea

[Tramitar en línea](#)

En la siguiente pantalla nos pedirán la identificación mediante certificado digital a través de su navegador web.



Una vez elegido el certificado de representación de la entidad llegaremos a la siguiente pantalla donde elegiremos la opción representando a otra persona o entidad:

Indique cómo desea actuar

☐

Como persona interesada

☒

Como Representando a otra persona o entidad

Por favor, identifique a la persona interesada en esta solicitud

ES 

Introduzca el número fiscal (DNI, NIE o NIF) incluyendo el caracter de control

Siguiente pantalla:

Solicitud Subvención para el Programa de Formación y Empleo ESCALA

Datos de la solicitud

Solicito

Asunto (Opcional)

[← VOLVER](#)

Página de Autenticación
Completada — Has rellenado todos los campos necesarios

[CONTINUAR →](#)

Documentación de la solicitud
Has rellenado todos los campos necesarios

Aquí, opcionalmente, podremos poner un Asunto a la hora de rellenar la solicitud. Seguidamente daremos a **CONTINUAR →** y llegaremos a la página donde hay que subir la documentación. Recordemos que previamente hemos rellenado el Anexo I de solicitud y también, como se indicó en la información incluida en el Punto de Acceso General Electrónico (<https://www.juntaex.es/>), se subirán, entre otros, los Anexos I-BIS, II, III (este último opcional) que previamente se cumplimentarán y descargarán de la plataforma [GETCOTEX](#) (ver Anexo I de este manual), para ser firmada por quien corresponda.

Solicitud Subvención para el Programa de Formación y Empleo ESCALA

Documentación de la solicitud

Documentación a aportar

Solicitud

Obligatorio**Requerido**

1. La solicitud se presentará mediante el modelo que se incorpora como anexo I, en los términos descritos en los artículos 4 y 5 de este Decreto.

Admite múltiples ficheros



Selecione el fichero o arrástrelo aquí

Tamaño máximo del fichero: 9.8 MB

Se admiten PDF, DOCX, JPG, JPEG, PNG...

a. Memoria/Proyecto

Obligatorio**Requerido**

a. Memoria/Proyecto, cumplimentado según modelo que se establece como Anexo IBis a el presente decreto, acompañado de una memoria explicativa (en la forma de memoria valorada, proyecto básico o proyecto de ejecución) de las actuaciones a realizar, mediciones y presupuestos desglosados por capítulos y partidas y planos a escala y acotados de los inmuebles o espacios donde se realizará la formación, en el caso de que no sea formación conducente a certificados profesionales, y de los espacios en que se va a actuar, en los que se representen los estados inicial y final de los mismos.

Admite múltiples ficheros



Selecione el fichero o arrástrelo aquí

Tamaño máximo del fichero: 39.1 MB

Se admiten PDF, DOCX, JPG, JPEG, PNG...

b. Compromiso/s de Inserción Laboral de las empresas

Obligatorio**Requerido**

b. Compromiso/s de Inserción Laboral de las empresas para cumplir lo establecido en el artículo 22 de este decreto, cumplimentando el modelo recogido en el Anexo II de este decreto.

Admite múltiples ficheros



Selecione el fichero o arrástrelo aquí

Tamaño máximo del fichero: 9.8 MB

Se admiten PDF, DOCX, JPG, JPEG, PNG...

c. Cuando se trate de agrupaciones de entidades promotoras previstas en el artículo 31.1 de este decreto se presentará el acuerdo en el que se recojan los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, nombramiento de representa

Opcional



Seleccione el fichero o arrástrelo aquí

Tamaño máximo del fichero: 9.8 MB
Se admiten PDF, DOCX, JPG, JPEG, PNG...

c. Cuando se trate de agrupaciones de entidades promotoras previstas en el artículo 31.1 de este decreto se presentará el acuerdo en el que se recojan los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, nombramiento de representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, correspondan a la agrupación y compromiso de no disolución, hasta transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 45 y 70 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

Admite múltiples ficheros

2. Compromisos de contratación adicionales de empresas

Opcional

2. Junto con la solicitud se podrán presentar para su valoración, con carácter opcional: Compromisos de contratación adicionales de empresas para cumplir lo establecido en el artículo 36 e), mediante el modelo recogido en el Anexo III de este decreto.

Admite múltiples ficheros



Seleccione el fichero o arrástrelo aquí

Tamaño máximo del fichero: 9.8 MB
Se admiten PDF, DOCX, JPG, JPEG, PNG...

