

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE:
SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROYECTOS/SUBVENCIONES DEL
PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO PASARELA EMPRESA
CÓDIGO CIP: P7216

INTRODUCCIÓN

Este manual 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 Programa de formación y empleo PASARELA EMPRESA**.

Convocatoria 2025 de subvenciones para la financiación de la realización del Programa de Formación y Empleo PASARELA EMPRESA previstas en el [Decreto 126/2025, de 9 de septiembre](#), por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la realización del Programa de Formación y Empleo PASARELA EMPRESA y la primera convocatoria (DOE nº187, de 29 de septiembre)

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/7216>

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 (**Anexo I: Solicitud aprobación de proyectos/subvenciones Programa de formación y empleo PASARELA EMPRESA**)
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](#).

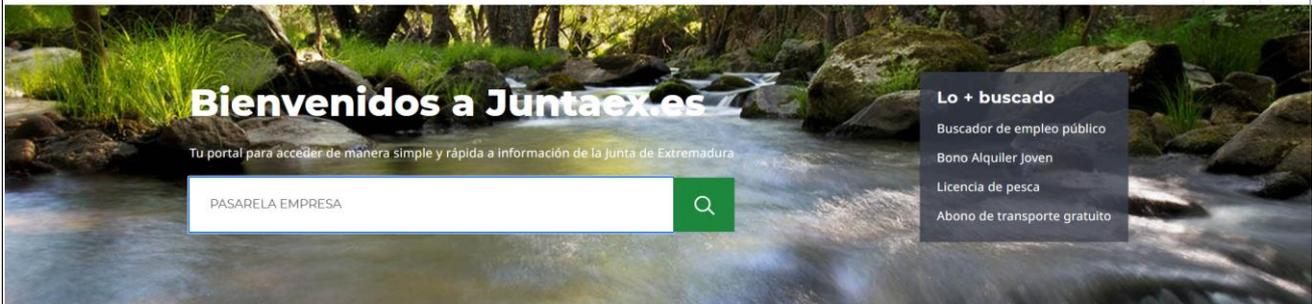
¹ Conforme al artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: "2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. 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 aprobación de proyectos/subvenciones Programa de formación y empleo PASARELA EMPRESA, acompañada de la documentación establecida en el artículo 22 del citado [Decreto 126/2025, de 9 de septiembre](#), 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 PASARELA EMPRESA** para ello hay que introducir en el cuadro de búsqueda palabras claves como por ejemplo "PASARELA EMPRESA"



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

Subvenciones para el Programa de Formación y Empleo Pasarela Empresa

[Trámite](#)

Subvenciones destinadas a la realización del Programa de Formación y Empleo Pasarela Empresa

[Trabajo y empleo](#)[Mercado de trabajo](#)

También podrá acceder directamente a través del enlace:

<https://www.juntaex.es/w/7216>

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 trámite](#)

En línea

[Tramitar en línea](#)

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

Certificado digital



Identificación mediante certificado digital a través de su navegador web

Deberá estar debidamente instalado en su navegador (en caso de certificados software) o disponer de los drivers necesarios (en caso de certificados hardware)

CERTIFICADO DIGITAL →

Una vez elegido el certificado electrónico llegaremos a la siguiente pantalla donde elegiremos entre las opciones de actuación como persona interesada o 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

Ejemplo: 65004204V ES

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

Siguiente pantalla:

Subvenciones para el Programa de Formación y Empleo Pasarela Empresa

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, el Anexos I-BIS (memoria/proyecto) y el Anexo II (convenio), que previamente se cumplimentará y descargará de la plataforma GETCOTEX (ver Anexo I de este manual,) para ser firmada por quien corresponda.

