

# GUIA PER A LES ENTITATS D'ÚS DE L'APLICACIÓ DE GESTIÓ ESOIB PER TRAMITAR LA SOL·LICITUD/PROJECTE DE CONTRACTACIÓ DE «SOIB Oportunitats d'Ocupació per a Persones Joves Qualificades en Entitats Locals 2025»

## CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIONS «SOIB Oportunitats d'Ocupació per a Persones Joves Qualificades en Entitats Locals 2025»

### 1. Introducció

Aquesta convocatòria serà gestionada pels serveis del SOIB:

- **Servei de Gestió de Programes d'Ocupació 3 (SGPO3):** responsable de la tramitació administrativa i econòmica.
- **Servei de Gestió de Programes d'Ocupació 4 (SGPO4):** encarregat del seguiment tècnic dels projectes.
- **Departament d'Orientació i Intermediació:** execució dels processos de selecció de les persones treballadores.

Tal com estableix l'apartat novè de la convocatòria, la sol·licitud de subvenció s'ha de formalitzar mitjançant l'aplicació **ESOIB** i aquesta guia té com a objectiu explicar el procediment per dur-ne a terme la tramitació.

El Servei de Gestió de Programes d'Ocupació 3 (SGPO3) ha habilitat la bústia de correu electrònic següent per tal que ens envieu les vostres consultes o peticions relacionades amb la tramitació de la sol·licitud: [✉ fomentocupacio3@soib.caib.es](mailto:fomentocupacio3@soib.caib.es)

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

### 2. Requeriments tècnics

L'accés a l'aplicació **ESOIB** s'ha de dur a terme via web, sense necessitat d'instal·lar cap programa específic a l'ordinador de l'entitat. Només cal disposar d'un navegador estàndard, com ara **Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge** o **Safari**, sempre que sigui compatible amb el certificat electrònic del DNI electrònic/Certificat electrònic o **Cl@ve** PIN o **Cl@ve** permanent.

S'accedeix a l'aplicació entrant a la pàgina web del SOIB, menú «**Entitats**», «**Accés a ESOIB**» o bé a través d'aquest enllaç <https://intranet.caib.es/esoib/>

### 3. Com demanar accés?

Les entitats que vulguin presentar sol·licitud a aquesta convocatòria l'han de tramitar obligatòriament mitjançant l'aplicació **ESOIB**. Per fer-ho, han de disposar d'accés previ a l'aplicació.

Aquests és el procediment per obtenir l'accés a **ESOIB**:

#### 3.1. Alta inicial a ESOIB:

Durant els primers cinc dies naturals del termini per presentar sol·licituds, les entitats que encara no estiguin donades d'alta han d'enviar un correu electrònic a la bústia [fomentocupacio3@soib.caib.es](mailto:fomentocupacio3@soib.caib.es) amb el concepte «**Alta ESOIB**», indicant:

- Nom jurídic de l'entitat
- NIF de l'entitat

Si l'entitat ho considera oportú, pot indicar el nom i el DNI del gestor de l'entitat que, juntament amb el representant, serà la persona autoritzada per fer els tràmits de la sol·licitud a través de l'aplicació **ESOIB**.

En cas de nova alta, el **SGPO3** registrarà l'entitat i ho comunicarà per correu electrònic a la mateixa adreça des de la qual s'ha sol·licitat.

#### 3.2. Verificació de l'alta existent:

Si una entitat desconeix si ja està donada d'alta o necessita modificar alguna dada, pot enviar un correu electrònic a la mateixa bústia [fomentocupacio3@soib.caib.es](mailto:fomentocupacio3@soib.caib.es) explicant la situació. Si l'entitat ja està donada d'alta se li sol·licitarà que accedeixi a **ESOIB** i revisi que les seves dades (NIF, adreça, telèfon, correu electrònic, representant legal, etc.) són correctes i actualitzades.

#### Documentació necessària per a l'alta:

##### Entitats locals:

- Nom, adreça, telèfon i correu electrònic de l'entitat.
- NIF de l'entitat en format PDF.
- Nom, llinatges i NIF de la persona representant legal, en format PDF.
- Certificat de l'òrgan competent de l'entitat que acrediti la representació amb què actua la persona que signa la sol·licitud.

##### Entitats de dret públic dependents o vinculades:

- Nom, adreça, telèfon i correu electrònic de l'entitat.
- NIF de l'entitat en format PDF.

- Nom, llinatges i NIF de la persona representant legal, en format PDF.
- Documentació que acrediti la representació de la persona signant.
- Estatuts degudament inscrits al registre corresponent, o documentació que acrediti el caràcter d'entitat dependent o vinculada.