3. Declaración responsable

Opcional

3. El modelo de solicitud incluye una declaración responsable en la que se manifiesta que el solicitante cuenta con:
La disponibilidad para la ejecución de la/s obra/s o prestación de servicios, indicando la titularidad jurídica de los objetos de actuación y, en su caso, los términos de la cesión.
El compromiso de la financiación de aquella parte del proyecto que no financie el Servicio Extremeño Público de Empleo.
Que por las características de la/s obra/s o servicios previstos en el proyecto, se dispone de:
a) Los estudios técnicos obligatorios para su ejecución.
b) Permisos administrativos emitidos por el órgano competente, necesarios para el desarrollo de la actividad (normativa industrial, higiénico-sanitaria, patrimonio, aguas, etc).
c) Informe de los servicios públicos competentes en las acciones previstas.
d) Informe técnico sobre el destino de los bienes o productos resultantes de los trabajos del alumnado trabajador, la repercusión en materia de competencia y la gestión contable y documental en relación con la repercusión económica en la subvención.
No obstante, esta documentación deberá estar disponible para su presentación inmediata ante el órgano competente cuando este así lo requiera, en el ejercicio de sus facultades de inspección, comprobación y control. En ningún caso, las labores de inspección, comprobación y control implicarán la suspensión del procedimiento.
4. Si la documentación exigida para la tramitación ya obra en poder de la Administración Pública, el solicitante podrá acogerse a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 25 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, de racionalización y simplificación administrativa de Extremadura, y no estará obligado a presentar la documentación siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.*

Admite múltiples ficheros



Seleccione el fichero o arrástrelo aquí

Tamaño máximo del fichero: 9.8 MB
Se admiten PDF, DOCX, JPG, JPEG, PNG...

Para adjuntar la documentación daremos en el icono



y seleccionaremos el archivo que

previamente hemos guardado en nuestro dispositivo.
Deberemos observar qué documentación es obligatorio adjuntar y cuál es opcional. Lo podremos observar viendo los siguientes iconos:



Opcional



Requerido

En algunos casos se solicitará consentimiento para poder reutilizar el documento mientras esté vigente.

¿Nos das tu consentimiento para guardar este documento y poder reutilizarlo mientras esté vigente?

Puedes marcar el documento aportado para poder reutilizarlo en trámites futuros con esta Administración, sin tener que volver a enviárnoslo.

Indica la fecha final de vigencia de este documento.

Fin de vigencia

dd/mm/yyyy

Por favor, complete este campo

NO CONSENTIR

CONSENTIR

Si la documentación exigida para la tramitación ya obrara en poder de la Administración Pública, el solicitante podrá acogerse a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 25 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, de racionalización y simplificación administrativa de Extremadura, y no estará obligado a presentar la documentación siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Una vez adjuntada toda la documentación necesaria bajaremos en la pantalla y daremos al botón de continuar para la presentación de la solicitud.

CONTINUAR →

Presentación de la solicitud

Has completado todos los campos requeridos

En la siguiente pantalla podremos elegir si queremos que las notificaciones electrónicas nos lleguen al correo electrónico que tenemos asociado al certificado electrónico o podremos poner uno diferente.

Notificaciones

Las notificaciones relacionadas con esta solicitud serán gestionadas:



De forma electrónica



Recibirá un aviso por correo electrónico



En papel



Las recibirá por correo postal

Quiero recibir los avisos en esta dirección

prueba@prueba.es



Cada vez que se ponga a disposición una notificación en la Sede Electrónica recibirá un aviso en esta dirección

Finalmente, para poder firmar y presentar la solicitud deberemos hacer clic en las siguientes casillas:

- ☒ Que he recibido información sobre el tratamiento de datos
- ☒ Que el contenido de esta solicitud es cierto y confirmo mi voluntad de firmarla electrónicamente en calidad de persona interesada

