

GUÍA PARA LAS ENTIDADES DE USO DE LA APLICACIÓN DE GESTIÓN ESOIB PARA TRAMITAR LA SOLICITUD/PROYECTO DE CONTRATACIÓN DE SOIB Oportunidades de Empleo PARA LA MUJER 2025-2028

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES SOIB Oportunidades de Empleo para la mujer 2025-2028

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

1. Introducción

Esta convocatoria será gestionada por los servicios del SOIB siguientes:

- **Servicio de Gestión de Programas de Fomento (SGPF):** responsable de la tramitación administrativa y económica.
- **Servicio de Orientación para el Empleo (SOO):** encargado del seguimiento técnico de los proyectos.

Tal como establece el apartado décimo de la convocatoria, la solicitud de subvención se tiene que formalizar mediante la aplicación **ESOIB** y esta guía tiene como objetivo explicar el procedimiento a llevar a cabo para la tramitación.

El Servicio de Gestión de Programas de Fomento (SGPF) ha habilitado el buzón de correo electrónico siguiente para que nos enviéis vuestras consultas o las peticiones relacionadas con la tramitación de la solicitud: fomentocupacio@soib.caib.es

Es importante leer este documento antes de rellenar la solicitud.

2. Requisitos técnicos

El acceso a la aplicación **ESOIB** es por vía web, sin necesidad de instalar ningún programa específico en el ordenador de la entidad. Solo hay que disponer de un navegador estándar, como por ejemplo **Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge o Safari**, siempre que sea compatible con el certificado electrónico del DNI electrónico/Certificado electrónico o **Cl@ve** PIN o **Cl@ve** permanente.

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

3. ¿Como pedir acceso?

Las entidades que quieran presentar una solicitud a esta convocatoria lo tienen que tramitar obligatoriamente mediante la aplicación **ESOIB**, por lo cual, previamente tienen que tener acceso.

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

3.1. Alta inicial a ESOIB

Las entidades que todavía no estén dadas de alta tienen que enviar un correo electrónico al buzón fomentocupacio3@soib.caib.es con el concepto «**Alta ESOIB**» y adjuntar la documentación siguiente:

Entidades locales:

- Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico de la entidad.
- NIF de la entidad en formato PDF.
- Nombre, apellidos y NIF de la persona representante legal, en formato PDF.
- Certificado del órgano competente de la entidad que acredite la representación con que actúa la persona que firma la solicitud.

Entidades de derecho público dependientes o vinculadas:

- Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico de la entidad.
- NIF de la entidad en formato PDF.
- Nombre, apellidos y NIF de la persona representante legal, en formato PDF.
- Documentación que acredite la representación de la persona firmante.
- Estatutos debidamente inscritos en el registro correspondiente, o documentación que acredite el carácter de entidad dependiente o vinculada.

Estos datos y documentos se tienen que enviar exclusivamente a través del buzón fomentocupacio3@soib.caib.es

Información común en ambos casos (entidades locales y entidades de derecho público dependientes o vinculadas):

Es necesario incluir la información siguiente relacionada con la persona autorizada para acceder a la aplicación **ESOIB**:

- Nombre y apellidos de la persona que hará los trámites en la aplicación
- Teléfono de contacto
- Dirección electrónica de contacto

Esta persona será la encargada de hacer los trámites burocráticos en la aplicación **ESOIB** y, por lo tanto:

- No hace falta que ocupe un cargo específico dentro de la entidad.
- Es la persona que la entidad designa y autoriza para gestionar la solicitud en la aplicación.
- Tiene que disponer de un DNI electrónico o cualquiera otro certificado electrónico reconocido como válido por el Gobierno de las Illes Balears.

3.2. Verificación del alta existente


Si una entidad desconoce si ya está dada de alta o necesita modificar algún dato, puede enviar un correo electrónico al mismo buzón fomentocupacio3@soib.caib.es explicando la situación.


Si la entidad ya está dada de alta se le solicitará que acceda a ESOIB y revise que sus datos (NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, representante legal, etc.) son correctos y actualizadas.

La solicitud de alta y actualización de datos se tiene que solicitar por parte de un empleado público de la entidad beneficiaria de la subvención.

La entidad es responsable del uso correcto de la aplicación por parte de las personas gestoras para las cuales ha solicitado acceso. Por este motivo tendrá que solicitar al SOIB la revocación del permiso de acceso al ESOIB cuando la persona autorizada sea baja en la entidad o deje de gestionar el programa.