Aquestes dades i documents s'han d'enviar exclusivament a través de la bústia [fomentocupacio3@soib.caib.es](mailto:fomentocupacio3@soib.caib.es)

### **1. Informació comuna en ambdós casos (entitats locals i entitats de dret públic dependents o vinculades):**

És necessari incloure la següent informació relacionada amb la persona autoritzada per accedir a l'aplicació ESOIB:

- Nom i llinatges de la persona que farà els tràmits a l'aplicació
- Telèfon de contacte
- Adreça electrònica de contacte

Aquesta persona serà l'encarregada de fer els tràmits burocràtics a l'aplicació ESOIB i, per tant:

- No cal que ocupi un càrrec específic dins l'entitat.
- És la persona que l'entitat designa i autoritza per gestionar la sol·licitud a l'aplicació.
- Ha de disposar d'un DNI electrònic o qualsevol altre certificat electrònic reconegut com a vàlid pel Govern de les Illes Balears.

Aquestes dades s'han d'incloure al correu electrònic enviat a [fomentocupacio3@soib.caib.es](mailto:fomentocupacio3@soib.caib.es) per sol·licitar l'alta a l'aplicació.

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

Les persones autoritzades de l'entitat que disposin d'accés a ESOIB poden entrar a l'aplicació mitjançant l'enllaç següent:

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

També es pot trobar un accés directe a ESOIB des de la pàgina web del SOIB, al menú «Entitats»:

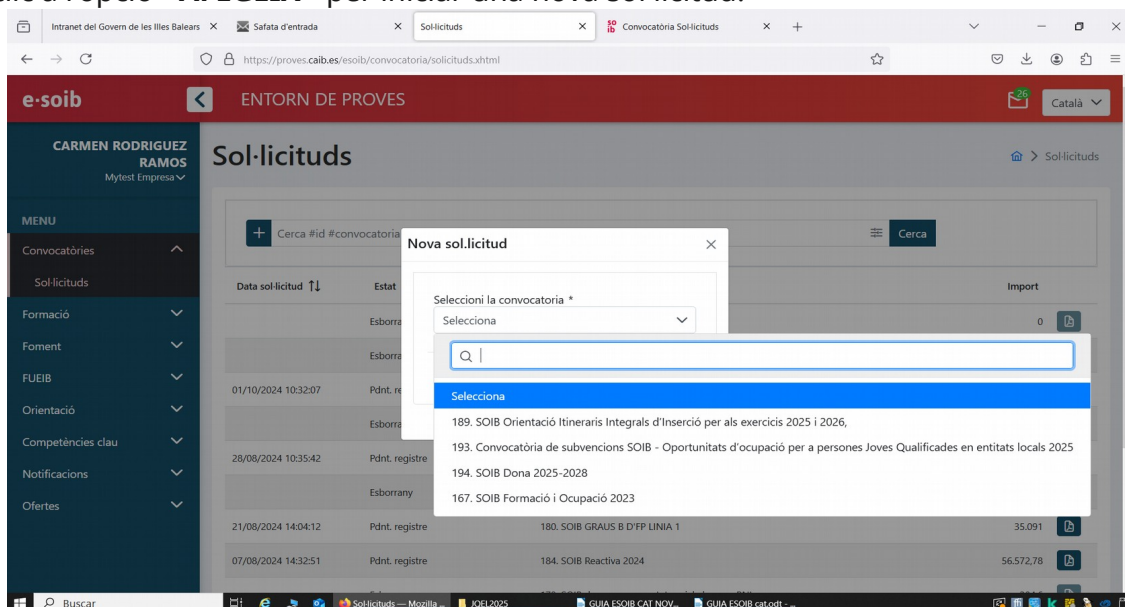
 <https://soib.es/entitats/>

#### **4.1. Com iniciar la sol·licitud**

Un cop dins l'aplicació, al menú inicial heu de seleccionar l'opció «Convocatòries/Sol·licitud». A continuació, heu de triar la convocatòria a la qual us voleu presentar:

- Convocatòria **193- SOIB Oportunitats d'Ocupació per a Persones Joves Qualificades en Entitats Locals 2025**

Feis clic a l'opció **«AFEGEIX»** per iniciar una nova sol·licitud.



A continuació, es desplegarà el menú per tramitar la vostra sol·licitud.

- Per avançar entre pantalles, heu de fer clic a **«Següent»**.
- Per tornar a la pantalla anterior, feis clic a **«Enrere»**.
- Si pitjau a **«Tanca»**, l'aplicació assignarà un número de sol·licitud i guardarà tota la informació introduïda fins aleshores en estat d'**«Esborrany»**. Aquesta sol·licitud es podrà recuperar en qualsevol moment per continuar amb la tramitació.

La sol·licitud generada és un model que recull automàticament les dades introduïdes per l'entitat sobre el projecte de contractació i la declaració responsable a què fa referència la convocatòria.

