

**GUÍA PARA LAS PERSONAS SOLICITANTES DEL USO DE LA APLICACIÓN DE GESTIÓN  
ESOIB PARA TRAMITAR LA SOLICITUD/PROYECTO DE CONTRATACIÓN DE «SOIB  
Oportunidades de Empleo para Personas Jóvenes Cualificadas en el sector privado  
2025»**

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES**

**SOIB Oportunidades de Empleo para Personas Jóvenes Cualificadas en el sector privado  
2025**

**1. Introducción**

Esta convocatoria será gestionada por los Servicios del SOIB:

- **Servicio de Gestión de Programas de Ocupación 3 (SGPO3):** responsable de la tramitación administrativa y económica.
- **Servicio de Gestión de Programas de Ocupación 4 (SGPO4):** responsable del seguimiento técnico de los proyectos.
- **Departamento de Orientación e Intermediación:** responsable de la ejecución de los procesos de selección de las personas trabajadoras.

Tal como establece el apartado noveno de la convocatoria, la solicitud de subvención debe formalizarse mediante la aplicación **ESOIB**, y esta guía tiene como objetivo explicar el procedimiento para llevar a cabo dicha tramitación.

El Servicio de Gestión de Programas de Empleo 3 (SGPO3) ha habilitado el siguiente buzón de correo electrónico para que puedan enviarnos sus consultas o peticiones relacionadas con la tramitación de la solicitud: [✉ fomentocupacio3@soib.caib.es](mailto:fomentocupacio3@soib.caib.es)

**Es importante leer este documento antes de rellenar la solicitud.**

**2. Requisitos técnicos**

El acceso a la aplicación ESOIB debe hacerse vía web y no requiere ninguna instalación específica en el ordenador 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 /Certificado electrónico, Cl@ve PIN o Cl@ve Permanente.

Se accede a la aplicación entrando en la página web del SOIB, menú "Entidades", "Acceso a ESOIB" o bien a través de este enlace <https://intranet.caib.es/esoib/>

### 3. ¿Cómo pedir acceso?

Las personas interesadas que quieran presentar solicitud a esta convocatoria deben tramitarla obligatoriamente mediante la aplicación **ESOIB**. Para ello, deben disponer de acceso previo a la aplicación.

Este es el procedimiento para obtener el acceso a **ESOIB**:

#### 3.1. Alta inicial en el ESOIB:

Las personas solicitantes que aún no estén dadas de alta deben enviar un correo electrónico al buzón [fomentocupacio3@soib.caib.es](mailto:fomentocupacio3@soib.caib.es) con el asunto «Alta ESOIB», indicando:

- **Nombre comercial:** es el nombre con el que la empresa opera en el mercado y se relaciona con sus clientes (si procede).
- **Nombre fiscal:** es la denominación oficial y legal con la que está registrada en la Agencia Tributaria.
- **Domicilio social de la actividad** (Dirección, Municipio, Código Postal).
- **Nombre y apellidos de la persona solicitante.**
- **NIF** de la persona solicitante.
- **Dirección de la persona solicitante.**
- **Teléfono** de contacto.
- **Correo electrónico** de contacto.
- **Documento de confidencialidad.**

Si en el marco de esta convocatoria, la persona solicitante quiere actuar mediante un gestor/a que será la persona autorizada para realizar los trámites de la solicitud a través de la aplicación ESOIB, la persona solicitante también deberá tramitar el alta del gestor/a en ESOIB indicando:

- Nombre y apellidos del gestor/a
- N.º NIF del gestor/a
- Documento de confidencialidad

En caso de nueva alta, el **SGPO3** registrará a la persona solicitante y se lo comunicará por correo electrónico a la dirección desde la que se solicitó el alta.

**MUY IMPORTANTE:** Teniendo en cuenta que el alta en ESOIB es un requisito previo imprescindible para poder realizar la solicitud y para garantizar que ésta pueda formalizarse dentro del plazo indicado en la convocatoria, NO se podrá solicitar el alta en ESOIB el último día habilitado para presentar las solicitudes. Es decir, la solicitud de alta deberá ser anterior al último día del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

### 3.2. Verificación del alta existente:

Si la persona solicitante desconoce si ya está dada de alta o necesita modificar algún dato, puede enviar un correo electrónico al mismo buzón [✉ fomentocupacio3@soib.caib.es](mailto:fomentocupacio3@soib.caib.es) explicando la situación.

