

GUÍA PARA LAS ENTIDADES DEL USO DE LA APLICACIÓN DE GESTIÓN ACCFOR/ESOIB PARA TRAMITAR LA SOLICITUD/PROYECTO DE CONTRATACIÓN DE SOIB JOVE: QUALIFICATS – ENTITATS LOCALS 2024

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES

SOIB JOVE: QUALIFICATS – ENTITATS LOCALS 2024

En esta convocatoria hemos unificado la solicitud y el proyecto en un único documento

1. Introducción

Esta convocatoria será gestionada por los Servicios del SOIB:

- Servicio de Gestión de Programas de Ocupación 3 (SGPO3): tramitación administrativa y económica.
- Servicio de Seguimiento 1: seguimiento técnico de los proyectos.
- Jefe/jefa del Departamento de Orientación e Intermediación: selecciones personas trabajadoras.

Tal como establece la convocatoria, la tramitación de la solicitud de subvención se tiene que formalizar mediante la aplicación web ESOIB.

Esta guía es para explicar como se tiene que realizar esta tramitación.

El SGPO3 ha habilitado el siguiente buzón de correo electrónico para que nos hagáis llegar vuestras peticiones/dudas para la tramitación de la solicitud:

fomentocupacio3@soib.caib.es

Es importante leer este documento antes de rellenar la solicitud.

2. Requisitos técnicos

A la aplicación ESOIB se accede vía web y no requiere ninguna instalación específica en el ordenador de la entidad más que un navegador estándar tipo Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari, etc., siempre que sea compatible con el

certificado electrónico del DNI electrónico o cualquier otro certificado electrónico reconocido como válido por el Gobierno de les Illes Balears.

Las personas para las cuales la entidad solicita el acceso a la aplicación ESOIB tienen que disponer de DNI electrónico o cualquier otro certificado electrónico reconocido como válido por el Gobierno de les Illes Balears.

3. ¿Como pedir acceso?

Las entidades que quieran presentar solicitud a esta convocatoria tienen que tramitarla obligatoriamente mediante la aplicación ESOIB, por lo que, previamente deben tener acceso.

Dentro de los primeros cinco días naturales del plazo para presentar las solicitudes, las entidades que tengan la intención de presentarla que no estén dadas de alta en la aplicación ESOIB, la tendrán que solicitar al SOIB y enviar un correo electrónico al buzón fomentocupacio3@soib.caib.es con el concepto «Alta ESOIB», en el que se tiene que indicar el nombre jurídico de la entidad, el NIF, el nombre y el DNI del representante y, si lo consideran conveniente, el nombre y el DNI del gestor de la entidad, que será, junto con el representante, la persona que podrá realizar los trámites de la solicitud dentro de la aplicación ESOIB.

En caso de que una entidad desconozca si está dada de alta en ESOIB o quiera cambiar cualquier dato, puede enviar un correo electrónico al mismo buzón fomentocupacio3@soib.caib.es alegando estos hechos.

Al recibir este correo, el SGPO3 dará de alta a la entidad o bien le indicará que ya está dada de alta, informando de estos hechos mediante el envío de un correo electrónico a la misma dirección electrónica que ha utilizado la entidad.

En caso de que ya esté dada de alta, se solicitará que la entidad acceda a ESOIB y verifique la veracidad y actualización de los datos de la entidad (NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, datos de la persona que ostenta la representación legal, etc.), así como los datos de la persona autorizada a acceder.

Las entidades que no estén dadas de alta en ESOIB tendrán que aportar en el correo electrónico, en el que se solicita el alta, los siguientes datos y documentación, mediante el buzón electrónico mencionado:

- Para las entidades locales: nombre, dirección, teléfono y dirección de correo electrónico, NIF de la entidad local solicitante (formato PDF) y nombre y apellidos, y NIF de la persona que ostenta la representación legal de la entidad (formato PDF), así como un certificado del

órgano competente de la entidad que acredite la representación con la que actúa la persona que firma la solicitud.

- Para las entidades de derecho público dependientes o vinculadas: nombre, dirección de correo electrónico, NIF de la entidad solicitante (formato PDF) y nombre y apellidos, y NIF de la persona que ostenta la representación legal de la entidad (formato PDF), así como la documentación que acredita la representación con la que actúa la persona que firma la solicitud, los estatutos inscritos debidamente en el registro correspondiente, o la documentación que acredite el carácter de entidad dependiente o vinculada.