Subvenciones para el Programa de Formación y Empleo Pasarela Empresa

Documentación de la solicitud

Documentación requerida

<p>Modelo de solicitud Obligatorio</p> <hr/> <p>Solicitud</p> <p> Admite múltiples ficheros</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Seleccione el fichero o arrástrelo aquí</p> <p style="text-align: center;"><small>Tamaño máximo del fichero: 9.8 MB Se admiten PDF, DOCX, JPG, JPEG, PNG...</small></p>
<p>Memoria/Proyecto Obligatorio</p> <hr/> <p>Cumplimentado según modelo que se establece como Anexo IBIS del presente decreto.</p> <p> Admite múltiples ficheros</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Seleccione el fichero o arrástrelo aquí</p> <p style="text-align: center;"><small>Tamaño máximo del fichero: 39.1 MB Se admiten PDF, DOCX, JPG, JPEG, PNG...</small></p>
<p>Convenio Obligatorio</p> <hr/> <p>En el que se recojan los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación</p> <p> Admite múltiples ficheros</p> <p> Sujeto a reutilización</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Seleccione el fichero o arrástrelo aquí</p> <p style="text-align: center;"><small>Tamaño máximo del fichero: 9.8 MB Se admiten PDF, DOCX, JPG, JPEG, PNG...</small></p>
<p>Documentación identificativa de la personalidad de la solicitante y acreditación de la representación legal de la entidad solicitante. Opcional</p> <hr/> <p>Mediante poder suficiente, en el caso de que se oponga a su obtención de oficio marcando la casilla correspondiente</p> <p> Admite múltiples ficheros</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Seleccione el fichero o arrástrelo aquí</p> <p style="text-align: center;"><small>Tamaño máximo del fichero: 9.8 MB Se admiten PDF, DOCX, JPG, JPEG, PNG...</small></p>
<p>La acreditación de estar al corriente en las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la de que no se tienen deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma. Opcional</p> <hr/> <p>Podrán ser comprobada de oficio, siempre que las entidades lo autoricen marcan</p> <p> Admite múltiples ficheros</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Seleccione el fichero o arrástrelo aquí</p> <p style="text-align: center;"><small>Tamaño máximo del fichero: 9.8 MB Se admiten PDF, DOCX, JPG, JPEG, PNG...</small></p>

Anexo IV**Opcional**

En el supuesto de que, de acuerdo con la normativa contable, la empresa pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante la certificación prevista en el apartado a) del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, según el modelo facilitado en el Anexo IV 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... **Certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas o Informe de Procedimientos Acordados****Opcional**

En el supuesto de que, según la normativa contable, la empresa o entidad solicitante no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante la documentación a que hace referencia el apartado b) del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, esto es, certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, con el contenido exigido en el número 1.º de dicho apartado o bien, en caso de no ser posible la emisión de tal certificado, Informe de Procedimientos Acordados, en los términos previstos en el número 2.º de dicho apartado y en el artículo 22 bis del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio

 Admite múltiples ficheros[Seleccione el fichero o arrástrelo aquí](#)Tamaño máximo del fichero: 9.8 MB
Se admiten PDF, DOCX, JPG, JPEG, PNG... 

La solicitud (**Anexo I**) **Obligatorio** se acompañará la siguiente documentación:

- a. **Memoria/Proyecto**, cumplimentado según modelo que se establece como **Anexo I-Bis** del decreto. **Obligatorio**
- b. **Convenio** en el que se recojan los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, nombramiento a la entidad promotora como 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, según modelo recogido en el **Anexo II** del decreto. **Obligatorio**
- c. Documentación identificativa de la personalidad de la solicitante y acreditación de la representación legal de la entidad solicitante, mediante poder suficiente, en el caso de que se oponga a su obtención marcando la casilla correspondiente en el anexo de solicitud. Cuando la entidad no se oponga a su consulta, para la comprobación de oficio del documento de representación legal por el órgano gestor, la entidad deberá indicar el Código Seguro de Verificación (CSV) en el anexo de solicitud. En caso de no aportar dicho código, la entidad deberá aportar el documento de representación (pdf). **Opcional**
- d. La acreditación de estar al corriente en las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la de que no se tienen deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma, en el caso de que la entidad se oponga a la consulta por parte del órgano gestor. **Opcional**
- e. En el supuesto de que, de acuerdo con la normativa contable, la empresa pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante la certificación prevista en el apartado a) del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, según el modelo facilitado en el **Anexo IV** del decreto. **Opcional**
- f. En el caso de que, según la normativa contable, la empresa o entidad solicitante no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante la documentación a que hace referencia el apartado b) del artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, esto es, certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, con el contenido exigido en el número 1.º de dicho apartado o bien, en caso de no ser posible la emisión de tal certificado, Informe de Procedimientos Acordados, en los términos previstos en el número 2.º de dicho apartado y en el artículo 22 bis del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. **Anexo V** del decreto. **Opcional**