Si la persona solicitante ya está dada de alta, se le solicitará que acceda a **ESOIB** y revise que sus datos (NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, etc.) sean correctos y estén actualizados.

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

Las personas autorizadas de la entidad que disponen de acceso a ESOIB pueden entrar en la aplicación mediante el siguiente enlace:

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

También existe un acceso directo a ESOIB desde la página web del SOIB, en el menú «Entidades»:

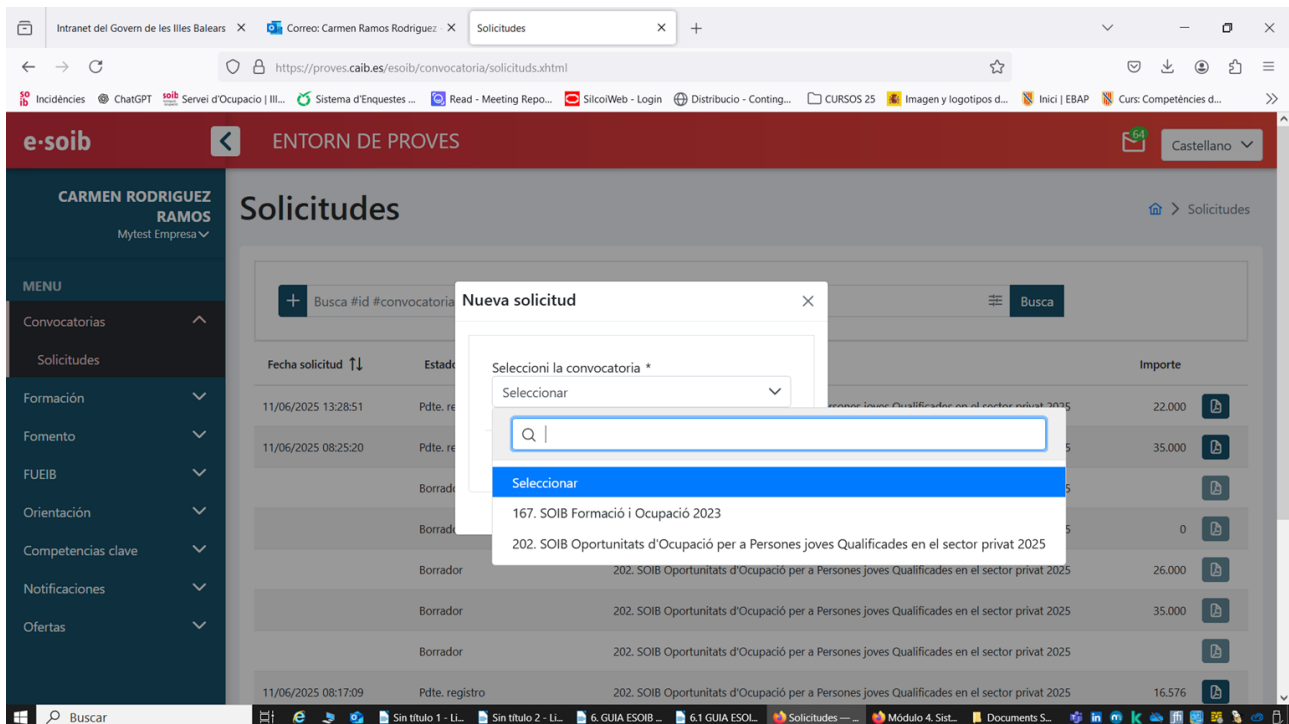
 <https://soib.es/entitats/>

### 4.1. Cómo iniciar la solicitud

En este momento, os tendréis que identificar mediante DNI/Certificado electrónico, Cl@ve PIN o Cl@ve permanente.

Una vez dentro de la aplicación, en el menú inicial debéis seleccionar la opción «Convocatorias/Solicitud». A continuación, haciendo clic en el icono + **añadir**, debéis elegir la convocatoria a la que queréis presentaros:

- *Convocatoria 202- SOIB Oportunidades de Empleo para Personas Jóvenes Cualificadas en el sector privado 2025*



A continuación, se desplegará el menú para tramitar vuestra solicitud.

- Para avanzar entre pantallas, debéis hacer clic en **«Siguiente»**.
- Para volver a la pantalla anterior, haced clic en **«Atrás»**.
- Si pulsáis en **«Cerrar»**, la aplicación asignará un número de solicitud y guardará toda la información introducida hasta entonces en estado de **«Borrador»**. Esta solicitud podrá recuperarse en cualquier momento para continuar con la tramitación.