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

Las personas autorizadas de la entidad que dispongan de acceso a **ESOIB** pueden entrar a la aplicación mediante el enlace  <https://intranet.caib.es/esoib/>

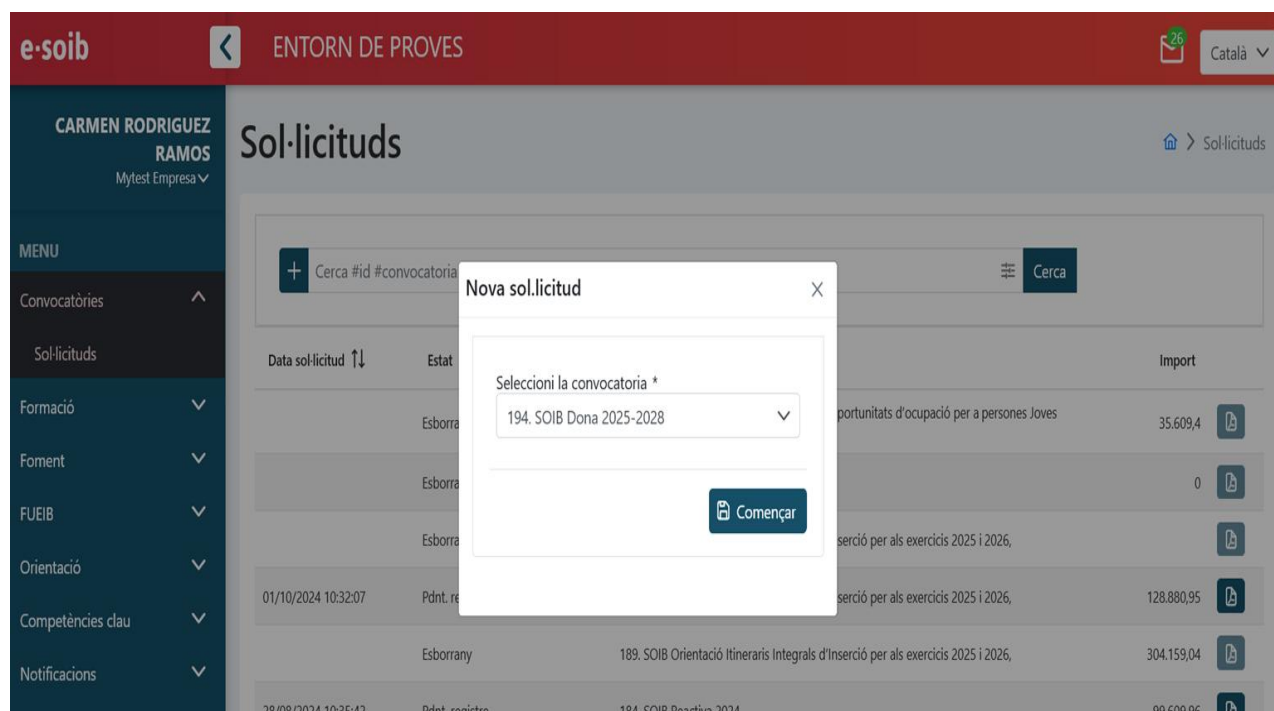
También se puede encontrar un acceso directo a **ESOIB** desde la página web del SOIB, al menú «Entidades»  <https://soib.es/entitats/>

4.1. Cómo iniciar la solicitud

Una vez dentro de la aplicación, en el menú inicial tenéis que seleccionar la opción «Convocatorias/Solicitud».

A continuación, tenéis que elegir la convocatoria a la que os queréis presentar:

- Clicáis «BUSCA» y encontraréis la convocatoria **194-SOIB Oportunidades de Empleo para la Mujer 2025-2028**



The screenshot shows the e-soib application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'e-soib' logo, a back arrow, 'ENTORN DE PROVES', and a language selector set to 'Català'. Below this is a user profile for 'CARMEN RODRIGUEZ RAMOS' with 'Mytest Empresa' as the company. A dark blue sidebar menu on the left contains options like 'MENU', 'Convocatòries', 'Sol·licituds', 'Formació', 'Foment', 'FUEIB', 'Orientació', 'Competències clau', and 'Notificacions'. The main content area is titled 'Sol·licituds' and features a search bar with a plus icon and a 'Cerca' button. A modal dialog box titled 'Nova sol·licitud' is open in the center, prompting the user to 'Seleccioni la convocatòria *' with a dropdown menu showing '194. SOIB Dona 2025-2028' and a 'Començar' button. In the background, a table lists various job opportunities with columns for 'Data sol·licitud', 'Estat', 'Import', and 'Descripció'.

