

GUIA PER A LES ENTITATS D'US DE L'APLICACIÓ DE GESTIÓ SOIB- ACCFOR PER TRAMITAR LA SOL·LICITUD/PROJECTE SOIB- QUALIFICATS PRIMERA EXPERIÈNCIA 2021-2023

CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIONS SOIB - QUALIFICATS PRIMERA EXPERIÈNCIA 2021-2023

En aquesta convocatòria hem unificat la sol·licitud i el projecte en un únic document

1. Introducció

Aquesta convocatòria serà gestionada pels Serveis del SOIB:

- Servei de Gestió de Programes d'Ocupació 3 (SGPO 3): tramitació administrativa i econòmica.
- Servei de Seguiment 1: seguiment tècnic dels projectes.
- Servei d'Orientació i Intermediació 1: selecció treballadors.

Tal com s'estableix a la convocatòria, la tramitació de la sol·licitud de subvenció s'ha de formalitzar mitjançant l'aplicació web del SOIB-ACCFOR.

Aquesta guia és per explicar com s'ha de realitzar aquesta tramitació.

El SGPO 3 ha habilitat la següent bústia de correu electrònic per què ens faceu arribar les vostres peticions/dubtes per a la tramitació de la sol·licitud: fomentocupacio3@soib.caib.es

És important llegir aquest document abans d'emplenar la sol·licitud.

2. Requeriments tècnics

A l'aplicació ACCFOR s'accedeix via web i no requereix cap instal·lació específica a l'ordinador de l'entitat més que un navegador estàndard tipus Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari, etc... sempre que sigui compatible amb el certificat electrònic del DNI electrònic o qualsevol altre certificat electrònic reconegut com a vàlid pel Govern de les Illes Balears.

Les persones per a les quals l'entitat sol·licita l'accés a l'aplicació ACCFOR han de disposar de DNI electrònic o qualsevol altre certificat electrònic reconegut com a vàlid pel Govern de les Illes Balears.

3. Com demanar accés ?

Les entitats que vulguin presentar sol·licitud a aquesta convocatòria l'han de tramitar obligatòriament mitjançant l'aplicació del SOIB-ACCFOR, per la qual cosa, prèviament han de tenir-hi accés.

Prèviament a la tramitació de la sol·licitud, les entitats que tenguin la intenció de presentar-la que no estiguin donades d'alta a l'aplicació ACCFOR, l'hauran de sol·licitar al SOIB i enviar un correu electrònic a la bústia fomentocupacio3@soib.caib.es amb el concepte «Alta ACCFOR», en el qual s'ha d'indicar i, si n'és el cas, adjuntar la documentació següent:

a) Indicar i adjuntar NIF de l'entitat sol·licitant, raó social, i domicili fiscal, nom jurídic de l'entitat, així com els estatuts degudament inscrits en el registre corresponent, o documentació que acrediti la naturalesa jurídica de l'entitat sol·licitant. (format pdf).

b) Indicar i adjuntar Nom i DNI del representant (format pdf).

c) Adjuntar documentació acreditativa de la representació amb què actua la persona signant de la sol·licitud (format pdf).

d) Indicar Nom, DNI, telèfon i correu electrònic del gestor de l'entitat, que serà, juntament amb el representant, la persona que podrà fer els tràmits de la sol·licitud dins l'aplicació ACCFOR. No cal que sigui un càrrec específic de l'entitat sinó la persona que l'entitat vol autoritzar per fer les gestions de la sol·licitud a ACCFOR. Com s'ha dit al punt 2, aquesta persona ha de disposar de DNI electrònic o qualsevol altre certificat electrònic reconegut com a vàlid pel Govern de les Illes Balears.

En el cas de que una entitat descongui si està donada d'alta a l'ACCFOR o vulgui canviar qualche dada de l'alta, pot enviar un correu electrònic a la mateixa bústia fomentocupacio3@soib.caib.es al·legant aquests fets.

En rebre aquest correu, el SGPO3 donarà d'alta l'entitat o bé li indicarà que ja està donada d'alta, mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a la mateixa direcció electrònica que ha utilitzat l'entitat.

En cas que ja estigui donada d'alta, es sol·licitarà que l'entitat accedeixi a l'ACCFOR i verifiqui la veracitat i actualització de les dades de l'entitat (NIF, adreça, telèfon, correu electrònic, dades de la persona que ostenta la representació legal, etc) així com les dades de la persona autoritzada a accedir-hi.