La solicitud generada es un modelo que recoge automáticamente los datos introducidos por la persona solicitante sobre el proyecto de contratación y la declaración responsable a la que hace referencia la convocatoria.

Este documento deberá ser firmado electrónicamente por la persona solicitante de la subvención (no por el gestor/a).

La aplicación **ESOIB** guarda todos los borradores que hayáis iniciado, por lo que es posible que tengáis más de un borrador guardado. Cuando queráis finalizar el proceso de tramitación de la solicitud, deberéis seleccionar el borrador que consideréis **definitivo** para completarlo y enviarlo.

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

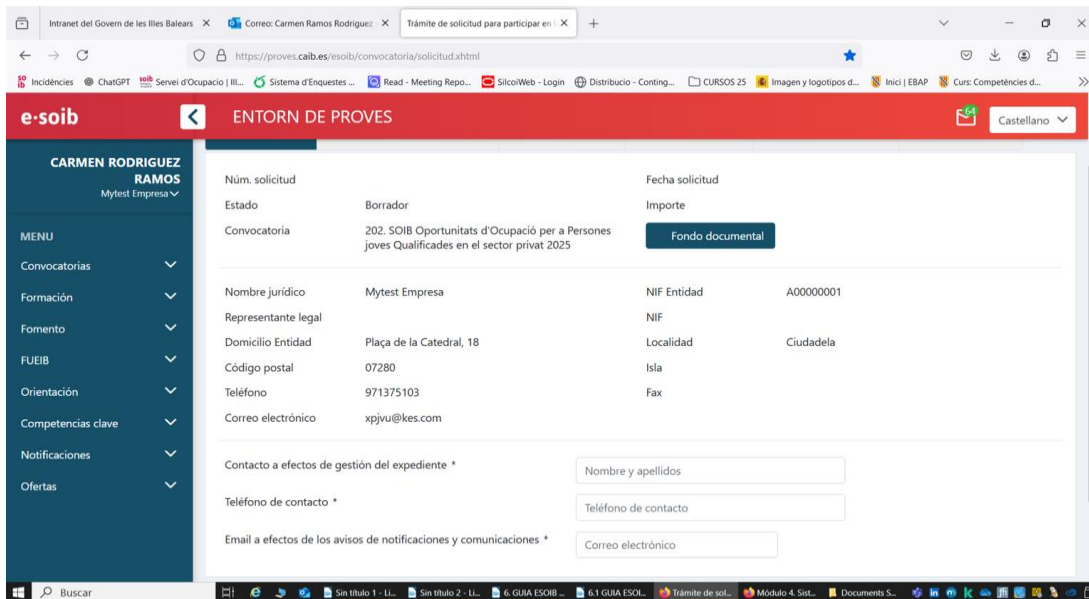
## Pestaña «**CONVOCATORIA (DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE)**»

Si alguno de los datos que se rellenan por defecto en la primera pestaña «**CONVOCATORIA**» no es correcto, deberéis informar de ello al buzón [fomentocupacio3@soib.caib.es](mailto:fomentocupacio3@soib.caib.es), indicando los datos correctos y adjuntando la documentación acreditativa, si procede.

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

En «**Identificación de la persona de contacto**», debéis indicar la persona con la que el SOIB puede contactar para temas que puedan surgir vinculados con la gestión del expediente, así como su teléfono.

En «**Correo electrónico**», debéis indicar la dirección de correo electrónico donde queréis recibir cualquier información vinculada con la gestión de vuestro expediente o comunicados genéricos que el SOIB pueda emitir en relación con la «*Convocatoria 202- «SOIB Oportunidades de Empleo para Personas Jóvenes Cualificadas en el sector privado 2025»*».



e-soib		ENTORN DE PROVES		Castellano	
<b>CARMEN RODRIGUEZ RAMOS</b> Mytest Empresa					
MENU					
Convocatorias					
Formación					
Fomento					
FUEIB					
Orientación					
Competencias clave					
Notificaciones					
Ofertas					
Núm. solicitud	Estado	Fecha solicitud	Importe		
202. SOIB Oportunitats d'Ocupació per a Persones joves Qualificades en el sector privat 2025	Borrador			<b>Fondo documental</b>	
Convocatoria					
Nombre jurídico	Mytest Empresa	NIF Entidad	A00000001		
Representante legal					
Domicilio Entidad	Plaça de la Catedral, 18	NIF			
Código postal	07280	Localidad	Ciudadela		
Teléfono	971375103	Isla			
Correo electrónico	xpvju@kes.com	Fax			
Contacto a efectos de gestión del expediente *	<input type="text" value="Nombre y apellidos"/>				
Teléfono de contacto *	<input type="text" value="Teléfono de contacto"/>				
Email a efectos de los avisos de notificaciones y comunicaciones *	<input type="text" value="Correo electrónico"/>				