Clicáis la opción «**AÑADE**» para iniciar una nueva solicitud.

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

- Para avanzar entre pantallas, tenéis que marcar «**siguiente**».
- Para volver a la pantalla anterior, tenéis que marcar «**atrás**».

- Si hacéis clic a «**cierra**», la aplicación asignará un número de solicitud y guardará toda la información introducida hasta el momento en estado de «**borrador**». Esta solicitud se podrá recuperar en cualquier momento para continuar con la tramitación.

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

Este documento tendrá que estar firmado electrónicamente por la persona que ocupe la representación legal de la entidad.

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

IMPORTANTE

- ✓ Las entidades de derecho público que dependen de los entes locales o que están vinculadas y que disponen de personalidad jurídica y de un NIF propio tienen que presentar la solicitud en nombre suyo, 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 ejerzan competencias administrativas, en calidad de administración pública o en el ejercicio de autoridad pública.
- ✓ Las entidades sin ánimo de lucro que llevan a cabo una actividad económica (entendiendo como aquella actividad que consista en ofrecer bienes o servicios en un determinado mercado) solo pueden ser beneficiarias de estas ayudas, si las tareas que tienen que hacer las personas que se contratan se enmarcan en el ejercicio de actividades no económicas y resulten claramente separadas de las tareas que se tienen que hacer en el ejercicio de la actividad económica.

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 rellenen por defecto de la primera pestaña «CONVOCATORIA» no es correcto tendréis que informar sobre este hecho en el buzón fomentocupacio3@soib.caib.es e indicar los datos correctos y adjuntar documentación acreditativa, si procede.

En «**Correo electrónico**», tenéis que indicar la dirección electrónica donde queréis recibir cualquier información vinculada con la gestión de vuestro expediente, así como los avisos de notificaciones oficiales, o comunicados genéricos que el SOIB pueda hacer en relación con «SOIB Oportunidades de Empleo para la Mujer 2025-2028».

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

En «**Identificación de la persona tutora**», nos tenéis que indicar el nombre y apellidos de la persona de la entidad que asumirá las tareas de tutoría de las personas contratadas para llevar a cabo el proyecto.

Dentro de esta pestaña también encontraréis un botón «**Fondo documental**» donde hay los modelos 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 de veracidad de datos bancarios): en caso de que la entidad no sea perceptora económica de la Comunidad Autónoma o que la cuenta bancaria en el cual 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 la ESOIB (documento opcional).

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 aportada anteriormente a 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 pudiera conseguir electrónicamente la documentación, podrá solicitar nuevamente al interesado para que lo aporte (documento opcional).

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 artículo 46 y 46 bis del Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones a la orden social. Lo tiene que firmar electrónicamente la persona de la entidad que legalmente tenga capacidad para certificar y una vez firmado se tiene que subir a la ESOIB (documento obligatorio).

Pestaña «DECLARACIÓN RESPONSABLE»

Respecto de otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad, si marcáis la casilla SÍ tendréis que rellenar los datos de la entidad o el organismo que concede la ayuda o subvención, el tipo, la cuantía y la fecha.

Respecto a la acreditación de estar al corriente de obligaciones tributarias con la AEAT, la CAIB y con las obligaciones con la Seguridad Social:

- Si no marcáis la casilla se entiende que otorgáis la autorización al SOIB para obtener la información a la cual hace referencia cada casilla.

- Si marcáis alguna casilla, se entiende que no se autoriza el SOIB a obtener la información correspondiente y, por lo tanto, la entidad solicitante tendrá que subir a la ESOIB la documentación acreditativa vigente según corresponda (certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, de las obligaciones con la Seguridad Social, o de verificación de los datos de identidad DNI).

Por último, tenéis que rellenar los datos de la cuenta bancaria donde recibir el ingreso de la subvención. En caso de que la cuenta bancaria no esté dada de alta en el sistema contable de la CAIB (SAP), hay que presentar el Modelo de Declaración de veracidad de datos bancarios - original-, rellenado y firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad (Modelo de Documento DR), para acreditar la titularidad y darlo de alta al SAP.