4. Ja tenc accés a ACCFOR. Com puc accedir a l'aplicació i emplenar la sol·licitud?

1. La/es persona/es de l'entitat a la/es qual/s se li / se'ls hi hagi donat accés pot accedir a l'aplicació ACCFOR, per tramitar la sol·licitud, al següent enllaç:

<https://intranet.caib.es/accfor/principal.xhtml>

o també trobareu l'accés directe a ACCFOR entrant a la pàgina web del SOIB, a l' apartat «Entitats».

2. Al menú inicial heu de triar l'opció **Convocatòries >>> Sol·licitud** i seleccionar la convocatòria a la qual vos voleu presentar:

- **105. Convocatòria SOIB QUALIFICATS PRIMERA EXPERIÈNCIA 2021-2023** i l'opció «AFEGEIX» per iniciar una sol·licitud.

Núm.	Data sol·licitud	Estat	Convocatòria	Import
3925		Esborrany	105. SOIB qualificats primera experiencia	53.514,86 €

3. A continuació se vos desplegarà el menú per tramitar la vostra sol·licitud. Per avançar pantalles heu de clicar a «següent». Per tornar enrere cliau «enrere». Si cliau a «tanca» l'aplicació assignarà un núm. de sol·licitud i guardarà la informació que hagueu introduït fins al moment, en estat de «esborrany». Aquesta sol·licitud la podeu recuperar en qualsevol moment i continuar amb la tramitació. Aquesta sol·licitud és un model que recull de manera automàtica les dades que l'entitat ha entrat així com la declaració responsable i el certificat als quals fan referència la convocatòria i s'ha de signar electrònicament per la persona representant legal de l'entitat.

4. L'aplicació ACCFOR guarda tots els esborranys que hagueu iniciat, per tant vos podeu trobar més d'un esborrany. Quan vulgueu finalitzar el procés de tramitació de sol·licitud, heu de triar l'esborrany que considereu definitiu.

5. Com emplenar les pestanyes de la sol·licitud?

A continuació vos indicam les diferents pantalles que haureu de complimentar a l'hora de realitzar el tràmit de sol·licitud:

Pestanya 1. CONVOCATÒRIA

Si alguna de les dades que es complimenten per defecte a la primera pestanya CONVOCATÒRIA no és correcta haureu d'informar d'aquest fet a la bústia fomentocupacio3@soib.caib.es indicant les dades correctes i adjuntant documentació acreditativa, si escau.

A «Contacte a efectes de gestió de l'expedient », ens heu d'indicar aquella persona de l'entitat amb la que el SOIB pot contactar per temes que puguin sorgir vinculats amb la gestió de l'expedient i el seu telèfon.

A «Email a efectes dels avisos de notificacions i comunicacions », en aquests email rebreu qualsevol informació vinculada amb la gestió del vostre expedient, així com els avisos de notificacions oficials, o comunicats genèrics que el SOIB pugui anar realitzant en relació a la convocatòria SOIB-QUALIFICATS PRIMERA EXPERIÈNCIA 2021-2023.

Dins aquesta pestanya també trobareu un botó «Fons documental». Aquí hi trobareu documentació informativa de la convocatòria així com els models genèrics o específics de la convocatòria dins la pestanya DOCUMENTACIÓ, que són:

- A) Declaració Responsable, en el model normalitzat, de compliment del principi de «no causar dany significatiu» (obligatori)
- B) Declaració, en el model normalitzat, de cessió i tractament de dades en relació amb l'execució d'actuacions del PRTR (Pla Nacional de Recuperació, Transformació i Resiliència). (obligatori)
- C) Declaració, en el model normalitzat, de compromís d'aplicar els estàndards més exigents en relació al compliment de les normes jurídiques, ètiques i morals , adoptant les mesures necessàries per prevenir el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos, comunicant en el seu cas a les autoritats que procedeixi els incompliments observats, en relació amb l'execució d'actuacions del PRTR. (obligatori)
- D) Certificat, en model normalitzat, del compliment de les obligacions d'acord amb l'article 42 de la Llei 7/2018, de 3 de juliol, de promoció de la seguretat i salut en el treball a les Illes Balears i de no haver estat sancionat amb les sancions accessòries dels articles 46 i 46 bis del Reial Decret Legislatiu 5/2000, de 4 d'agost pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei sobre infraccions o sancions a l'ordre social. (obligatori)
- E) Declaració responsable de la veracitat de les dades bancàries aportades (model D-52): Només en el cas de que l'entitat no sigui perceptora econòmica de la Comunitat Autònoma o que el compte bancari en el qual es vol cobrar la subvenció no estigui donat d'alta en el sistema econòmic-financer de la CAIB. Aquesta declaració responsable l'ha de signar electrònicament el representant de l'entitat i una vegada signada s'ha de pujar a l'ACCFOR.