Dentro de esta pestaña también encontraréis un botón «**Fondo documental**» donde están los modelos que debéis adjuntar a vuestra solicitud dentro de la pestaña **DOCUMENTACIÓN**, si procede:

A) Declaración responsable de la veracidad de los datos bancarios aportados: se indicará la cuenta bancaria en la que se desea cobrar la subvención y debe estar firmada electrónicamente por la persona solicitante de la subvención. (**DOCUMENTO OBLIGATORIO**)

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 1 de octubre, los solicitantes tienen derecho a no aportar la documentación que ya haya sido presentada anteriormente a cualquier administración, siempre que identifiquen el momento de presentación y el órgano ante el cual la presentaron. En el caso excepcional de que el SOIB no pudiera obtener electrónicamente la documentación, podrá solicitar nuevamente a la persona interesada que la aporte.

C) Declaración responsable de las ayudas de minimis recibidas. Solo debe rellenarse en caso de que la persona solicitante haya recibido alguna ayuda durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso que esté sujeto a los regímenes de minimis establecidos en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis; en el Reglamento (UE) 1408/2013, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola (publicado en el DOUE el 24/12/2013; L 352/9 - L 352/17) y en el Reglamento (UE) 717/2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector de la pesca y de la acuicultura (publicado en el DOUE el 28/06/2014; L 190/45 - L 190/54).

## Pestaña «DECLARACIÓN RESPONSABLE»



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://proves.caib.es/soib/convocatoria/solicitud.xhtml>. The page title is "Trámite de solicitud para participar en las convocatorias del SOIB". The user is logged in as "CARMEN RODRIGUEZ RAMOS". The navigation menu includes "Convocatorias", "Formación", "Fomento", "FUEIB", "Orientación", "Competencias clave", "Notificaciones", and "Ofertas". The main content area has tabs for "Convocatoria", "Declaración responsable", "Autorizaciones", "Documentación", "Puestos de trabajo", and "Finaliza trámite". The "Declaración responsable" tab is active, showing a form with the following text:

Además de esta solicitud, la entitat ha solicitado y ha obtenido otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualquier institución, pública o privada \*

Sí  No

Rellenar los datos del organismo que concede la ayuda o subvención, el tipo, la cantidad y la fecha.

fecha # organismo # ayuda o subvención # tipo # cuantía

1000 caracteres restantes

La persona solicitante no ha recibido ninguna ayuda durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso que esté sujeto a los regímenes de minimis establecidos en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola (publicado en el DOUE el 24/12/2013; L 352/9 - L 37/1) relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector de la pesca y de la acuicultura (publicado en el DOUE el 28/06/2014; L 190/45 - L 190/54).

En esta pestaña la persona solicitante declarará de forma responsable:

- Si ha percibido otras ayudas para la misma finalidad de cualquier administración pública o entidad privada o pública, tanto nacional como extranjera. En caso de haber solicitado o recibido alguna, deberá relacionar las entidades a las que ha solicitado una subvención para la misma finalidad o de las que haya obtenido alguna, indicando la cuantía solicitada o concedida.
- Que la persona solicitante no ha recibido ninguna ayuda durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso que esté sujeta a los regímenes de minimis establecidos en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis; en el Reglamento (UE) 1408/2013, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola (publicado en el DOUE el 24/12/2013; L 352/9 - L 352/17) y en el Reglamento (UE) 717/2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector de la pesca y de la acuicultura (publicado en el DOUE el 28/06/2014; L 190/45 - L 190/54).

En caso contrario, deberá adjuntar una declaración responsable de las ayudas de minimis recibidas (modelo de declaración responsable figura en el Fondo Documental de la PESTAÑA CONVOCATORIA).

### **Pestaña de AUTORIZACIONES**

En esta pestaña podréis oponeros expresamente o no autorizar que el SOIB realice las consultas pertinentes para comprobar que cumplís los requisitos para poder ser beneficiarios de la subvención.