En ambos casos:

- Indicación de la persona para la que solicitan el acceso a la aplicación (gestor de la entidad). Esta persona hará los trámites burocráticos en la aplicación ESOIB y, por tanto, no tiene que ser un cargo específico de la entidad, sino la persona que la entidad quiere autorizar para hacer las gestiones de la solicitud en ESOIB. Como se ha dicho en el punto 2, esta persona tiene que disponer de DNI electrónico o cualquier otro certificado electrónico reconocido como válido por el Gobierno de las Illes Balears. Se tiene que indicar nombre y apellidos de esta persona, teléfono y dirección electrónica de contacto.

4. Ya tengo acceso a ESOIB. ¿Como puedo acceder a la aplicación y rellenar la solicitud?

1. La/s persona/s de la entidad a la/s cual/es se haya dado acceso pueden acceder a la aplicación ESOIB, para tramitar la solicitud en el siguiente enlace:

<https://intranet.caib.es/esoib/>

o también encontraréis el acceso directo a ESOIB entrando en la página web del SOIB, menú: Entidades.

2. En el menú inicial tenéis que elegir la opción Convocatorias/Solicitud y seleccionáis la convocatoria a la cual os queréis presentar:

- Convocatoria 168. SOIB JOVE: QUALIFICATS – ENTITATS LOCALS 2024

y la opción «AÑADE» para iniciar una solicitud.

3. A continuació se os desplegarà el menú per tramitar vostra sol·licitud. Para avanzar pantallas tenéis que pinchar en «siguiente». Para volver atrás clicar «atrás». Si pincháis en «cierra» la aplicación asignará un número de solicitud y guardará la información que hayáis introducido hasta el momento, en estado de «borrador». Esta solicitud la podéis recuperar en cualquier momento y continuar con la tramitación. Esta solicitud es un modelo que recoge de manera automática los datos que la entidad ha introducido relativos al proyecto de contratación, así como la declaración responsable a la que se hace referencia en la convocatoria y se tiene que firmar electrónicamente por la persona representante legal de la entidad.

4. La aplicación ESOIB guarda todos los borradores que hayáis iniciado, por tanto os podéis encontrar más de un borrador. Cuando queráis finalizar el proceso de tramitación de solicitud, tenéis que elegir el borrador que consideréis definitivo.

5. ¿Como rellenar las pestañas de la solicitud/proyecto de contratación?

Pestaña CONVOCATORIA (DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE)

Si alguno de los datos que se cumplimentan por defecto de la primera pestaña CONVOCATORIA no es correcto tendréis que informar de este hecho al buzón de correo fomentocupacio3@soib.caib.es indicando los datos correctos y adjuntando documentación acreditativa, si procede.

Revisad el campo «correo electrónico a efectos de notificaciones» para asegurarnos de que es correcto, ya que es dónde se enviarán las diversas notificaciones referentes a la convocatoria.

En «Identificación de la persona de contacto», nos tenéis que indicar la persona de la entidad con la que el SOIB puede contactar para temas que puedan surgir relacionados con la **gestión del expediente** y su teléfono.

e-soib ENTORN DE PROVES Català

← Tràmit de sol·licitud per a participar a les convocatòries del SOIB

Convocatòria | Declaració responsable | Documentació | Llocs de feina | Finalitza tràmit

Núm. sol·licitud	10182	Data sol·licitud	
Estat	Esborrany	Import	
Convocatòria	168. SOIB Jove: Qualificats - Entitats locals 2024	Fons documental	

Nom jurídic: Mytest Empresa | NIF Entitat: A00000001
Representant legal: | NIF: |
Domicili Entitat: Plaça de la Catedral, 18 | Localitat: Ciudadela
Codi postal: 07280 | Illa: |
Telèfon: 971375103 | Fax: |
Correu electrònic: xpyu@kes.com

Contacte a efectes de gestió de l'expedient *
Nom i cognoms:
Telèfon de contacte *
Telèfon de contacte:
Email a efectes dels avisos de notificacions i comunicacions *
Correu electrònic:

Següent →

Dentro de esta pestaña también encontraréis un botón «Fondo documental» dónde está/n el modelo/s que tenéis que adjuntar a vuestra solicitud dentro de la pestaña DOCUMENTACIÓN, si procede:

A) Declaración responsable de la veracidad de los datos bancarios aportados (modelo declaración veracidad de datos bancarios): en caso de que la entidad no sea perceptora económica de la Comunidad Autónoma o que la cuenta bancaria en la que se quiere cobrar la subvención no esté dada de alta en el sistema económico-financiero de la CAIB. Esta declaración responsable la tiene que firmar electrónicamente el representante legal de la entidad y una vez firmada se tiene que subir a ESOIB.

