

Procediment d'alta d'usuari i d'alta d'entitat

Per accedir a l'aplicació web de gestió de la formació- ACCFOR els sol·licitants hauran de disposar de DNI electrònic o qualsevol altre certificat reconegut com a vàlid pel Govern de les Illes Balears i hauran de sol·licitar els accessos corresponents al SOIB.

L'accés és tramita accedint a <https://intranet.caib.es/esoibback/>
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.,

Aquesta tramitació s'ha de fer seguint les passes que s'indiquen a continuació:

1. Aquesta és la pantalla inicial

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://intranet.caib.es/acfor/principal.htm?seleccion=edicio00>. The page title is "Edició dades d'usuari". The form contains the following fields:

- Nom: Marga Pedrosa Piscoi
- Correu electrònic: [input field]
- Telèfon i extensió: [input field]
- Organisme: [input field]
- Centre de treball: [input field]
- Entitat externa: [dropdown menu]
- Seleccions: [dropdown menu]

At the bottom of the form, there is an "Actualitzar" button and a footer that reads "© Govern de les Illes Balears. v7.22.4-4623839".

2. Ha d'emplenar el camp de Nom, correu electrònic i telèfon. Al camp Organisme ha de seleccionar Entitat externa i a Centre de treball no ha de seleccionar cap opció. Premi el botó Actualitzar.
3. A Gestió seleccioni Incidències i s'obrirà una pantalla on haurà de clicar al botó Nova incidència: s'obri la finestra següent:

Incidència CSI ✕

Dades generals

Organisme SOIB	Oficina [REDACTED]
Correu electrònic [REDACTED]	Telèfon [REDACTED]

Data inici	Data fi
Tipus * Selecciona	Subtipus * Selecciona
Estat * Pendent	Prioritat Normal

Assumpte *
[REDACTED]

Descripció *
[REDACTED]

1000 caràcters restants

En el camp Tipus seleccioni l'opció Petició informàtica .

Al camp Subtipus triï l'opció Alta usuari entitat externa.

PER QUALSEVOL INCIDÈNCIA EN RELACIÓ A
AQUEST TRÀMIT ENVII UN CORREU A LA BÚSTIA

formaciidual@soib.es

Al camp Assumpte Indiqui "Alta usuari amb dni XXXXXXXXXXXXXXXX i alta entitat amb cif XXXXXXXXXXXX. "

Al camp Descripció indiqui la convocatòria de subvencions a la que vol presentar sol·licituds.

Per guardar premi el botó Afegir i tanca

4. Ara es troba en aquesta pantalla.

ID	Data crea	Data B	Tipus	Prioritat	Estat	Assumpte	Descripció
270	12/05/2017 09:18		Petició		Pendent	No usuari- alta entitat UF	Seu not·fata amb usuari ACOFOR per a la tramitació de sol·licituds de convocatòria

Faci doble click sobre la incidència oberta i s'obrirà la següent pantalla

PER QUALSEVOL INCIDÈNCIA EN RELACIÓ A
AQUEST TRÀMIT ENVII UN CORREU A LA BÚSTIA

formaciidual@soib.es

Incidentia 235 ✕

Dades generals Comentaris Documents



Organisme [Redacted]	Oficina Direcció
Correu electrònic [Redacted]	Telèfon [Redacted]
Data inici 12/08/2020 09:18	Data fi
Tipus * Petició	Subtipus * Alta usuari entitat externa
Estat * Pendent	Prioritat Selecciona
Assumpte [Redacted]	

[Tancar](#)

En aquesta pantalla faci clic a la pipella Documents.

Incidentia 235 ✕

Dades generals Comentaris Documents

	Data d'alta	Mida	Nom	
	12/08/2020	465.82 KB	relacio de projectes 2020.pdf	

Troba 1 resultat. Pàgina 1 de 1

[+ Afegir document](#)

[Tancar](#)

PER QUALSEVOL INCIDÈNCIA EN RELACIÓ A
AQUEST TRÀMIT ENVII UN CORREU A LA BÚSTIA

formaciidual@soib.es

Premi Afegir document i pugui un document en format lliure un document amb la següent informació:

- Número de CIF,
- nom fiscal de l'entitat o empresa,
- direcció,
- telèfon de contacte,
- adreça electrònica de contacte
- Nom, llinatges i NIF del representat de l'entitat o empresa
- Telèfon de contacte del representant
- Nom, llinatges i NIF de la persona que ha d'accedir a l'aplicació per realitzar el tràmit de sol·licitud.

Tanqui la finestra i pot sortir de l'aplicació.

El següent dia hàbil tindrà accés a l'aplicació de gestió de sol·licituds de subvencions.

Una vegada que tingui accés a la tramitació de sol·licituds

Una vegada que tingui accés a l'aplicació, serà el canal pel qual s'emplenarà tota la informació i s'aportarà la documentació relativa a la sol·licitud de subvenció.

Per accedir al *Tràmit de sol·licitud per participar a les convocatòries del SOIB* ha d'accedir al menú Formació>Convocatòria sol·licitud> i pulsar el botó «Afegeix».

A la pestanya «1. Convocatòria» ha de triar la convocatòria corresponent.

Per accedir a tota la documentació necessària per sol·licitar la subvenció ha de clicar al botó «**Fons documental**» de la plataforma ACCFOR.

Per tal de completar el tràmit i tenir-lo per finalitzat, el document generat amb l'aplicació web- ACCFOR s'ha de presentar en qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es pot presentar la sol·licitud electrònica mitjançant el Registre electrònic comú (REC), a la qual s'ha d'adjuntar el document generat per l'aplicació web de gestió de la formació del SOIB -ACCFOR.

Les entitats beneficiàries són subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques, i, de conformitat amb el que disposa l'article 14.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, únicament poden presentar les sol·licituds en la forma esmentada mitjançant el Registre Electrònic Comú (REC).

En cas que algun d'aquests subjectes presenti la sol·licitud de manera presencial, l'Administració el requerirà perquè la faci de manera electrònica, de conformitat amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei 39/2015.