

GUIA PER A LES ENTITATS D'ÚS DE L'APLICACIÓ DE GESTIÓ ESOIB PER TRAMITAR LA SOL·LICITUD/PROJECTE DE CONTRACTACIÓ DE SOIB JOVE: QUALIFICATS SECTOR PÚBLIC, UNIVERSITAT, ENTITATS LOCALS 2024

CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIONS

SOIB JOVE: QUALIFICATS SECTOR PÚBLIC, UNIVERSITAT, ENTITATS LOCALS 2024

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 (SGPO3): tramitació administrativa i econòmica.
- Servei de Seguiment 1: seguiment tècnic dels projectes.
- Servei d'Orientació i Intermediació: seleccions persones treballadores.

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

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

El SGPO3 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 ESOIB 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 ESOIB 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 ESOIB, per la qual cosa, prèviament han de tenir-hi accés.

Dins els primers cinc dies naturals del termini per presentar les sol·licituds, les entitats que tenguin la intenció de presentar-la i no estiguin donades d'alta a l'aplicació ESOIB, l'hauran de sol·licitar al SOIB i enviar un correu electrònic a la bústia fomentocupacio3@soib.caib.es amb el concepte «Alta ESOIB», en el qual s'ha d'indicar el nom jurídic de l'entitat, el NIF, el nom i el DNI del representant i, s'hi ho consideren convenient, el nom i el DNI 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 ESOIB.

En el cas que una entitat descongui si està donada d'alta a ESOIB 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 ESOIB 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.

Les entitats que no estiguin donades d'alta a l'ESOIB hauran d'aportar en el correu electrònic, en el qual es sol·licita l'alta, les següents dades i documentació, mitjançant la bústia electrònica esmentada:

- Per a les entitats locals: nom, adreça, telèfon i direcció de correu electrònic NIF de l'entitat local sol·licitant (format PDF) i nom i llinatges, i NIF de la persona que ostenta la representació legal de l'entitat (format PDF), així com un certificat de l'òrgan competent de l'entitat que acrediti la representació amb què actua la persona que signa la sol·licitud.

- Per a la resta d'entitats: nom, adreça, telèfon i direcció de correu electrònic, NIF de l'entitat sol·licitant (format PDF) i nom i llinatges, i NIF de la persona que ostenta la representació legal de l'entitat (format PDF), així com la documentació que acredita la representació amb què actua la persona que signa la sol·licitud; els estatuts inscrits degudament en el registre corresponent, norma de creació, o la documentació adient que acrediti la seva personalitat jurídica i, si n'és el cas, el caràcter d'entitat dependent o vinculada d'una entitat local.

En ambdós casos:

- Indicació de la persona per a la qual sol·liciten l'accés a l'aplicació (gestor de l'entitat). Aquesta persona farà els tràmits burocràtics a l'aplicació ESOIB i, per tant, 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 ESOIB. 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. S'ha d'indicar nom i llinatges d'aquesta persona, telèfon i adreça electrònica de contacte.

L'entitat és responsable de l'ús correcte de l'aplicació per part de les persones gestores per a les que ha sol·licitat accés, per la qual cosa haurà de sol·licitar al SOIB la revocació del permís d'accés a l'ESOIB quan la persona autoritzada sigui baixa a l'entitat o deixi de gestionar el programa.

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

1. Per tramitar la sol·licitud, les persones autoritzades han d'accedir a l'aplicació ESOIB al següent enllaç:

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

o també trobareu l'accés directe a ESOIB entrant a la pàgina web del SOIB, menú: Entitats.

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

- Convocatòria 174. SOIB JOVE: QUALIFICATS SECTOR PÚBLIC, UNIVERSITAT, ENTITATS LOCALS 2024 i clicar a l'opció «AFEGEIX» per iniciar una sol·licitud.

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 clica «enrere». Si clica «tanca» l'aplicació assignarà un número 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 relatives al projecte de contractació, així com la declaració responsable a què es fa referència a la convocatòria i s'ha de signar electrònicament per la persona representant legal de l'entitat.

4. L'aplicació ESOIB guarda tots els esborrany 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 pipelles de la sol·licitud/projecte de contractació?

Pipella CONVOCATÒRIA (DADES DE L'ENTITAT SOL-LICITANT)

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

Reviseu el camp «correu electrònic a efectes de notificacions» per assegurar-vos que és correcte, ja que és on s'enviaran les diverses notificacions referents a la convocatòria.

