

GUIA PER A SOL·LICITAR LA SUBVENCIÓ A LA CONVOCATÒRIA SOIB ITINERARIS INTEGRALS D'INSERCIÓ PER ALS EXERCICIS 2027 I 2028, COFINANÇADA PEL FONS SOCIAL EUROPEU (FSE), EN EL MARC DEL PROGRAMA BALEARIS DEL FSE+ PER AL PERÍODE 2021-2027

Accés a l'aplicació de gestió ESOIB

En primer lloc, les entitats han de sol·licitar l'alta en l'aplicació de gestió ESOIB de les persones gestores que han de poder accedir a aquesta aplicació, enviant un missatge de correu electrònic a registre.xol@soib.caib.es, amb el concepte "Alta ESOIB" i aportant la documentació acreditativa de l'entitat i la seva representació, així com el document de confidencialitat signat per les persones gestores.

La petició d'alta s'ha de tramitar dins els primers deu dies hàbils del termini de presentació de les sol·licituds de subvenció i, concretament, s'ha d'indicar:

- Nom, NIF, adreça, telèfon i adreça de correu electrònic, de l'entitat. Adjuntar NIF (format pdf).
- Nom i llinatges i NIF de la persona que ostenta la representació legal de l'entitat. Adjuntar NIF (format pdf) i una còpia autèntica de la documentació acreditativa de la capacitat de la persona que representa legalment l'entitat sol·licitant per actuar en nom seu.
- Nom i llinatges i DNI, telèfon i adreça electrònica de contacte i adjuntar el DNI (format pdf) i el compromís de confidencialitat signat de la persona per a la qual sol·liciten l'accés a l'aplicació (gestora 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. Aquesta persona ha de disposar de DNI electrònic o qualsevol altre certificat electrònic reconegut com a vàlid pel Govern de les Illes Balears.

Les entitats que ja estan donades d'alta en l'aplicació de gestió ESOIB no han de sol·licitar aquesta alta ni han d'aportar la documentació esmentada, llevat que la informació que hi figura no estigui actualitzada. Les entitats han de comprovar que la informació a ESOIB sigui la correcta i en cas contrari, s'han d'acreditar documentalment els canvis (representant, nomenaments,



estatuts, etc.) i sol·licitar al SOIB que actualitzi les dades a través del correu mencionat.

El SOIB donarà d'alta a l'entitat o bé li indicarà que ja està donada d'alta, informant-la mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a la mateixa adreça electrònica que hagi utilitzat l'entitat.

A l'aplicació ESOIB s'accedeix via web i no requereix cap instal·lació específica a l'ordinador de l'entitat, només un navegador estàndard tipus Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari, etc, sempre que sigui compatible amb el certificat electrònic de la persona usuària.

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.

Presentació de la sol·licitud a través del tràmit telemàtic disponible a la Seu Electrònica

Un cop l'entitat disposa de l'alta en l'aplicació de gestió ESOIB, la sol·licitud de subvenció s'ha de presentar de manera electrònica mitjançant el tràmit telemàtic que estarà disponible al procediment de la Seu Electrònica del Govern, dins el termini de presentació de sol·licituds.

La presentació de sol·licituds s'ha de fer d'acord amb els articles 4.1., 4.2. i 4.7. de l'Ordre 16/2023.

Tota la informació de la convocatòria i els enllaços per accedir a ESOIB —des d'on poder presentar la sol·licitud— estaran disponibles al web

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

Passes:

1. Per accedir al tràmit de la sol·licitud, una vegada triada la convocatòria, hem d'accedir a l'apartat "Sol·licitud".

2. Sol·licitud>botó "Accés al tràmit telemàtic"

3. Dins el tràmit cal emplenar les dades dels diferents apartats:



1. Pestanya CONVOCATÒRIA

Heu d'emplenar les dades de l'entitat sol·licitant, de la persona que representa legalment l'entitat, de la persona de contacte (per contactar per temes vinculats a la gestió de l'expedient).

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

1) PRESENTAR OBLIGATÒRIAMENT: GUIÓ MEMÒRIA EXPLICATIVA SOIB ITIN 2027-2028:

És el formulari per a la memòria explicativa del procés d'inserció SOIB Orientació Itineraris Integrals d'Inserció (convocatòria 2027-2028) i s'han d'emplenar totes les dades que es sol·liciten referents al projecte que es pretén que es subvencioni.