En caso de que marquéis con una X la opción de que OS OPONGÁIS EXPRESAMENTE A LA CONSULTA o que NO AUTORIZÁIS LA CONSULTA, deberéis aportar vosotros mismos la documentación pertinente, la cual deberá tener una fecha posterior a la publicación de la convocatoria.

En el supuesto de que aportéis vosotros la documentación requerida, deberéis subirla a la PESTAÑA DE DOCUMENTACIÓN.

## Pestaña de DOCUMENTACIÓN



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://proves.caib.es/soib/convocatoria/solicitud.xhtml>. The page title is "Trámite de solicitud para participar en las convocatorias del SOIB". The user is logged in as "CARMEN RODRIGUEZ RAMOS". The navigation menu includes "Convocatorias", "Formación", "Fomento", "FUEIB", "Orientación", "Competencias clave", "Notificaciones", and "Ofertas". The main content area shows a table with columns: "docid", "Fecha y hora", "Tipo", "Nombre", and "Nombre archivo". The table is empty, displaying "No se han encontrado resultados". Below the table, it says "Encontrados 0 resultados. Página 1 de 1". There are "Atrás" and "Siguiente" buttons. The footer shows "soib v0.5.47".

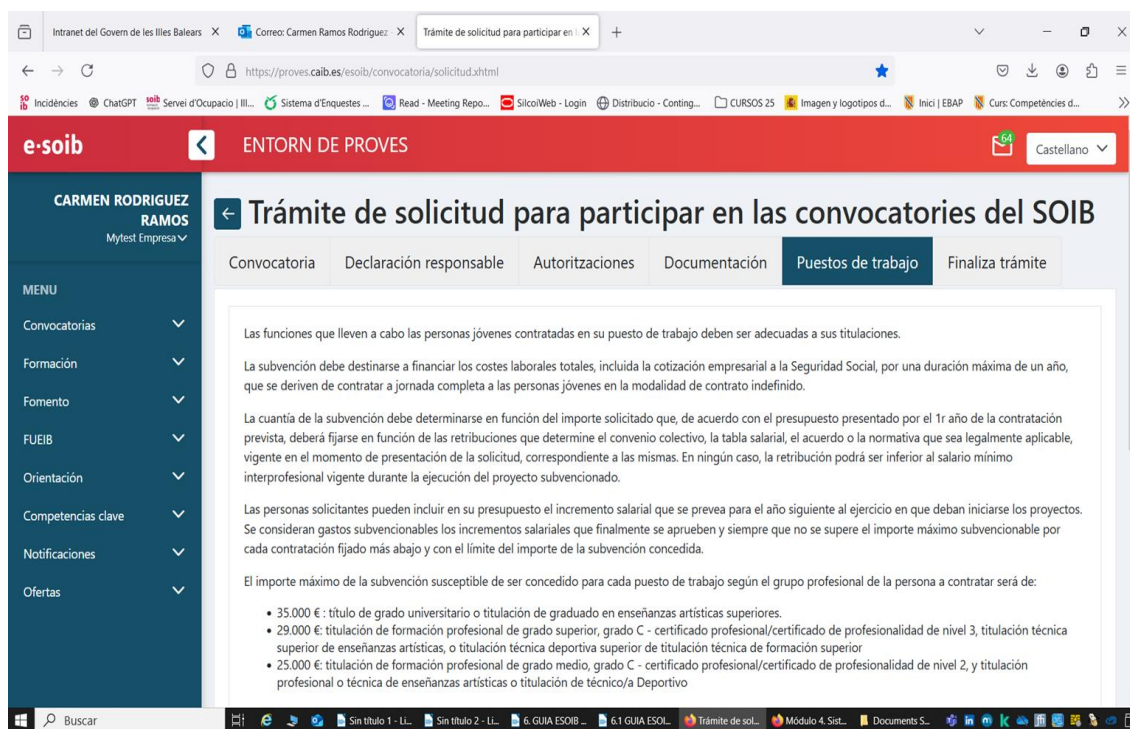
Aquí se deberá subir **OBLIGATORIAMENTE**, firmado electrónicamente, el modelo de declaración de veracidad de los datos bancarios, ya mencionado anteriormente y que debe firmar electrónicamente la persona solicitante.

Asimismo, si procede, deberán completarse, firmarse electrónicamente por la persona solicitante y subirse a la aplicación el resto de documentos del «**Fondo Documental**»:

- 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 1 de octubre, los solicitantes tienen derecho a no aportar documentación que ya haya sido presentada anteriormente a cualquier administración, siempre que identifiquen el momento de presentación y el órgano ante el cual fue presentada. En el caso excepcional de que el SOIB no pueda obtener electrónicamente dicha documentación, podrá solicitar nuevamente a la persona interesada que la aporte.
- Declaración responsable de las ayudas de minimis recibidas.