The screenshot shows the 'e-soib' web application interface. The user is logged in as 'CARMEN RODRIGUEZ RAMOS' (Mytest Empresa). The page title is 'Tràmit de sol·licitud per a participar a les convocatòries del SOIB'. The 'Declaració responsable' tab is active. The form contains the following elements:

- Radio buttons for 'Sí' (selected) and 'No'.
- Checkboxes for:
 - No autoritz al SOIB a obtenir el certificat expedit per la Tresoreria de la Seguritat Social
 - NO autoritz al SOIB la consulta d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència Tributària Estatal
 - NO autoritz al SOIB a obtenir el certificat acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
- Text input fields for 'Títularitat del compte bancari per rebre l'ingrés de la subvenció' (value: es21-2100-7295-41-1301157712) and 'Entitat bancària'.
- Navigation buttons: 'Enrere' and 'Següent'.
- Footer: 'soib formació i ocupació v0.5.15' and social media icons.

Pestaña «DOCUMENTACIÓN»

Documentación obligatoria: en esta convocatoria es obligatorio presentar:

1) 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 artículo 46 y 46 bis del Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones o Sanciones a la Orden Social. Este documento lo habrá de firmar, en el modelo normalizado, la persona de la entidad con capacidad para certificar.

2) Certificado del representante legal de la entidad, el secretario de la entidad o el órgano equivalente, en el modelo normalizado, en qué se indiquen las retribuciones de las contrataciones.

Documentación opcional:

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 aportado anteriormente a 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 pudiera conseguir electrónicamente la documentación, podrá solicitar nuevamente al interesado para que lo aporte.

El modelo normalizado de declaración de veracidad de datos bancarios, solo se tiene que aportar en el caso que la cuenta bancaria al que queréis que se os haga el pago de la subvención no esté dada de alta en el sistema contable de la CAIB (SAP).

Cuando ya tengáis todos los documentos debidamente rellenados y firmados electrónicamente, se tienen que subir al **ESOIB**.

The screenshot shows the 'e-soib' web application interface. The user is logged in as 'CARMEN RODRIGUEZ RAMOS' (Mytest Empresa). The main navigation menu includes: Convocatòries, Formació, Foment, FUEIB, Orientació, Competències clau, Notificacions, and Ofertes. The current page is titled 'Tràmit de sol·licitud per a participar a les convocatòries del SOIB'. The 'Documentació' tab is active, displaying a table of documents. The table has columns for 'docid', 'Data i hora', 'Tipus', 'Nom', and 'Nom arxiu'. One document is listed: 'D15390' with data '28/11/2024 09:17:43', type '9402 - Certificat PRL (Llei de Seguretat i Salut Laboral) *', name 'certificat art 42', and filename '2. Cert art. 42 cat.odt'. Below the table, it indicates 'Trobats 1 resultats. Pàgina 1 de 1'. Navigation buttons for 'Enrere' and 'Següent' are visible. The footer shows 'soib formació i ocupació v0.5.15' and social media icons.

Pestaña «PUESTOS DE TRABAJO»

A) En esta pestaña tenéis que indicar las características de los puestos de trabajo que se tienen que subvencionar, uno por uno.

Los podéis introducir a partir del botón «**Añade (+)**».

- **En «Nº»:** los puestos de trabajo irán numerados por defecto. No se tiene que indicar nada puesto que de manera automática la aplicación **ESOIB** los numerará. Este número será el que tendrá asignado este 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**.

- **En «Grupo»:** aparecerá un desplegable donde tendréis que elegir el grupo para cada puesto de trabajo. Las denominaciones para cada grupo son diferentes en función de si la entidad contratante pertenece al sector público instrumental de la CAIB o si se trata de cualquiera de los otros tipos de entidades que pueden ser beneficiarias de la subvención. A continuación hacemos una compilación de las equivalencias:

Sector público instrumental (entidades públicas empresariales y fundaciones del sector público de la CAIB:

GRUPO	Titulación
A	Universitaria de grado superior o equivalente
B	Universitaria de grado medio o equivalente
C	Bachillerato, o técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, o técnico especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado, o equivalente, o formación laboral equivalente
D	Graduada en ESO, o graduada escolar, o técnica de grado mediano correspondiendo a ciclos formativos de grado medio, o técnica especialista correspondiente a formación profesional de primer grado, o equivalente, o formación laboral equivalente

Resto de entidades (ayuntamientos, consejos insulares, mancomunidades y las entidades de derecho público que dependen o están vinculadas; entidades sin ánimo de lucro y asociaciones empresariales y sindicales sin ánimo de lucro):