**Aquest document haurà de ser signat electrònicament per la persona que ocupi la representació legal de l'entitat.**

L'aplicació **ESOIB** guarda tots els esborranyos que hagueu iniciat, per la qual cosa és possible que tingueu més d'un esborrany guardat. Quan vulgueu finalitzar el procés de tramitació de la sol·licitud, haureu de seleccionar l'esborrany que considereu **definitiu** per completar-lo i enviar-lo.

## 5. Com emplenar les pestanyes de la sol·licitud/projecte de contractació?

### Pestanya **«CONVOCATÒRIA (DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT)»**

Si alguna de les dades que s'emplenen per defecte de la primera pestanya «CONVOCATÒRIA» no és correcte haureu d'informar-ne a la bústia [fomentocupacio3@soib.caib.es](mailto:fomentocupacio3@soib.caib.es) i indicar-ne les dades correctes i adjuntar documentació acreditativa, si escau.

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

A «**Identificació de la persona de contacte**», ens heu d'indicar la persona de l'entitat amb la qual el SOIB pot contactar per temes que puguin sorgir vinculats amb la **gestió de l'expedient** i el telèfon.

A «**Correu electrònic**», ens heu d'indicar l'adreça de correu electrònic on voleu rebre qualsevol informació vinculada amb la gestió del vostre expedient o comunicats genèrics que el SOIB pugui fer en relació amb **193** «SOIB Oportunitats d'Ocupació per a Persones Joves Qualificades en Entitats Locals 2025».

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

Convocatòria Declaració responsable Documentació Llocs de feina Finalitza tràmit

#### ENTORN DE PROVES

26 Català

Convocatòria	193. Convocatòria de subvencions SOIB - Oportunitats d'ocupació per a persones Joves Qualificades en entitats locals 2025	Fons documental
--------------	---	-----------------

Nom jurídic	Mytest Empresa	NIF Entitat	A0000001
Representant legal		NIF	
Domicili Entitat	Plaça de la Catedral, 18	Localitat	Ciudadela
Codi postal	07280	Illa	
Telèfon	971375103	Fax	
Correu electrònic	xpjvu@kes.com		

Contacte a efectes de gestió de l'expedient \*

Nom i congoms

Telèfon de contacte \*

Telèfon de contacte

Email a efectes dels avisos de notificacions i comunicacions \*

Correu electrònic

Següent →

Dins aquesta pestanya també trobareu un botó «Fons documental» on hi ha els models que heu d'adjuntar a la vostra sol·licitud dins la pestanya **DOCUMENTACIÓ**, si escau:

A) Declaració responsable de la veracitat de les dades bancàries aportades (model declaració de veracitat de dades bancàries): en el cas 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 la persona interessada perquè l'aporti.

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'article 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.

## Pestanya «DECLARACIÓ RESPONSABLE»

S'autoritza el SOIB a obtenir la informació a la qual fa referència cada casella si no es marca.

En cas de marcar una o més caselles, no s'autoritza el 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).

The screenshot shows the 'e-soib' web application interface. The user is logged in as 'MARIA ANTONIA GORNES ALEMANY'. The page title is 'Tràmit de sol·licitud per a participar a les convocatòries del SOIB'. The current step is 'Declaració responsable'. The form contains 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 \*'. The 'No' radio button is selected.
- Three checkboxes for authorization to SOIB:
  - No autoritzo al SOIB a obtenir el certificat expedit 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)
- A field for 'Tributarietat del compte bancari per rebre l'ingrés de la subvenció' with the value '-00-1111-2222-33-1234567890' and an 'Entitat de prova' field.
- Navigation buttons: 'Entere' and 'Següent'.

## Pestanya «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'article 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 l'haurà de signar, en el model normalitzat, la persona de l'entitat amb capacitat per certificar.

Així mateix, si escau, s'han d'emplenar i pujar a l'aplicació la resta de documents del «**Fons Documental**»:

- El certificat del secretari de l'entitat o l'òrgan equivalent referent al conveni col·lectiu o normativa específica aplicable. Recordau que aquest document s'ha d'emplenar només en cas 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 aportat 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 la persona interessada perquè l'aporti.

- El model declaració de veracitat de dades bancàries, ja esmentat anteriorment i que ha de signar electrònicament la persona representant legal de l'entitat sol·licitant.

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

## Pestanya «LLOCS DE FEINA»

En aquesta pestanya heu d'indicar les característiques dels **llocs de feina** que voleu sol·licitar al vostre projecte, un a un. Els podeu introduir a partir del botó «**Afegeix**».

## Aplicació de conveni col·lectiu

HEU D'INDICAR EL PERCENTATGE DE RETRIBUCIÓ QUE S'APLICARÀ SEGONS CONVENI I QUE MAI POT SER INFERIOR AL SALARI MÍNIM INTERPROFESSIONAL.