## Pestaña PUESTOS DE TRABAJO

En esta **PESTAÑA** debéis indicar las características del puesto de trabajo que queréis solicitar para vuestro proyecto.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://proves.caib.es/soib/convocatoria/solicitud.xhtml>. The page is titled "Trámite de solicitud para participar en las convocatorias del SOIB". The navigation menu includes "Convocatoria", "Declaración responsable", "Autorizaciones", "Documentación", "Puestos de trabajo" (which is highlighted), and "Finaliza trámite". The main content area contains the following text:

Las funciones que lleven a cabo las personas jóvenes contratadas en su puesto de trabajo deben ser adecuadas a sus titulaciones.

La subvención debe destinarse a financiar los costes laborales totales, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social, por una duración máxima de un año, que se deriven de contratar a jornada completa a las personas jóvenes en la modalidad de contrato indefinido.

La cuantía de la subvención debe determinarse en función del importe solicitado que, de acuerdo con el presupuesto presentado por el 1º año de la contratación prevista, deberá fijarse en función de las retribuciones que determine el convenio colectivo, la tabla salarial, el acuerdo o la normativa que sea legalmente aplicable, vigente en el momento de presentación de la solicitud, correspondiente a las mismas. En ningún caso, la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional vigente durante la ejecución del proyecto subvencionado.

Las personas solicitantes pueden incluir en su presupuesto el incremento salarial que se prevea para el año siguiente al ejercicio en que deban iniciarse los proyectos. Se consideran gastos subvencionables los incrementos salariales que finalmente se aprueben y siempre que no se supere el importe máximo subvencionable por cada contratación fijado más abajo y con el límite del importe de la subvención concedida.

El importe máximo de la subvención susceptible de ser concedido para cada puesto de trabajo según el grupo profesional de la persona a contratar será de:

- 35.000 €: título de grado universitario o titulación de graduado en enseñanzas artísticas superiores.
- 29.000 €: titulación de formación profesional de grado superior, grado C - certificado profesional/certificado de profesionalidad de nivel 3, titulación técnica superior de enseñanzas artísticas, o titulación técnica deportiva superior de titulación técnica de formación superior
- 25.000 €: titulación de formación profesional de grado medio, grado C - certificado profesional/certificado de profesionalidad de nivel 2, y titulación profesional o técnica de enseñanzas artísticas o titulación de técnico/a Deportivo

Ve al **icono +** y rellena los siguientes campos:

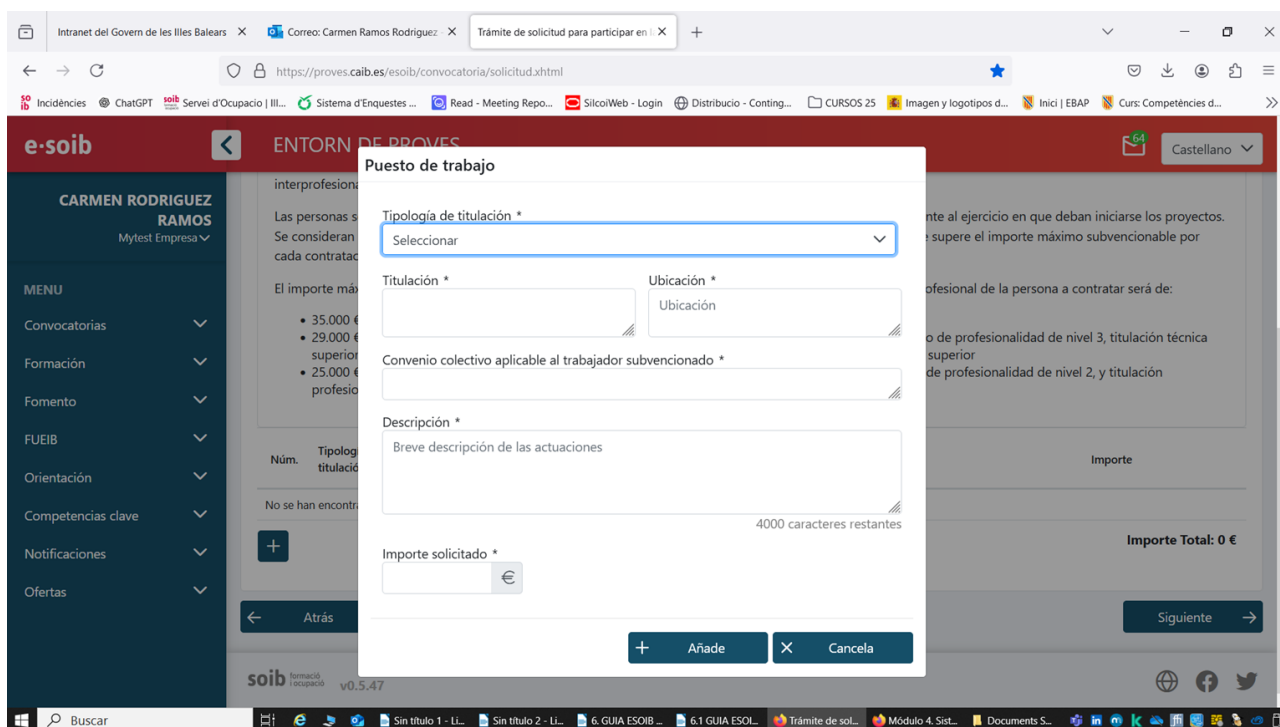
En «**Tipología de titulación**»: Debes elegir del desplegable una de las tres opciones en que se clasifica la titulación que estás solicitando.

