

GUÍA PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN EN LA CONVOCATORIA SOIB ITINERARIOS INTEGRALES DE INSERCIÓN PARA LOS EJERCICIOS 2027 Y 2028, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE), EN EL MARCO DEL PROGRAMA BALEARES DEL FSE+ PARA EL PERIODO 2021-2027

Acceso a la aplicación de gestión ESOIB

En primer lugar, las entidades tienen que solicitar el alta en la aplicación de gestión ESOIB de las personas gestoras que tienen que poder acceder a esta aplicación, enviando un mensaje de correo electrónico a *registre.xol@soib.caib.es*, con el concepto "Alta ESOIB" y aportando la documentación acreditativa de la entidad y su representación, así como el documento de confidencialidad firmado por las personas gestoras.

La petición de alta se tiene que tramitar dentro de los primeros diez días hábiles del plazo de presentación de las solicitudes de subvención y, concretamente, se tiene que indicar:

- Nombre, NIF, dirección, teléfono y dirección de correo electrónico, de la entidad. Adjuntar NIF (formato pdf).
- Nombre y apellidos y NIF de la persona que ostenta la representación legal de la entidad. Adjuntar NIF (formato pdf) y una copia auténtica de la documentación acreditativa de la capacidad de la persona que representa legalmente la entidad solicitante para actuar en nombre suyo.
- Nombre y apellidos y DNI, teléfono y dirección electrónica de contacto y adjuntar el DNI (formato pdf) y el compromiso de confidencialidad firmado de la persona para la cual solicitan el acceso a la aplicación (gestora de la entidad). Esta persona hará los trámites burocráticos en la aplicación ESOIB y por tanto no hace falta que sea un cargo específico de la entidad sino la persona que la entidad quiere autorizar para hacer las gestiones de la solicitud a ESOIB. Esta persona tiene que disponer de DNI electrónico o cualquier otro certificado electrónico reconocido como válido por el Gobierno de las Illes Balears.

Las entidades que ya están dadas de alta en la aplicación de gestión ESOIB no tienen que solicitar esta alta ni tienen que aportar la documentación mencionada, salvo que la información que figure no esté actualizada. Las entidades tienen que comprobar que la información en ESOIB sea la correcta y en caso contrario, se tienen que acreditar documentalmente los cambios



(representante, nombramientos, estatutos, etc.) y solicitar al SOIB que actualice los datos a través del correo mencionado.

El SOIB dará de alta a la entidad o bien le indicará que ya está dada de alta, informándola mediante el envío de un correo electrónico a la misma dirección electrónica que haya utilizado la entidad.

A la aplicación ESOIB se accede vía web y no requiere ninguna instalación específica al ordenador de la entidad, solo un navegador estándar tipo Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari, etc, siempre que sea compatible con el certificado electrónico de la persona usuaria.

Las personas para las cuales la entidad solicita el acceso a la aplicación ESOIB tienen que disponer de DNI electrónico o cualquier otro certificado electrónico reconocido como válido por el Gobierno de las Illes Balears.

Presentación de la solicitud a través del trámite telemático disponible a la Sede Electrónica

Una vez la entidad dispone del alta en la aplicación de gestión ESOIB, la solicitud de subvención se tiene que presentar de manera electrónica mediante el trámite telemático que estará disponible al procedimiento de la Sede Electrónica del Gobierno, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes se tiene que hacer de acuerdo con los artículos 4.1., 4.2. y 4.7. de la Orden 16/2023.

Toda la información de la convocatoria y los enlaces para acceder a ESOIB — desde donde poder presentar la solicitud— estarán disponibles en la web <https://soib.es/convocatories/>.

Pasos:

1. Para acceder al trámite de la solicitud, una vez elegida la convocatoria, tenemos que acceder en el apartado “Solicitud”.

2. Solicitud>botón “Acceso al trámite telemático”

3. Dentro del trámite hay que rellenar los datos de los diferentes apartados:



1. Pestaña CONVOCATORIA

Tenéis que rellenar los datos de la entidad solicitante, de la persona que representa legalmente la entidad, de la persona de contacto (para contactar por temas vinculados a la gestión del expediente).

Dentro de esta pestaña también encontraréis el botón «Fondo documental» donde hay los modelos que tenéis que adjuntar, si procede, en vuestra solicitud dentro de la pestaña “DOCUMENTACIÓN”. Encontraréis los documentos siguientes:

1) PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE: GUION MEMORIA EXPLICATIVA SOIB ITIN 2027-2028:

Es el formulario para la memoria explicativa del proceso de inserción SOIB Orientación Itinerarios Integrales de Inserción (convocatoria 2027-2028) y se tienen que rellenar todos los datos que se solicitan referentes al proyecto que se pretende que se subvencione.