B) Modelo de comunicación identificativa de la documentación en poder de la Administración. De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, los solicitantes tienen derecho a no aportar la documentación que ya haya sido aportada anteriormente en cualquier administración, siempre que identifiquen el momento de presentación y el órgano ante el cual la presentaron. En el caso excepcional que el SOIB no pudiese conseguir electrónicamente la documentación, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

C) Certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 7/2018, de 3 de julio, de promoción de la seguridad y salud en el trabajo en las Illes Balears y el art. 46 y 46 bis del Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.

D) Certificado del Secretario de la entidad o del órgano equivalente referente al convenio colectivo o normativa específica aplicable. Este documento solo debe cumplimentarse en el caso de que la entidad tenga convenio colectivo o normativa específica aplicable.

Pestaña DECLARACIÓN RESPONSABLE

Se autoriza al SOIB a obtener la información a la que hace referencia cada casilla cuando no se marca la casilla.

En caso de marcar una o más casillas, no se autoriza al SOIB a obtener la información correspondiente, y la entidad solicitante tendrá que subir a ESOIB la documentación acreditativa vigente pertinente (certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Seguridad Social, o el NIF del representante legal, según corresponda).

The screenshot shows the 'e-soib' web application interface. The user is logged in as 'MARIA ANTONIA GORNES ALEMANY' (Mytest Empresa). The main navigation menu includes 'Convocatòries', 'Formació', 'Foment', 'Orientació', 'Competències clau', and 'Notificacions'. The current page is titled 'Tràmit de sol·licitud per a participar a les convocatòries del SOIB' and is divided into five steps: 'Convocatòria', 'Declaració responsable' (active), 'Documentació', 'Llocs de feina', and 'Finalitza tràmit'. The 'Declaració responsable' step contains a form with the following elements:

- A question: 'A més d'aquesta sol·licitud, l'entitat ha sol·licitat i ha obtingut altres ajuts o subvencions per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol institució, pública o privada *'. Below it are radio buttons for 'Sí' and 'No', with 'No' selected.
- Three checkboxes for authorization to SOIB:
 - No autoritz al SOIB a obtenir el certificat expedit per la Tresoreria de la Seguritat Social
 - No autoritz al SOIB a obtenir de l'AEAT la informació relativa al compliment de les obligacions tributàries
 - No autoritz al SOIB a obtenir la verificació de les dades d'identitat (DNI)
- Input fields for 'Titularitat del compte bancari per rebre l'ingrés de la subvenció' (containing '000-1111-2222-33-1234567890') and 'Entitat de prova'.

Navigation buttons 'Enrere' and 'Següent' are visible at the bottom of the form area. The footer shows 'soib formació i ocupació v0.4.49' and social media icons.

Pestaña DOCUMENTACIÓN

Aquí se colgará, firmado electrónicamente, el certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 7/2018, de 3 de julio, de promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo en las Illes Balears y el art. 46 y 46 bis del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre

Infracciones o Sanciones en el Orden Social. Este documento tendrá que estar firmado por la persona de la entidad con capacidad de certificar.

Así mismo, si procede, se cumplimentarán y se subirán a la aplicación el resto de documentos del "Fondo Documental":

El certificado del Secretario de la entidad o del órgano equivalente referente al convenio colectivo o normativa específica aplicable. Recordad que este documento debe cumplimentarse solo en el caso de que el porcentaje seleccionado para la aplicación de los módulos sea inferior al 100%.

También, de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, los solicitantes tienen derecho a no aportar la documentación que ya haya sido aportada anteriormente en cualquier administración, siempre que identifiquen el momento de presentación y el órgano ante el cual la presentaron. En el caso excepcional que el SOIB no pudiese conseguir electrónicamente la documentación, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Además, tenéis el modelo declaración de veracidad de datos bancarios, ya mencionando anteriormente y que debe ir firmado electrónicamente por la persona representante legal de la entidad solicitante.