Esta clasificación determinará el importe máximo de la subvención que puede concederse:

- **35.000 €:** título de grado universitario o título de graduado en enseñanzas artísticas superiores.
- **29.000 €:** título de formación profesional de grado superior, grado C – certificado profesional/certificado de profesionalidad de nivel 3, título técnico superior de enseñanzas artísticas o título técnico deportivo superior.

- **25.000 €:** título de formación profesional de grado medio, grado C – certificado profesional/certificado de profesionalidad de nivel 2, y título profesional o técnico de enseñanzas artísticas o título de técnico/a deportivo/a.

En «**Titulación**»: debe indicarse la titulación que se requiere para poder desarrollar las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la subvención.



En «**Ubicación**»: debe especificarse la ubicación del centro de trabajo donde la persona joven contratada desarrollará sus tareas. En caso de tratarse de un trabajo itinerante, debe indicarse una enumeración genérica de los lugares donde se realizarán las tareas previstas.

En «**Convenio colectivo aplicable al trabajador subvencionado**»: se indicará la denominación del convenio colectivo aplicable para la determinación de las retribuciones, así como la fecha de publicación y el número del Boletín Oficial en el que fue publicado.

En «**Descripción de las actuaciones/tareas**»: es necesario incluir una descripción clara y precisa de las tareas o actuaciones generales previstas para el puesto de trabajo especificado en el proyecto.

**La descripción de las actuaciones debe ser adecuada a la titulación solicitada, ya que el**

**objetivo de la convocatoria es que las funciones que lleven a cabo las personas jóvenes contratadas estén en consonancia con su titulación.**

En «**Importe solicitado**»: deberá fijarse en función de las retribuciones que determine el convenio colectivo y la tabla salarial vigente en el momento de presentación de la solicitud, correspondientes a las funciones desarrolladas. En ningún caso la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional vigente durante la ejecución del proyecto subvencionado ni superior a los importes máximos detallados anteriormente, que se establecen en función del tipo de titulación requerida.