Los Anexos IV y V estarán disponibles en la página web <https://extremaduratrabaja.juntaex.es/> en la pestaña PASARELA EMPRESA en la siguiente dirección:

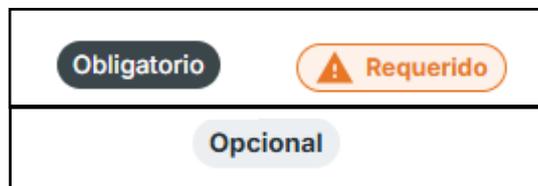
https://extremaduratrabaja.juntaex.es/formacion_y_empleo_pasarela_empresa

De acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, de racionalización y simplificación administrativa de Extremadura, la presentación de la documentación identificativa de la personalidad de la solicitante y acreditación de la representación legal podrá sustituirse por la presentación de una declaración responsable firmada por la persona interesada.

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.

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:



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 un 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 y II en la plataforma GETCOTEX:

La memoria del proyecto (Anexo I-Bis) y el Convenio (Anexo II) 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**

GETCOTEX - Registro de usuarios de entidades promotoras

Por favor, cumplimente la información del formulario sin escribir todas las letras en mayúsculas. Tenga en cuenta que el correo electrónico que usted ponga será donde recibirá el usuario y contraseña de acceso a la aplicación además de información relacionada con la misma. De igual forma, le indicamos que el correo electrónico no es un medio de notificación seguro e incluso, tenga en cuenta, que quizás lo reciba clasificado como Spam.

NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA (*):

D.N.I. DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA (*):

CORREO ELECTRÓNICO (*):

CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA (ALCALDE, PRESIDENTE, ETC.):

DOMICILIO (*):

PROVINCIA (*):

LOCALIDAD (*):

CÓDIGO POSTAL (*):

TELÉFONO (*):

FAX:

ENTIDAD PROMOTORA (RAZÓN SOCIAL)(*):

C.I.F. (*):

(*) Todos los campos son obligatorios

Iniciar Registro

[Volver]

Posteriormente deberá descargar la solicitud de registro para firmarla y una vez firmada la deberá remitir al correo electrónico escuelastaller@extremaduratrabaja.net, indicando como asunto: **Solicitud de clave artesanía**

GETCOTEX - Ha habido un error en el registro

El usuario se encuentra registrado ya en el sistema. Si ha olvidado la contraseña póngase en contacto con la administración o utilice la opción "Recordar contraseña".

Si necesita descargar de nuevo su solicitud de registro obténgala para la firma del representante de la Entidad Promotora.

Una vez firmada, si no lo ha hecho antes, deberá remitirla:

- Por correo electrónico a etaller_ha@extremaduratrabaja.net.
- Por correo ordinario a Gerencia de zona de Badajoz, Sección de Escuelas Taller, C/ Santarem 4 (06011) Badajoz.

Una vez autorizado su registro, se le remitirá a su correo electrónico, el usuario y contraseña para poder acceder al Sistema de Gestión Integral de Proyectos de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo de Extremadura (GETCOTEX).

Volver

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 la 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