Cuando ya tengáis todos los documentos debidamente cumplimentados y firmados electrónicamente por las personas que os hemos indicado en cada caso, como indicamos, e tienen que subir a ESOIB.

Pestaña PUESTOS DE TRABAJO

En esta pestaña indicaréis las características de los **puestos de trabajo** que se solicitan en el proyecto de contratación, uno a uno. Los podéis ir introduciendo a partir del botón «Añade».

Aplicación de convenio colectivos

Tenéis que indicar el % de retribución que se aplicará según convenio, que nunca puede ser inferior al 60%, ni que resulte inferior al salario mínimo interprofesional.

El programa aplicará este porcentaje al módulo de cada puesto de trabajo para calcular el importe subvencionable.

Tràmit de sol·licitud per a participar a les convocatòries del SOIB

Convocatòria Declaració responsable Documentació **Llocs de feina** Finalitza tràmit

RETRIBUCIONS A PAGAR PER PART DE L'ENTITAT

Les retribucions que han de percebre les persones que es contractaran no estan regulades per Conveni Col·lectiu (o normativa específica aplicable)
 (**En aquest cas les retribucions seran del 100% de les que corresponguin al grup professional i nivell retributiu)

L'entitat disposa de Conveni Col·lectiu (o normativa específica aplicable) que regula les retribucions per aquesta modalitat contractual
 (**En aquest cas heu d'omplir la informació següent)

Percentatge a aplicar respecte a les retribucions corresponents al mateix grup professional i nivell retributiu: %

Butlletí oficial i data on està publicat el conveni o normativa específica

En aquest cas, s'aplicarà aquest percentatge al mòdul establert per a la subvenció
 En cap cas les retribucions poden ser inferior al Salari Mínim Interprofessional

Núm.	Grup professional	Titulació	Ubicació	Descripció	Import
1	Mòdul A	Llicenciat en diet	Of. Central	Exp. jurídics...	34.554,55 €

Trebats 1 resultats. Pàgina 1 de 1

Import Total: 34.554,55 €

Enrere Següent

Cada una de las líneas se rellenará de la misma manera:

- **En Núm.:** Los puestos de trabajo irán enumerados por defecto para cada una de las líneas. No se tiene que indicar nada ya que de manera automática la aplicación ESOIB los enumerará. Este número lo tendrá asignado aquel puesto de trabajo durante la posterior ejecución del proyecto. En la solicitud se tiene que hacer constar de manera individualizada cada uno de los puestos de trabajo que se pretende cubrir, ordenados por orden de prioridad para cada una de las líneas.

- **En Titulació:** Indicaréis la titulación prioritaria para este puesto de trabajo. Para el módulo A qué título de grado universitario o titulación en Enseñanzas Artísticas superiores es preferente; y para el módulo B qué titulación de formación profesional de grado superior, certificado de profesionalidad de nivel 3, titulación técnica superior de Artes Plásticas y Diseño, o titulación técnica deportiva superior es preferente.

- **En Descripción:** Indicaréis una descripción clara de las tareas/actuaciones en general que prevéis que se llevaran a cabo para este puesto de trabajo detallado en el proyecto.

- **En Ubicació:** Tenéis que indicar dónde se ubicarán normalmente cada persona trabajadora. En caso de desarrollar un trabajo itinerante indicar una enumeración genérica de los lugares dónde realizarán las tareas previstas.

- **En Grupo Profesional:** Aparecerá un desplegable donde tendréis que elegir el módulo correspondiente al puesto de trabajo

Módulo A: título de grado universitario o titulación de graduado en Enseñanzas Artísticas superiores.

Módulo B: Titulación de Formación Profesional de grado superior, certificado de profesionalidad de nivel 3, titulación técnica superior de Artes Plásticas y Diseño, o

titulación técnica deportiva superior.

- **En Importe:** El programa multiplicará el módulo escogido para ese puesto de trabajo por 365 días.

Cada una de las líneas sumará el total del importe de subvención solicitado, que será la suma de los importes de subvención solicitados para cada puesto de trabajo.