Pestanya 2. DECLARACIÓ RESPONSABLE

En aquesta pestanya heu de contestar cada qüestió plantejada i indicar el compte bancari al que voleu vincular els pagaments de la subvenció.

Pestanya 3. DOCUMENTACIÓ

Aquí es penjarà si escau els documents A , B, C i D (i document E si escau) del punt anterior. Vos heu de descarregar aquests models al vostre ordinador per poder emplenar-los i signar-los electrònicament per la persona representant legal de l'entitat sol·licitant, i pujar-los a ACCFOR.

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les entitats sol·licitants també hauran de pujar a l'ACCFOR la documentació acreditativa vigent d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració General de l'Estat i/o de la Seguretat Social, en el cas de que l'entitat sol·licitant no hagi autoritzat al SOIB a obtenir aquesta informació.

D'acord amb l'article 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, els sol·licitants tenen dret a no aportar la documentació que ja hagi estat aportada anteriorment a qualsevol administració, sempre que identifiquin el moment de presentació i l'òrgan davant el qual la varen presentar, fent us del model normalitzat a l'efecte que trobareu a la seu electrònica de la CAIB. En el cas excepcional que el SOIB no pogués aconseguir electrònicament la documentació, podrà sol·licitar novament a l'interessat la seva aportació.

Quan ja tingueu tots els documents degudament emplenats i firmats electrònicament per la persona representant legal de l'entitat s'han de pujar a l'ACCFOR.

Pestanya 4. MEMÒRIA

A aquest apartat haureu d'indicar, en primer lloc, el cost estimat del projecte, és a dir, la suma del cost subvencionat i el no subvencionat (en cas que la subvenció no sigui suficient per a cobrir totes les despeses).

En segon lloc trobareu un camp obert on haureu d'indicar la següent informació referent al projecte que voleu presentar (màxim 4.000 caràcters). Recordar-vos que es poden presentar un màxim de dos projectes per entitat. És important que indiqueu TOTS els apartats que detallam a continuació :

1. Prioritat del projecte: és necessari que ens comuniqueu si es tracta d'un projecte PRIORITARI (relacionat amb l' objecte social de la vostra entitat) o SECUNDARI (en aquest cas només pot tractar-se de projectes verds i/o digitals).

2. Tipologia del projecte: indicar si es tracta d' un projecte VERD/DIGITAL o ALTRES (projecte d'ocupació en general)

3. Objectiu general del projecte: Heu d'indicar un únic objectiu general, que començarà amb un verb en infinitiu.

4. Breu descripció del projecte: Recordau que podeu consultar l' [annexe VI](#) del Reglament (UE) 2021/241 per descriure els projectes «Verds» i el [DIGICOM](#) pels projectes «Digitals».

5. Indicar quines actuacions d'informació professional, orientació laboral o formació rebran les persones contractades: tipus d'actuació (informació/orientació o formació), nom de l' acció i continguts a tractar.

6. Pels projectes NO DIGITALS, indicar les mesures previstes relacionades: nom de l' acció i contingut a tractar.

Pestanya 5. LLOCS DE FEINA

En aquesta pestanya indicareu les característiques dels llocs de feina a subvencionar, un a un. Els podeu anar introduint a partir del botó «Afegeix».

- **Tipus d'ocupació:** seleccionar VERD/DIGITAL/ALTRES (si heu indicat que el projecte és VERD o DIGITAL) tots els llocs de feina del projectes seran Verds o Digitals.

- **Grup de Cotització:** Grup de cotització 1 a 4 (mòdul B) o Grup de cotització 5 a 9 (mòdul A)

- **Titulació:** Hi indicareu la qualificació que preveis necessària per a aquest lloc de feina p.e.un/a geòleg/a, un/a auxiliar administratiu/va, administratiu/va.

- **Descripció:** indicar una descripció clara de les tasques a realitzar que preveis que es duren a terme per aquest lloc de feina, en coherència amb la titulació i el grup de cotització indicat, així com amb l' objectiu i la descripció del projecte (màxim 500 caràcters)

- **Ubicació:** localització del lloc del feina. En cas de desenvolupar un treball itinerant indicar una enumeració genèrica dels llocs on realitzaran les tasques previstes.