GRUPO	Titulación
1	Doctora, licenciada, ingeniera, arquitecta, graduada, máster o equivalentes
2	Ingeniera técnica, diplomada universitaria, arquitecta técnica o equivalentes
3	Bachiller, COU, certificados de profesionalidad de nivel 3, formación profesional de técnica superior (ciclo formativo de grado superior) o técnica especialista (formación profesional de nivel II) o equivalentes.
4	Graduada en educación secundaria, EGB, certificado de estudios, certificado de profesionalidad de nivel 1 y 2 y formación profesional básica, técnica (ciclo formativo de grado mediano) o técnica auxiliar (formación profesional de nivel I), o equivalentes

GRUPO	Titulación
5	Sin estudios obligatorios

- **En «Isla»:** se tiene que indicar la isla donde la persona contratada desarrollará las tareas.

- **En «Perfil profesional»:** tenéis que indicar las características o los rasgos profesionales que preveáis para este puesto de trabajo; p. e.: bióloga, auxiliar administrativa, administrativa, ordenanza, bedela, peón, oficial/oficiala, etc.

- **En «Ubicación»:** se tiene que indicar donde se ubica normalmente cada persona trabajadora (departamento o área, dirección y municipio). En caso de desarrollar un trabajo itinerante tenéis que indicar una numeración genérica de los puestos donde llevarán a cabo las tareas previstas.

- **En «Descripción de tareas»:** tenéis que indicar una descripción clara y precisa de las tareas o actuaciones en general que se prevé que se llevarán a cabo por este puesto de trabajo durante la ejecución del proyecto.

B) En este apartado también tenéis que desglosar los gastos que la entidad estima que se derivarán de la ejecución de este proyecto, tanto las referidas a gastos salariales como las correspondientes a acciones complementarias. También tenéis que indicar el importe de subvención que la entidad solicita tanto por los costes laborales como por las acciones complementarias.

El importe de la subvención se determinará en función del importe que solicite la entidad, de acuerdo con su presupuesto y de acuerdo con los límites máximos que fija esta convocatoria en función del tipo de entidad solicitante, del grupo profesional al cual pertenece la persona contratada y la isla donde desarrollará sus tareas. En el cuadro siguiente, se desglosan estos importes máximos:

Importes máximos para las entidades del **SECTOR PÚBLICO INSTRUMENTAL** de la CAIB (entidades públicas empresariales y fundaciones del sector público de la CAIB):

GRUPO	Titulación	Máximo anual 2024 MALLORCA	Máximo anual 2024 RESTO De ISLAS
A	Universitaria de grado superior o equivalente	36.935 €	37.112 €
B	Universitaria de grado mediano o equivalente	33.122 €	33.300 €
C	Bachillerato, o técnica superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior, o técnica especialista correspondiente a formación profesional de segundo grado, o equivalente, o formación laboral equivalente	29.270 €	29.447 €

GRUPO	Titulación	Máximo anual 2024 MALLORCA	Máximo anual 2024 RESTO De ISLAS
D	Graduada en ESO, o graduada escolar, o técnica de grado medio correspondiendo a ciclos formativos de grado medio, o técnico especialista correspondiente a formación profesional de primer grado, o equivalente, o formación laboral equivalente	25.027 €	25.205 €
E	Certificado de escolaridad, o formación laboral equivalente	20.945 €	21.122 €

Importes máximos para el **resto de entidades** (ayuntamientos, consejos insulares, mancomunidades y las entidades de derecho público que dependen o están vinculadas; entidades sin ánimo de lucro y asociaciones empresariales y sindicales sin ánimo de lucro):

GRUPO	Titulación	Máximo anual 2024 MALLORCA	Máximo anual 2024 RESTO DE ISLAS
1	Doctora, licenciada, ingeniera, arquitecta, graduada, máster o equivalentes	44.694 €	44.866 €
2	Ingeniera técnica, diplomada universitaria, arquitecta técnica o equivalentes	40.845 €	41.016 €
3	Bachiller, COU, certificados de profesionalidad de nivel 3, formación profesional de técnica superior (ciclo formativo de grado superior) o técnica especialista (formación profesional de nivel II) o equivalentes.	37.064 €	37.235 €
4	Graduada en educación secundaria, EGB, certificado de estudios, certificado de profesionalidad de nivel 1 y 2 y formación profesional básica, técnico (ciclo formativo de grado mediano) o técnico auxiliar (formación profesional de nivel I), o equivalentes	32.247 €	32.418 €
5	Sin estudios obligatorios	28.116 €	28.288 €

En esta pestaña tenemos que indicar los costes estimados y también el importe de subvención solicitado para cada uno de los puestos de trabajo.