Una vegada emplenat, el projecte s'ha de signar electrònicament pel representant de l'entitat.

Per tal de que es consideri correctament presentada la sol·licitud, és obligatori annexar el projecte signat electrònicament a la pestanya "DOCUMENTACIÓ".

2) PRESENTAR NOMÉS EN EL CAS DE QUE L'ENTITAT NO SIGUI PERCEPTORA ECONÒMICA DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA O VULGUI QUE ELS PAGAMENTS D'AQUESTA SUBVENCIÓ ES FACIN A UN COMPTA BANCARI QUE NO S'HA DONAT MAI D'ALTA A LA CAIB: Declaració responsable de la veracitat de les dades bancàries aportades (model D-52): Aquesta declaració responsable l'ha de signar electrònicament el representant de l'entitat i una vegada signada s'ha d'annexar a la pestanya "DOCUMENTACIÓ".

3) PRESENTAR OBLIGATÒRIAMENT: Certificat i/o Declaració responsable sobre l'experiència de l'entitat en l'execució de projectes d'orientació laboral amb el col·lectiu pel qual presenta el projecte.

En el cas de que l'acció que acredita l'experiència de l'entitat en l'execució de projectes d'orientació laboral amb el col·lectiu pel qual presenta el projecte hagi estat finançada o cofinançada per una entitat diferent a la que sol·licita la subvenció, aquesta entitat diferent serà la que haurà de certificar aquest fet.

En el cas de que l'acció que acredita l'experiència de l'entitat en l'execució de projectes d'orientació laboral amb el col·lectiu pel qual presenta el projecte NO hagi estat finançada o cofinançada per una entitat diferent a la que sol·licita la subvenció, la pròpia entitat sol·licitant haurà de presentar una



declaració responsable sobre aquest fet, signada electrònicament pel seu o la seva representant legal.

Aquests documents, Certificat i/o Declaració responsable, els ha de signar electrònicament la persona que representa l'entitat i una vegada signats s'han d'annexar a la pestanya "DOCUMENTACIÓ".

2. Pestanya DECLARACIÓ RESPONSABLE

En aquesta pestanya heu de contestar a la qüestió plantejada sobre si l'entitat ha sol·licitat i ha obtingut ajuts per a la mateixa finalitat i si n'és el cas emplenar les dades de l'organisme que concedeix l'ajut, el tipus, la quantia i la data.

En aquesta pestanya hi ha els punts de la declaració responsable i del certificat de complir les obligacions de promoció de la seguretat i salut en el treball a les Illes Balears.

També heu d'indicar el compte bancari al qual voleu rebre el pagaments de la subvenció.

3. Pestanya AUTORITZACIONS

Heu d'assenyalar només en el cas que no autoritzeu el SOIB a consultar les dades d'estar al corrent l'entitat amb les obligacions tributàries amb l'AEAT o al corrent de pagament de les obligacions amb la Seguretat Social.

4. Pestanya DOCUMENTACIÓ

Aquí s'annexarà obligatòriament la documentació següent:

- *Memòria explicativa* de l'itinerari integral d'inserció, d'acord amb el guió que estableix el SOIB.
- *Certificat i/o declaració responsable* sobre l'experiència de l'entitat en l'execució de projectes d'orientació laboral amb el col·lectiu pel qual presenten el projecte, d'acord amb els models facilitats pel SOIB.
- En el cas de no disposar del número de registre, la secció, el grup o la data d'inscripció de l'entitat en el Registre d'entitats jurídiques del Govern de les Illes Balears s'ha d'aportar una còpia de l'escriptura pública de constitució i dels estatuts en què consti que l'entitat sol·licitant disposa de personalitat jurídica i no té finalitat lucrativa. Se n'exceptuen d'aquesta aportació les administracions, les entitats de dret públic i els sindicats.
- En cas que l'entitat no sigui perceptora econòmica de la Comunitat Autònoma o vulgui que els pagaments es facin a un compte que no té registrat aquesta:



Declaració responsable de la veracitat de les dades bancàries aportades (model D-52).