IMPORTANTE:

Las entidades de derecho público dependientes o vinculadas a los entes locales y que disponen de personalidad jurídica y de NIF propio tienen que presentar la solicitud en su nombre, y el proyecto que se tiene que ejecutar tiene que ser competencia suya y tiene que formar parte de las funciones esenciales de la entidad, en que ejercen competencias administrativas, en calidad de administración pública o en el ejercicio de autoridad pública.

Para las entidades que prevean contratar de 9 a 24 personas, una de estas personas puede llevar a cabo (entre otras) funciones de soporte técnico y de gestión administrativa del proyecto, siempre que correspondan con sus estudios o formación cursada. Para proyectos de 25 personas o más, se pueden destinar dos personas. Estas personas tienen que cumplir los mismos requisitos que el resto de candidatas para ser seleccionadas. **De este modo, en el apartado descripción de las actuaciones del formulario, tenéis que identificar a esta persona trabajadora con el código SGAP (Soporte Técnico y de Gestión Administrativa del Proyecto) e indicar qué otras tareas, además de las de SGAP, llevará a cabo.**

La entidad puede solicitar una subvención que supere su asignación territorial, en este caso se aplicarán los criterios mencionados en el apartado 11.2 de la convocatoria.

Pestaña FINALIZA TRÁMITE

Tenéis que ir avanzando en la tramitación con el botón «siguiente» y finalmente tenéis que llegar a «Finaliza el trámite». En este punto, ESOIB genera el documento de solicitud estándar en formato PDF que garantiza la integridad de los documentos que habéis adjuntado. Ya no permite hacer ningún cambio y traslada vuestra solicitud al estado de «pendiente de registro». Ya os podéis descargar esta documentación y revisarla, y, si es correcta, el representante legal de la entidad la tiene que firmar electrónicamente y se tiene que presentar a través del trámite telemático disponible en la Sede Electrónica, dentro del plazo de presentación de solicitudes que indica la convocatoria: quince días hábiles desde el día siguiente de su publicación en el BOIB.

The screenshot shows the 'e-soib' web application interface. At the top, there is a red header with the 'e-soib' logo and a navigation bar. The main content area is titled 'Tràmit de sol·licitud per a participar a les convocatòries del SOIB'. Below the title, there are several tabs: 'Convocatòria', 'Declaració responsable', 'Documentació', 'Llocs de feina', and 'Finalitza tràmit'. A warning message in a yellow box states: 'El full de sol·licitud ha estat guardat de manera correcta. Per fer la sol·licitud de subvenció, aquest full de sol·licitud s'ha d'enviar al SOIB per registre electrònic (tan sols el full de sol·licitud, no la documentació adjunta) mitjançant el següent enllaç: <https://www.soib.es/seu/caib/ca/200/empreses/>, o <https://rec.registra.es/registro/accion/are/acceso/ds>.' Below the message is a 'Full sol·licitud' button. The footer of the application shows 'soib formació i ocupació v0.4.49' and social media icons.

Hasta que no se complete el trámite de registro electrónico de la solicitud no se considerará presentada válidamente.

Si os habéis equivocado o queréis hacer cambios, tendréis que iniciar un nuevo proceso de solicitud y hacer toda la tramitación nuevamente, ya que esta no se puede modificar.

Cada entidad tiene que presentar una única solicitud para todas las contrataciones que prevé hacer. En caso de presentar más de una solicitud dentro del plazo establecido, se considerará que la última es la válida y que sustituye las anteriores que se hayan presentado.

MUY IMPORTANTE: En caso de presentar la solicitud de manera presencial, la Administración, de acuerdo con lo que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, requerirá a las entidades para que la presenten de la forma indicada anteriormente (Registro Electrónico Común). A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud la fecha en la que se haya subsanado. Es muy importante tener presente esta disposición legal, porque, en caso de no cumplirse, puede dar lugar a presentaciones fuera de plazo, con la consecuente denegación de la subvención.

6. Direcciones de contacto

Para cualquier duda de tipo administrativo y/o económico, así como para tramitar la solicitud, contactad con:

- Servicio de Gestión de Programas de Ocupación 3:

fomentocupacio3@soib.caib.es

Para cualquier duda de tipo técnico contactad con:

- Servicio de Seguimiento 1:

Carme Madroñal: Teléfono: 971 177000 ext.69413

Marian Alemany: Teléfono: 971 177000 ext.67391