ENTORN DE PROVES

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

Convocatòria Declaració responsable Doc

Núm. Grup professional Perfil professional

No s'han trobat resultats



Enrere

Lloc de feina

Grup professional * Illa *

Perfil professional * Ubicació *

Descripció de tasques * 500 caràcters restants

Costos laborals estimats * Import sol·licitat costos laborals *

Accions complementaries * 500 caràcters restants

Imp. estimat accions complementaries * Imp. sol·licitat accions complementaries *

Cost estimat * Import sol·licitat

+ Afegeix × Cancel·la

En «**Costes laborales estimados por la entidad**»: se tienen que indicar los gastos salariales que la entidad estima que se derivarán de la contratación de esta persona.

- En «**Importe solicitado costes laborales**»: se tiene que indicar el importe de subvención que la entidad solicita para cubrir los gastos salariales derivados de la contratación de esta persona.

Se consideran gastos subvencionables las correspondientes a costes salariales, Seguridad Social, pagas extraordinarias, indemnización por finalización del contrato y, si procede, los incrementos salariales que la entidad prevea por en el año siguiente al ejercicio de inicio de los proyectos.

Son gastos no subvencionables: los incentivos salariales, las dietas, los gastos de locomoción, las horas extraordinarias, el pago de vacaciones no disfrutadas siempre que se haya hecho la totalidad de la duración del contrato, las ayudas en concepto de Fondo Social y conceptos análogos, así como las indemnizaciones por muerte, traslado, suspensión, despido o cese.

- En «**Acción complementaria**»: se tiene que indicar la denominación de la acción complementaria que se prevé para el puesto de trabajo concreto.

- En «**Importe estimado acción complementaria**»: se tiene que indicar el coste que la entidad estima que supondrá la implementación de la acción complementaria para este puesto de trabajo concreto.

- En «**Importe solicitado acción complementaria**»: hay de indicar el importe de subvención que la entidad solicita para sufragar los gastos derivados de la ejecución de la acción complementaria. En ningún caso, este importe podrá ser superior a **300 €** por persona.



Pestaña «FINALIZA TRÁMITE»

Para avanzar en la tramitación, tenéis que utilizar el botón «siguiente» hasta 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. Una vez generado, ya no se podrán hacer modificaciones y la solicitud pasará al estado de **«pendiente de registro»**.

A continuación, podréis descargar esta documentación y revisarla, y si es correcto, el representante legal de la entidad **lo tiene que firmar electrónicamente**. Posteriormente, se habrá **de presentar mediante el trámite telemático disponible en la Sede Electrónica del Gobierno, dentro del plazo fijado en la convocatoria** (hasta el 30 de septiembre de 2027 o hasta agotar el crédito en caso de que sea anterior a esta fecha).

En caso de que haya habido un error en la solicitud o queráis introducir modificaciones, ya todavía está abierto el plazo de presentación de solicitudes, podéis iniciar un nuevo proceso de solicitud y hacer toda la tramitación nuevamente, puesto que las solicitudes en el estado de **«pendiente de registro»**, no se pueden modificar.

Muy importante:

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

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 las entidades para que la presenten de la manera indicada anteriormente (trámite telemático Sede Electrónica). A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud la fecha en la cual se haya enmendado. Es muy importante tener presente esta disposición legal porque, en caso de no cumplir, puede dar lugar a presentaciones fuera de plazo, con la consecuente denegación de la subvención.

6. Contratación

Los contratos se tienen que formalizar en el plazo máximo de **cuatro meses** desde la notificación de la resolución de concesión, tienen que tener una duración prevista de **doce meses a jornada completa** y se tienen que formalizar en la modalidad de «**contrato de trabajo temporal**», con la cláusula específica «**De contratos vinculados a programas de políticas activas de ocupación**» (CÓDIGO DE CONTRATO 405).

Con relación en la cláusula específica «**contratos vinculados a programas de políticas activas de ocupación**», tenéis que indicar «**Otros programas**» y especificar cuál es la convocatoria por la cual se concede la subvención que, en este caso será «**SOIB Oportunidades de Empleo para la Mujer 2025-2028**», así como los datos de la oferta de ocupación.

Así mismo, el modelo oficial de contrato está a disposición de los beneficiarios a la web <https://soib.es> y en la web del SEPE.