FIRMAR Y PRESENTAR

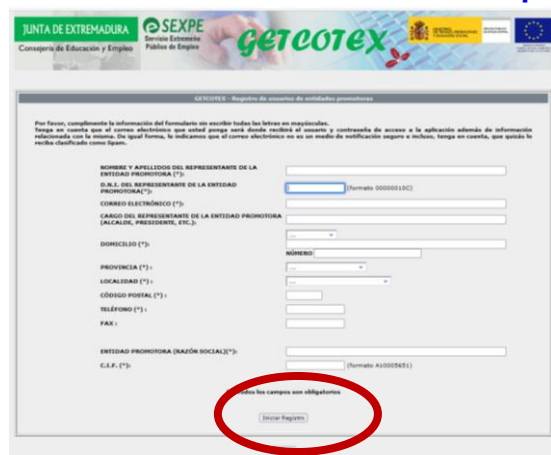
Cuando le demos al botón de Firmar y Presentar se nos abrirá la aplicación de AUTOFIRMA (recordamos que si no lo tenemos instalado está disponible [aquí](#)) en la que nos pedirá que seleccionemos el certificado electrónico para la firma. Una vez completado este proceso nos aparecerá el justificante de registro de la solicitud de subvención.

ANEXO I. PLATAFORMA GETCOTEX**Instrucciones para cumplimentar los Anexos I-BIS, II y III en la plataforma GETCOTEX:**

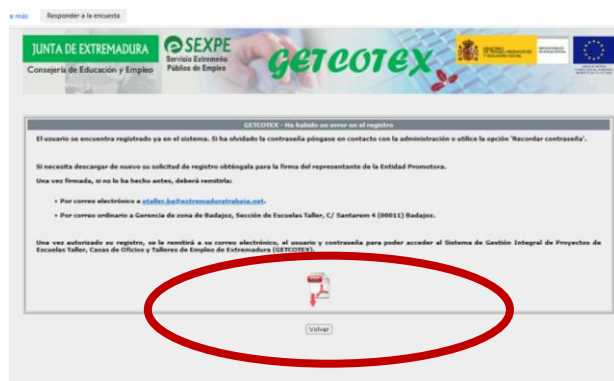
El compromiso de inserción laboral y memoria se cumplimentarán a través de la herramienta informática GETCOTEX en la página <http://etcote.juntaextremadura.es/etcote/Default.jsp>

Si la entidad solicitante no se encuentra dada de alta como usuaria en la herramienta informática GETCOTEX pinche en **REGISTRARSE** en dicha página y posteriormente rellene los datos que se le indican.

Una vez relleno los datos debe pinchar en el botón **INICIAR REGISTRO**



Posteriormente deberá descargar la solicitud de registro para firmarla y una vez firmada la deberá remitir al correo electrónico que le indique, según la provincia en la que se desarrolle el proyecto.



Una vez autorizado su registro se le remitirá a su correo electrónico el usuario y la contraseña para poder acceder a GETCOTEX

Teléfonos de información sobre CLAVES de plataforma GETCOTEX:

- Gerencia Provincial del SEXPE Badajoz: 924012759, 924012775, 924012773
- Gerencia Provincial del SEXPE Cáceres: 927005186; 927005202, 927005186

ANEXO II. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Las solicitantes podrán identificarse electrónicamente a través de cualquiera de los sistemas previstos en el artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 34 del Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura, relativo a los sistemas a través de los cuales podrán las entidades solicitantes identificarse y autenticarse electrónicamente en la Sede electrónica asociada según lo previsto por la Resolución de 16 de noviembre de 2023, del Consejero, por la que se crea la sede electrónica asociada a la sede electrónica corporativa de la Junta de Extremadura.

Los sistemas de firmas admitidos a través de medios electrónicos son los establecidos en el artículo 10.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 35 del Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura, relativo a los sistemas de firma electrónica a través de los cuales las entidades solicitantes pueden actuar en la Sede electrónica asociada según lo previsto por la Resolución de 16 de noviembre de 2023, del Consejero, por la que se crea la sede electrónica asociada a la sede electrónica corporativa de la Junta de Extremadura.

La acreditación de su identidad se entenderá con el propio acto de la firma utilizando cualquiera de los sistemas de firmas mencionados en el apartado anterior.

La persona representante de la entidad solicitante deberá disponer de certificado digital o DNI electrónico que permita garantizar su identidad y realizar la firma electrónica para la cumplimentación y tramitación de la ayuda. El uso de certificado digital o DNI electrónico deben estar correctamente configurados y validados para su uso en sede electrónica. Si no disponen de ellos pueden obtenerlo en la dirección electrónica <http://www.cert.fnmt.es/>, o con el DNI electrónico y la dirección electrónica donde puede obtenerlo: https://www.dnielectronico.es/PortalDNIE/PRFI_Cons02.action?pag=REF_00 9