- **Illa:** indicar a quina illa es trobarà ubicat el lloc de feina.

- **Import:** l' import corresponent a cada lloc de feina sol·licitat es calcularà automàticament. En funció del grup de cotització indicat (mòdul A o mòdul B) apareixerà l'import ANUAL del mòdul. És la quantitat a subvencionar per a cada lloc de feina.

A continuació feim un recull dels grups de cotització:

Els grups de cotització per al **Mòdul A** (21.405,94€ per any de contractació) són els següents:

- a) Grup de Cotització 5: Oficials Administratius.
- b) Grup de Cotització 6: Subalterns.
- c) Grup de Cotització 7: Auxiliars Administratius.
- d) Grup de Cotització 8: Oficials de primera i segona.
- e) Grup professional 9: Oficials de tercera i especialistes.

Els grups de cotització per al **Mòdul B** (32.108,92€ per any de contractació) són els següents:

- a) Grup de Cotització 1: Enginyers i Llicenciats. Personal d'alta direcció no inclòs en l'article 1.3.c) de l'Estatut dels Treballadors.
- b) Grup de Cotització 2: Enginyers Tècnics, Pèrits i Ajudants Titulats.
- c) Grup de Cotització 3: Caps Administratius i de Taller.
- d) Grup de Cotització 4: Ajudants no titulats.

IMPORTANT:

Els llocs de feina per al Mòdul A poden ser dels grups de cotització 5, 6, 7, 8 i 9 i els del Mòdul B poden de ser dels grups de cotització 1, 2, 3 i 4.

Les entitats que d'acord amb el seu objecte social es puguin considerar que desenvolupen la seva competència predominantment en àmbits d'actuació definits com a verd, han de presentar com a mínim un projecte verd.

De la mateixa manera, les entitats que d'acord amb el seu objecte social es pugui considerar que desenvolupen la seva competència predominantment en àmbits d'actuació definits com a digital, han de presentar com a mínim un projecte digital.

Les altres entitats poden presentar projectes en el marc de les seves competències en qualsevol de les tipologies.

Totes les entitats poden presentar fins a dos projectes: un projecte prioritari d'acord amb el seu objecte social i un segon projecte sempre que aquest segon sigui verd o digital.

L'import màxim a sol·licitar per entitat no ha de superar els 610.069,48 €, en conjunt (independentment si presenta una o dues sol·licituds).

Pestanya FINALITZA TRÀMIT

Heu d'anar avançant en la tramitació amb el botó «següent» i finalment heu d'arribar a «Finalitza el tràmit». En aquest punt, ACCFOR genera el document de sol·licitud estàndard en format pdf que garanteix la integritat dels documents que hi heu adjuntat. Ja no permet fer cap canvi i trasllada la vostra sol·licitud a l'estat de «pendent de registre». Ja vos podeu descarregar aquesta documentació i revisar-la, i si és correcte, el representant legal de l'entitat l'ha de signar electrònicament i **s'ha de presentar pel Registre Electrònic Comú, dins el termini fixat a la convocatòria.**

Si vos heu equivocat o voleu fer canvis, haureu d'iniciar un nou procés de sol·licitud i fer tota la tramitació novament, ja que aquesta no es pot modificar.

Fins que no es completi el tràmit de registre electrònic de la sol·licitud, no es considerarà vàlidament presentada.

MOLT IMPORTANT: En cas de presentar la sol·licitud de manera presencial, l'Administració, d'acord amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei 39/2015, requerirà les entitats perquè la presentin de la forma indicada anteriorment (Registre Electrònic Comú). A aquests efectes, es considerarà com a data de presentació de la sol·licitud la data en la qual s'hagi esmenat. És molt important tenir present aquesta disposició legal perquè, en cas de no complir-se, pot donar lloc a inadmissió de la sol·licitud per presentació fora de termini, amb la conseqüent denegació de la subvenció.

6. Adreces de contacte

Per a qualsevol dubte de tipus administratiu i/o econòmic, així com per tramitar la sol·licitud, contactau amb

- Servei de Gestió de Programes d'Ocupació 3:

fomentocupacio3@soib.caib.es

Per a qualsevol dubte de tipus tècnic referent a la convocatòria contactau amb:

- Servei de Seguiment 1:

Marian Alemany malemany@soib.caib.es