A «Identificació de la persona de contacte », 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.

e-soib ENTORN DE PROVES

MARIA ANTONIA GORNES ALEMANY Mytest Empresa

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 Ciutadela

Codi postal 07280 Illa

Telèfon 971375103 Fax

Correu electrònic xpvu@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

Dins aquesta pipella també trobareu un botó «Fons documental» on hi ha el/s model/s que heu d'adjuntar a la vostra sol·licitud dins la pipella DOCUMENTACIÓ, si s'escau:

A) Declaració responsable de la veracitat de les dades bancàries aportades (model declaració de veracitat de dades bancàries): 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 legal de l'entitat i una vegada signada s'ha de pujar a l'ESOIB.

B) Model de comunicació identificativa de la documentació en poder de l'Administració. D'acord amb l'article 28.2 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. En el cas excepcional que el SOIB no pogués aconseguir electrònicament la documentació, podrà sol·licitar novament a l'interessat la seva aportació.

C) Certificat acreditatiu 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 l'art. 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 i sancions a l'ordre social.

D) Certificat del Secretari de l'entitat o de l'òrgan equivalent referent al conveni col·lectiu o normativa específica aplicable. Aquest document s'ha d'omplir només en cas de que l'entitat tengui conveni col·lectiu o normativa específica aplicable.

Pipella DECLARACIÓ RESPONSABLE

S'autoritza al SOIB a obtenir la informació a la que fa referència cada casella quan no es marca la casella.

En cas de marcar una o més caselles, no s'autoritza al SOIB a obtenir la informació corresponent, i l'entitat sol·licitant haurà de pujar a l'ESOIB la documentació acreditativa vigent pertinent (certificat d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració General de l'Estat, amb la Seguretat Social, o el NIF del representant legal, segons correspongui).

e-soib ENTORN DE PROVES Català

MARIA ANTONIA GORNES ALEMANY
Mytest Empresa

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

Convocatòria Declaració responsable Documentació Llocs de feina Finalitza tràmit

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 *

☐ Sí ☒ No

☐ No autoritzo al SOIB a obtenir el certificat expedat per la Tresoreria de la Seguretat Social

☐ No autoritzo al SOIB a obtenir de l'AEAT la informació relativa al compliment de les obligacions tributàries

☐ No autoritzo al SOIB a obtenir la verificació de les dades d'identitat (DNI)

Titularitat del compte bancari per rebre l'ingrés de la subvenció 00-1111-2222-33-1234567890 Entitat de prova

[← Entere](#) [Següent →](#)

soib formació i ocupació v0.4.49

Pipella DOCUMENTACIÓ

Aquí es penjarà, signat electrònicament, el certificat acreditatiu 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 l'art. 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. Aquest document haurà de ser signat, en el model normalitzat, per la persona de l'entitat amb capacitat de certificar.

Així mateix, si escau, s'emplenaran i es pujaran a l'aplicació la resta de documents del «Fons Documental»:

El certificat del Secretari de l'entitat o de l'òrgan equivalent referent al conveni col·lectiu o normativa específica aplicable. Recordeu que aquest document **s'ha d'omplir només** en cas de que el percentatge seleccionat per l'aplicació dels mòduls sigui inferior al 100%.

També, d'acord amb l'article 28.2 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. En el cas excepcional que el SOIB no pogués aconseguir electrònicament la documentació, podrà sol·licitar novament a l'interessat la seva aportació.

A més, teniu el model de declaració de veracitat de dades bancaries, ja esmentat anteriorment i que ha d'anar signat electrònicament per la persona representant legal de l'entitat sol·licitant, **només** per al cas que el compte bancari al que voleu que se us faci el pagament de la subvenció no estigui donat d'alta al sistema comptable de la CAIB (SAP).

Quan ja tingueu tots els documents degudament emplenats i signats electrònicament per les persones que us hem indicat en cada cas, com indiquem, s'han de pujar a l'ESOIB.

Pipella LLOCS DE FEINA

En aquesta pipella indicareu les característiques dels **llocs de feina** que voleu sol·licitar al vostre projecte, un a un. Els podeu anar introduint a partir del botó «Afegeix».

Aplicació de conveni col·lectiu

Heu d'indicar el % de retribució que s'aplicarà segons conveni, que mai pot ser inferior al 60%, ni que resulti inferior al salari mínim interprofessional.

El programa aplicarà aquest percentatge al mòdul de cada lloc de feina per calcular l'import subvencionable.

MARIA ANTONIA CORNES ALEMANY
Mylid Empresa

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: 100 %

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 poder ser inferior al Salari Mínim Interprofessional

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

Troba 1 resultats. Pàgina 1 de 1

Import Total: 34.554,55 €

Enrere Següent

Cada una de les línies s'omplirà de la mateixa manera:

- **A Núm.Ordre:** Els llocs de feina aniran enumerats per defecte per a cada una de les línies. No s'hi ha d'indicar res ja que de manera automàtica l'aplicació ESOIB els enumerarà. Aquest número el tindrà assignat aquest lloc de feina durant la posterior execució del projecte. En la sol·licitud s'ha de fer constar de manera individualitzada cada un dels llocs de feina que es pretén cobrir, ordenats per ordre de prioritat per a cadascuna de les línies.