- En el cas de no haver autoritzat al SOIB per fer les consultes corresponents:
 - Certificat expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social d'estar al corrent amb les obligacions el qual ha de tenir data posterior a la data de publicació d'aquesta convocatòria.
 - Certificat expedit per l'AEAT del compliment de les obligacions tributàries, el qual ha de tenir data posterior a la data de publicació d'aquesta convocatòria.

5. Pestanya IMPORT

S'han d'emplenar les següents dades relatives al projecte que es vol que es subvencioni, per a cadascun dels dos anys d'execució (2027 i 2028):

- Illa a la qual s'executarà el projecte.
- Col·lectiu o col·lectius als quals s'atendrà: Les entitats poden presentar sol·licituds referides a un projecte per illa i per col·lectiu, excepte pel que fa als col·lectius de discapacitats intel·lectuals, diagnòstic de salut mental i la resta de discapacitats (sensorials, físics, etc.), per als quals un mateix projecte pot incloure usuaris d'aquests col·lectius.
- Si n'és el cas, dades registrals de l'associació o fundació.
- Han de quedar emplenades les caselles següents:

Personal orientador: s'ha d'indicar almenys una jornada laboral completa de persona orientadora i aquesta es pot augmentar afegint mitges jornades o jornades completes.

Aquests percentatges no seran d'aplicació quan la persona orientadora, en exercici d'algun dels seus drets com a persona treballadora que preveu la normativa aplicable, tenguin una reducció de jornada. Únicament per aquest motiu, es justificarà dedicar jornades inferiors al 50% de la jornada laboral completa segons el conveni col·lectiu que resulti d'aplicació.

Personal coordinador: La proporció màxima serà d'una persona coordinadora per cada cinc jornades laborals completes de la plantilla d'orientació (0,20 per cada jornada laboral completa de la plantilla d'orientació).

En el supòsit que es concedeixin més de cinc jornades laborals completes de personal d'orientació es podrà emprar en el projecte més d'una jornada laboral completa de plantilla de coordinació en les proporcions màximes indicades anteriorment.



Personal d'informació laboral: La proporció màxima serà d'una persona informadora laboral per cada cinc jornades laborals completes de la plantilla d'orientació (0,20 per cada jornada laboral completa de la plantilla d'orientació)

En el supòsit que es concedeixin més de cinc jornades laborals completes de la plantilla d'orientació, es podrà emprar en el projecte més d'una jornada laboral completa de la plantilla d'informació laboral en les proporcions màximes indicades anteriorment.

L'import es calcularà automàticament multiplicant el total de jornades per l'import del mòdul (52.943,77€), que és l'import màxim de subvenció que es pot sol·licitar. En el cas de voler sol·licitar una subvenció per un import inferior al màxim resultant haureu de modificar l'import sol·licitat manualment.

6. Pestanya finalitzar tràmit (botó).

Per finalitzar el tràmit hi ha els botons "Signar" i "Registrar"

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 (tràmit telemàtic). 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 sol·licitud de subvenció.

Fins que no es completi el tràmit de registre electrònic de la sol·licitud mitjançant el tràmit telemàtic a la seu electrònica del SOIB, no es considerarà vàlidament presentada.

El tràmit telemàtic s'ha de completar en el termini per presentar les sol·licituds de 15 dies hàbils comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. El tràmit telemàtic completat posteriorment a aquest termini suposarà la presentació de la sol·licitud fora de termini i, per tant, s'haurà de denegar la subvenció.

D'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'art. 15.1.b) de les bases reguladores aplicables, si la sol·licitud no compleix els requisits legals i els que exigeix aquesta Resolució s'ha de requerir la persona interessada perquè en el termini de 10 dies esmeni la deficiència o aporti els documents



preceptius, amb la indicació que, si no ho fa, es considera que desisteix de la seva petició amb la resolució prèvia que s'ha de dictar en els termes que estableix l'article 21 de la Llei esmentada.

D'acord amb l'article 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, els sol·licitants tenen dret a no aportar la documentació que ja s'hagi aportat anteriorment en 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 requerir la persona perquè l'aporti.

Adreces de contacte

Per a qualsevol dubte per tramitar la sol·licitud, podeu enviar un correu electrònic amb l'assumpte "PI 2027/2028", a la següent adreça electrònica: registre.xol@soib.caib.es