Estas son las páginas que se tienen que rellenar para formalizar correctamente el contrato de trabajo correspondiente a la convocatoria «SOIB Oportunidad de Empleo para la Mujer 2025-2028»:

CONTRACTE DE TREBALL TEMPORAL

DADES DE L'EMPRESA

CIF/NIF/NIE		
SR/SRA	NIF/NIE	EN CONCEPTE (1)
NOM O RAÓ SOCIAL DE L'EMPRESA		DOMICILI SOCIAL
PAIS	MUNICIPI	C. POSTAL

DADES DEL COMPTE DE COTITZACIÓ

RÈGIM	CODI COMPTE COTITZACIÓ	ACTIVITAT ECONOMICA
-------	------------------------	---------------------

DADES DEL CENTRE DE TREBALL

PAIS	MUNICIPI
------	----------

DADES DEL/DE LA TREBALLADOR/A

SR/SRA	NIF/NIE	DATA NAIXEMENT	Nº AFILIACIÓ SEURETAT SOCIAL
NIVELL FORMATIU		NACIONALITAT	
MUNICIPI DEL DOMICILI		PAIS DOMICILI	

Amb l'assistència legal, si escau, del/de la Sr./Sra _____
amb NIF/NIE _____, en qualitat de (2) _____

DECLAREN

Que reuneixen els requisits exigits per a la subscripció del present contracte i, en la seva conseqüència, acorden formalitzar-lo d'acord amb les següents:

CLÀUSULES

PRIMERA: el/la treballador/a prestarà els seus serveis com a (3) _____ inclòs en el grup professional de _____
per a la realització de les funcions (4) _____
d'acord amb el sistema de classificació professional vigent a l'empresa. Al centre de treball situat a (carrer, núm. i localitat) _____

Treball a distància (5) _____

SEGONA: la jornada de treball serà (6):

A temps complet: la jornada de treball serà de _____ hores setmanals, prestades de _____, a _____, amb els descansos establerts legalment o convencionalment. (7)

A temps parcial: la jornada de treball ordinària serà de _____ hores al dia, a la setmana, al mes, a l'any (8). Sent aquesta jornada inferior a la d'un treballador a temps complet comparable (8).

La distribució del temps de treball serà de (9) _____
conforme al que preveu el conveni col·lectiu.

En el cas de jornada a temps parcial assenyaleu si existeix o no pacte sobre la realització d'hores complementàries (10): SÍ NO

TERCERA: la durada del contracte actual s'estendrà des de fins a S'estableix un període de prova de (11)

QUARTA: el/la treballador/a percebrà una retribució total de euros bruts (12) que es distribuïran en els conceptes salarials següents (13)

CINQUENA: la durada de les vacances anuals serà de (14)

SISENA: a la finalització del contracte per circumstàncies de la producció, temporal de foment de l'ocupació per a persones amb discapacitat, vinculats a programes de polítiques actives d'ocupació i vinculats a programes finançats amb fons europeus, el/la treballador/a tindrà dret a rebre una indemnització d'acord amb l'article 49.1 de l'Estatut dels Treballadors, o amb la disposició addicional primera de la Llei 43/2006, de 29 de desembre.

SETENA: en allò no previst en aquest contracte, cal atènr-se a la legislació vigent que sigui aplicable i, particularment, a l'Estatut dels Treballadors i el Conveni Col·lectiu de

VUITENA: el contingut d'aquest contracte es comunicarà al Servei Públic d'Ocupació de en el termini dels 10 dies següents a la concertació.

NOVENA: AQUEST CONTRACTE PODRÀ SER COFINANÇAT PEL FONS SOCIAL EUROPEU PLUS.

DÈCIMA: PROTECCIÓ DE DADES. - Les dades consignades en aquest model tindran la protecció derivada del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu, de 27 d'abril de 2016, i de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

Que el CONTRATE TEMPORAL que se celebra (marqui la casella que correspongui) es realitza amb les següents clàusules específiques:

- PER CIRCUMSTÀNCIES DE LA PRODUCCIÓ pág. 4
- PER A SUBSTITUCIÓ DE PERSONA TREBALLADORA pág. 5
- PER A PERSONES TREBALLADORES EN SITUACIÓ D'EXCLUSIÓ SOCIAL EN EMPRESES D'INSERCIÓ pág. 6
- PER A PERSONES TREBALLADORES EN SITUACIÓ DE JUBILACIÓ PARCIAL pág. 7
- DE RELLEU pág. 8
- VINCULAT A PROGRAMES DE POLÍTIQUES ACTIVES D'Ocupació pág. 9
- DE DURACIÓ DETERMINADA VINCULAT A PROGRAMES FINANÇATS AMB FONDS EUROPEUS pág. 10
- DE DURADA DETERMINADA D'ARTISTES I PERSONAL TÈCNIC I AUXILIAR EN ESPECTACLES PÚBLICS pág. 11
- PER A ESPORTISTES PROFESSIONALS pág. 12
- DE DURADA DETERMINADA PER A PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR D'UNIVERSITATS pág. 13
- PER A PERSONES TREBALLADORES AI SERVEI DE LA LLAR FAMILIAR pág. 14
- PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT pág. 15
- PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT EN CENTRES ESPECIALS D'Ocupació pág. 16
- PER A PERSONAL INVESTIGADOR pág. 17
- PER A PERSONES TREBALLADORES PENADES EN INSTITUCIONS PENITENCIÀRIES pág. 18
- PER A PERSONES MENORS I JOVES EN CENTRES DE MENORS (SOTMESOS A MESURES D'INTERNAMENT PREVISTES EN LA LLEI ORGÁNICA 5/2000 DE 21 DE GENER) pág. 19
- ALTRES SITUACIONS pág. 20

i compleix els requisits exigits en la norma regulatòria.

CLÀUSULES ESPECÍFIQUES DE CONTRACTES VINCULATS A PROGRAMES DE POLÍTQUES ACTIVES D'Ocupació (1)

CODI DE CONTRACTE

<input checked="" type="radio"/> TEMPS COMPLET	4 0 5
<input type="radio"/> TEMPS PARCIAL	5 0 5

Que aquest contracte es realitza per a:

Programa de foment d'ocupació agrària (Reial Decret 939/1997, de 20 de juny).

Que l'ocupador és Corporació Local.

Dades de l'Oferta de treball del Programa d'Ocupació:

.....

.....

Número d'Expedient de Programa de Foment d'Ocupació Agrària:

Província:

Localitat obra:

Any:

Ent. Grup:

Programa:

Número de Secció:

Altres programes (especifiqueu):

Convocatòria SOIB Oportunitats Ocupació per a la dona 2025-2028

Expedient: SD-00X/2025

Número d'oferta de treball: xx

La durada d'aquests contractes no podrà excedir de 12 mesos, d'acord amb el que s'estableix en la disposició addicional novena de la Llei 3/2023, de 28 de febrer.

CLÀUSULES ADDICIONALS

Area for additional clauses with horizontal dashed lines.

I perquè consti, s'estén aquest contracte per triplicat exemplar en el lloc i la data a continuació indicats, amb la signatura de les parts interessades.

A _____ el _____ de _____ de _____

El/la treballador/a

El/la representant
de l'empresa

El/la representant legal
del/la menor, si escau

IMPORTANT

(TOTES LES PÀGINES EMPLENADES D'AQUEST CONTRACTE HAN D'ANAR SIGNADES EN EL MARGE ESQUERRE PER A MÉS SEGURETAT JURÍDICA)

Muy importante:

Una vez formalizado el contrato, se tendrá que adjuntar a la plataforma ESOIB, junto con el documento firmado por la trabajadora que otorgue el consentimiento, o la no oposición, para consultar el informe de su vida laboral. (Documento disponible en el apartado “Fondo documental de la convocatoria”).

7. Direcciones de contacto

Para cualquier duda podéis contactar con:

- **Servicio de Gestión de Programas de Fomento (SGPF)**, para dudas relacionadas con:

- Altas de entidades, actualizaciones de datos de la entidad en relación con la aplicación ESOIB (NIF, dirección, teléfono, correo electrónico, datos del representante legal, etc).
- Para dudas relacionadas con la cumplimentación de los documentos y la tramitación de la solicitud a la aplicación ESOIB (excepto los datos referentes a la pestaña «puestos de trabajo»).
- Consultas en relación con el estado/fase de tramitación de las solicitudes, requerimientos de enmienda, concesiones y pagos.
- Dudas referentes a las contrataciones, punto 6 de la guía (con posterioridad a la concesión).

Nos podéis escribir al buzón de correo habilitado para la convocatoria:

 fomentocupacio@soib.caib.es

También podéis contactar con:

- Maria Àngels Ramos Teléfono: 971 177000, ext. 69494

Por a cualquier duda de tipo técnico contactáis con:

- **Servicio de Orientación para la Ocupación (SOO):**

Teléfono: 971 177000, ext. 69473 y 67385