- **A Titulació prioritària:** Hi indicareu la titulació prioritària per a aquest lloc de feina. Pel mòdul A quin títol de grau universitari o titulació en Ensenyaments Artístics superiors és preferent; i pel mòdul B quina titulació de formació professional de grau superior, certificat de professionalitat de nivell 3, titulació tècnica superior d'Arts Plàstiques i Disseny, o titulació tècnica esportiva superior és preferent.

- **A Descripció de tasques:** Hi indicareu una descripció clara de les tasques/ actuacions en general que preveis que es duran a terme per aquest lloc de feina detallat en el projecte. Indicar el codi SGAP si aquest lloc de feina correspon amb la persona de suport tècnic a contractar que preveu la convocatòria (per aquelles sol·licituds de més de 9 contractacions).

- **A Ubicació:** Heu d'indicar on s'ubicaran normalment cada persona treballadora. En cas de desenvolupar un treball itinerant indicar una enumeració genèrica dels llocs on realitzaran les tasques previstes.

- **A Grup Professional:** Apareixerà un desplegable on haureu de triar el mòdul corresponent al lloc de feina:

Mòdul A: títol de grau universitari o titulació de graduat en Ensenyaments Artístics superiors.

Mòdul B: Titulació de formació professional de grau superior, certificat de professionalitat de nivell 3, titulació tècnica superior d'Arts Plàstiques i Disseny, o titulació tècnica esportiva superior.

- **A Import:** El programa multiplicarà el mòdul triat pel lloc de feina per 365 dies.

Cadascuna de les línies sumarà el total de l'import de subvenció sol·licitat, que serà la suma dels imports de subvenció sol·licitats per cada lloc de feina. **Comprovau que l'import sigui correcte abans de presentar la vostra sol·licitud.**

IMPORTANT:

Les entitats de dret públic que depenen dels ens locals o que hi estan vinculades i que disposen de personalitat jurídica i d'un NIF propi, han de presentar la sol·licitud en nom seu, i el projecte que s'ha d'executar ha de ser competència seva i ha de formar part de les funcions essencials de l'entitat, en què exerceixin competències administratives, en qualitat d'administració pública o en l'exercici d'autoritat pública.

Per a les entitats que prevegin contractar de 9 a 24 persones, una d'aquestes persones pot dur a terme funcions (entre d'altres) de suport tècnic i de gestió administrativa del projecte, sempre que es corresponguin amb els seus estudis o formació cursada. Per a projectes de 25 persones o més, s'hi poden destinar dues persones. Aquestes persones han de complir els mateixos requisits que la resta de candidates per ser seleccionades. **D'aquesta manera, a l'apartat descripció de les actuacions del formulari, heu d'identificar aquesta persona treballadora amb el codi SGAP (Suport tècnic i de Gestió Administrativa del Projecte) i indicar quines altres tasques, a més de les de SGAP, durà a terme.**

Pel que fa a la línia 2: L'entitat pot demanar una subvenció que superi la seva assignació territorial per tal de completar una darrera contractació. La concessió d'aquesta darrera contractació estarà sotmesa al fet que hi hagi crèdit disponible a la línia, i es realitzarà de conformitat amb els criteris de concessió establerts a l'apartat 11 per a la línia 2.

Pipella 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, ESOIB 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 a través del tràmit telemàtic disponible a la Seu Electrònica, dins el termini de presentació de sol·licituds que indica la convocatòria: quinze dies hàbils des de l'endemà d'haver-se publicat en el BOIB.



The screenshot shows the e-soib web application interface. At the top, there's a red header with the e-soib logo and a navigation bar. Below the header, the user is logged in as MARIA ANTONIA GORNES ALEMANY. The main content area is titled 'Tràmit de sol·licitud per a participar a les convocatòries del SOIB'. It features a progress bar with steps: Convocatòria, Declaració responsable, Documentació, Llocs de feina, and Finalitza tràmit. The current step is 'Finalitza tràmit'. Below the progress bar, there's a text box with information about the electronic submission process and a link to the application form. At the bottom, there's a button labeled 'Full sol·licitud'.

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

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

Cada entitat ha de presentar una única sol·licitud per a totes les contractacions que preveu fer. En cas de presentar més d'una sol·licitud dins el termini establert, es considerarà que la darrera és la vàlida i que substitueix les anteriors que s'hagin presentat.

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 presentacions 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 contactau amb:

- Servei de Seguiment 1:

Carme Madroñal: Telèfon: 971 177000 ext.69413

Marian Alemany: Telèfon: 971 177000 ext.67391