**Se consideran gastos subvencionables:**

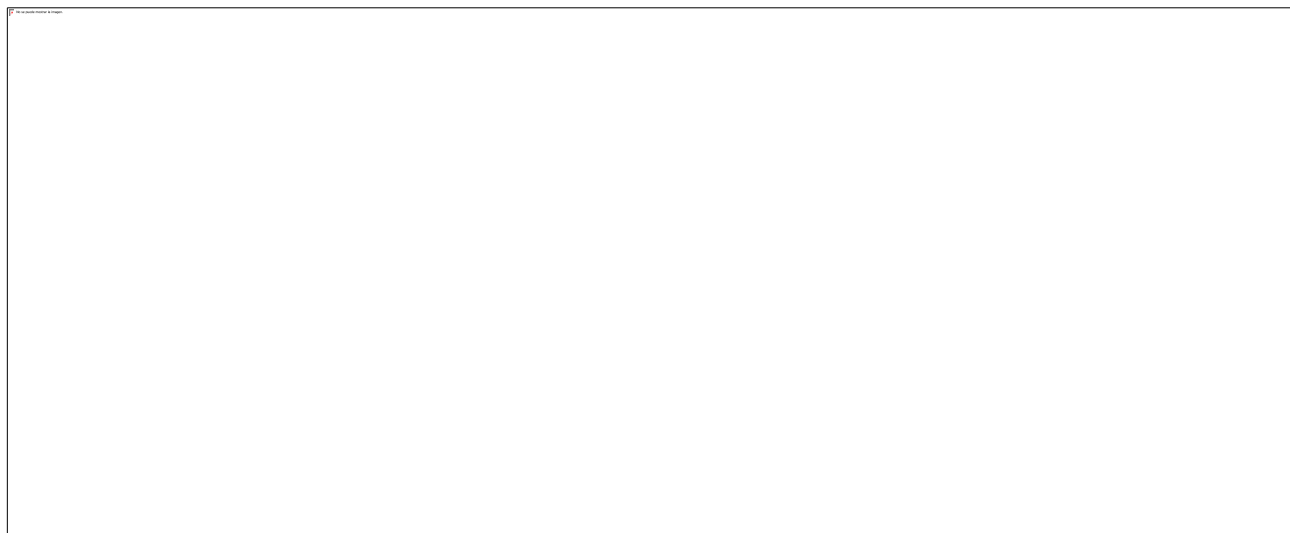
- Los costes salariales y de la Seguridad Social de las personas contratadas, así como las pagas extraordinarias correspondientes al primer año de contratación objeto de la subvención.
- Los gastos generados durante la baja laboral, tanto si es por enfermedad o accidente común como si es por enfermedad o accidente profesional, o los permisos por riesgo durante el embarazo, nacimiento, adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento, y riesgo durante la lactancia.
- Las vacaciones anuales no disfrutadas cuando la persona trabajadora no ha podido disfrutarlas por encontrarse de baja laboral o por rescisión del contrato antes de la fecha prevista de finalización.

**No son gastos subvencionables:**

- Los incentivos salariales, las dietas, los gastos de locomoción, las horas extraordinarias, así como las indemnizaciones por fallecimiento, traslado, suspensión, despido, cese o finalización del contrato.
- El pago de las vacaciones no disfrutadas, salvo los gastos previstos en el apartado anterior sobre este concepto.

**Pestaña «FINALIZAR TRÁMITE»**

Para avanzar en la tramitación, utilice el botón «siguiente» hasta llegar a «Finalizar el trámite».



En este punto, la aplicación ESOIB generará el documento de solicitud estándar en formato PDF, lo que garantiza la integridad de los documentos adjuntados. Una vez generado, ya no se podrán hacer modificaciones y la solicitud pasará al estado de **«pendiente de registro»**.

**Recordad que la aplicación ESOIB genera la solicitud, pero no tiene interconexión con el Registro, que es la última fase a cumplir para presentarla correctamente.**

### **REGISTRO DE LA SOLICITUD**

Cuando terminéis el trámite en la aplicación ESOIB, os podréis descargar esta documentación para revisarla y, si es correcta, la persona solicitante deberá **firmarla electrónicamente**.

Posteriormente, se deberá presentar mediante el trámite telemático disponible en la Sede Electrónica, cumpliendo el plazo establecido por la convocatoria, dentro del apartado "Trámites (solicitud), en el siguiente link:

**El plazo para presentar las solicitudes permanecerá abierto desde el día 15 de junio hasta el día 25 de julio de 2025.**

Dirección sede electrónica CAIB:

<https://www.caib.es/seucaib/ca/201/empreses/tramites/tramite/6341249>

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

Si se ha cometido un error o se desean hacer cambios, será necesario iniciar un nuevo proceso de solicitud y repetir toda la tramitación, ya que no se puede modificar.

Si se presentan varias solicitudes dentro del plazo establecido, se considerará válida la última presentada, la cual sustituirá a todas las anteriores.

## 6. Direcciones de contacto

- **Servicio de Gestión de Programas de Empleo 3 (SGPO3):**  
Para cualquier duda de tipo administrativo y/o económico, así como para tramitar la solicitud. ✉ [fomentocupacio3@soib.caib.es](mailto:fomentocupacio3@soib.caib.es)
- **Servicio de Gestión de Programas de Empleo 4 (SGPO4):**  
Para cualquier duda sobre el apartado Pestaña «LUGARES DE TRABAJO», referente a la tipología de titulación, titulación solicitada, descripción de tareas y ubicación.  
Carmen Ramos: Teléfono: 971 177000 ext. 69107