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

**ENTORN DE PROVES** 26 Català

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'emplenar 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 poder ser inferior al Salari Mínim Interprofessional**

Núm.	Grup professional	Titulació	Ubicació	Descripció	Import
1	Entitas locals Mòdul A	grau arquitectura	mallorca	Rehabilitació patrimoni...	35.609,4 €

Troba 1 resultats. Pàgina 1 de 1

Import Total: 35.609,4 €

Enrere Següent

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

Cada una de les línies s'ha d'emplenar de la mateixa manera:

- **A «Número d'ordre»:** els llocs de feina aniran numerats 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 numerarà. Aquest número serà el que 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.
- **A «Titulació prioritària»:** hi heu d'indicar la titulació prioritària per a aquest lloc de feina.
- **A «Descripció de tasques»:** és necessari incloure una descripció clara i precisa de les tasques o actuacions generals previstes per al lloc de feina especificat en el projecte.

L'objectiu principal de la convocatòria és proporcionar a les persones joves l'oportunitat d'adquirir experiència laboral adequada als seus estudis o formació cursada, amb la finalitat de millorar-ne les possibilitats d'inserció laboral. **És fonamental que la descripció de les tasques siguin adequades a la titulació sol·licitada.**

Per a les entitats que prevegin contractar de **9 a 24** persones dins del marc d'aquesta mesura, pot dur a terme funcions, entre d'altres, de suport tècnic i de gestió administrativa del projecte, sempre que es corresponguin amb el 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 d'SGAP, durà a terme.**

- **A «Ubicació»:** heu d'especificar la ubicació habitual de cada persona treballadora. En cas de tractar-se d'una feina, s'ha de proporcionar una enumeració genèrica dels llocs on es preveu que es desenvoluparan les tasques assignades.

- **A «Grup professional»:** hi apareixerà un desplegable en què 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/certificat professional de nivell 3, titulació tècnica superior d'ensenyaments artístics, o titulació tècnica esportiva superior.

**Mòdul C:** titulació de formació professional de grau mitjà, certificat de professionalitat/certificat professional de nivell 2, i titulació professional o tècnica d'ensenyaments artístics, o titulació de tècnic/a esportiu.

- **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.

#### **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. L'entitat pot demanar una subvenció que superi la seva assignació territorial, en aquest cas s'aplicaran els criteris esmentats a l'apartat **11.2** de la convocatòria.

#### **Pestanya «FINALITZA TRÀMIT»**

Per avançar en la tramitació, utilitzau el botó **«següent»** fins a arribar a **«Finalitza el tràmit»**. En aquest punt, l'aplicació **ESOIB** generarà el document de sol·licitud estàndard en format PDF, la qual cosa garanteix la integritat dels documents adjuntats. Un cop generat, ja no es podran fer modificacions i la sol·licitud passarà a l'estat de **«pendent de registre»**. Podreu descarregar aquesta documentació per revisar-la i, si és correcta, el representant legal de l'entitat l'ha de signar electrònicament. Posteriorment, s'haurà de presentar mitjançant el tràmit telemàtic disponible a la Seu Electrònica, dins el termini establert per la convocatòria.

## El termini per presentar les sol·licituds romandrà obert des de dia 7 a 31 de gener de 2025 (ambdós inclosos).

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**

La inclusió de les dades de correu electrònic per part de l'entitat suposa la acceptació d'aquesta mitjà com a preferent o consentit a efectes de notificació. Totes aquestes dades queden protegides en aplicació de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, especialment de l'article 5 (Els responsables i encarregats del tractament de dades així com totes les persones que intervinguin en qualsevol fase d'aquest estan subjectes al deure de confidencialitat a què es refereix l'article 5.1.f) del Reglament (UE) 2016/679. Aquesta obligació és complementària dels deures de secret professional de conformitat amb la seva normativa aplicable).

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.caib.es/leucabo/ca/200/empreses/> o <https://rec.redsara.es/registro/action/ver/accses.do>.

Full sol·licitud

Enrere

soib Formació i ocupació v0.4.49

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

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

És important tenir en compte que cada entitat només pot presentar una única sol·licitud per a totes les contractacions previstes. Si es presenten diverses sol·licituds dins el termini establert, es considerarà vàlida l'última presentada, la qual substituirà totes les anteriors.

**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

- **Servei de Gestió de Programes d'Ocupació 3:** [✉ fomentocupacio3@soib.caib.es](mailto:fomentocupacio3@soib.caib.es)

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

Joana M. Rosselló: Telèfon 971 177900 ext. 63528

- **Servei de Gestió de Programes d'Ocupació 4 (SGPO4):**

Per a qualsevol dubte sobre l'apartat Pestanya «LLOCS DE FEINA», referent al número d'ordre del lloc de feina, titulació prioritària, la descripció de tasques, la ubicació o el grup professional.

Carmen Ramos: Telèfon: 971 177000 ext. 69107