Una vez rellenado, el proyecto se tiene que firmar electrónicamente por el representante de la entidad.

Para que se considere correctamente presentada la solicitud, es obligatorio anexar el proyecto firmado electrónicamente a la pestaña “DOCUMENTACIÓN”.

2) PRESENTAR SOLO EN EL CASO DE QUE LA ENTIDAD NO SEA PERCEPTORA ECONÓMICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA O QUIERA QUE LOS PAGOS DE ESTA SUBVENCIÓN SE HAGAN A UNA CUENTA BANCARIA QUE NO SE HA DADO NUNCA DE ALTA EN LA CAIB: Declaración responsable de la veracidad de los datos bancarios aportados (modelo D-52): Esta declaración responsable lo tiene que firmar electrónicamente el representante de la entidad y una vez firmada se tiene que anexar a la pestaña “DOCUMENTACIÓN”.

3) PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE: Certificado y/o Declaración responsable sobre la experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos de orientación laboral con el colectivo por el cual presenta el proyecto.

En el caso de que la acción que acredita la experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos de orientación laboral con el colectivo por el cual presenta el proyecto haya sido financiada o cofinanciada por una entidad diferente a la que solicita la subvención, esta entidad diferente será la que tendrá que certificar este hecho.



En el caso de que la acción que acredita la experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos de orientación laboral con el colectivo por el cual presenta el proyecto NO haya sido financiada o cofinanciada por una entidad diferente a la que solicita la subvención, la propia entidad solicitante tendrá que presentar una declaración responsable sobre este hecho, firmada electrónicamente por el suyo o su representante legal.

Estos documentos, Certificado y/o Declaración responsable, les tiene que firmar electrónicamente la persona que representa la entidad y una vez firmados se tienen que anexar a la pestaña "DOCUMENTACIÓN".

2. Pestaña DECLARACIÓN RESPONSABLE

En esta pestaña tenéis que contestar a la cuestión planteada sobre si la entidad ha solicitado y ha obtenido ayudas para la misma finalidad y si es el caso rellenar los datos del organismo que concede la ayuda, el tipo, la cuantía y la fecha.

En esta pestaña hay los puntos de la declaración responsable y del certificado de cumplir las obligaciones de promoción de la seguridad y salud en el trabajo en las Illes Balears.

También tenéis que indicar la cuenta bancaria en la cual queréis recibir los pagos de la subvención.

3. Pestaña AUTORIZACIONES

Tenéis que señalar solo en el supuesto de que no autorizéis al SOIB a consultar los datos de estar al corriente la entidad con las obligaciones tributarias con la AEAT o al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social.

4. Pestaña DOCUMENTACIÓN

Aquí se anexará obligatoriamente la documentación siguiente:

- *Memoria explicativa* del itinerario integral de inserción, de acuerdo con el guion que establece el SOIB.
- *Certificado y/o declaración responsable* sobre la experiencia de la entidad en la ejecución de proyectos de orientación laboral con el colectivo por el cual presentan el proyecto, de acuerdo con los modelos facilitados por el SOIB.
- En el caso de no disponer del número de registro, la sección, el grupo o la fecha de inscripción de la entidad en el Registro de entidades jurídicas del Gobierno de las Illes Balears se tiene que aportar una copia de la escritura pública de constitución y de los estatutos en que conste que la entidad solicitante dispone de personalidad jurídica y no de finalidad lucrativa. Se



exceptúan de esta aportación las administraciones, las entidades de derecho público y los sindicatos.

- En caso de que la entidad no sea perceptora económica de la Comunidad Autónoma o quiera que los pagos se hagan a una cuenta que no tiene registrada ésta:

Declaración responsable de la veracidad de los datos bancarios aportados (modelo D-52).

- En el caso de no haber autorizado al SOIB para hacer las consultas correspondientes:
 - o Certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente con las obligaciones el cual debe tener fecha posterior a la fecha de publicación de esta convocatoria.
 - o Certificado expedido por el AEAT del cumplimiento de las obligaciones tributarias, el cual debe tener fecha posterior a la fecha de publicación de esta convocatoria.

5. Pestaña IMPORTE

Se tienen que rellenar los siguientes datos relativos al proyecto que se quiere que se subvencione, para cada uno de los dos años de ejecución (2027 y 2028):

- Isla a la cual se ejecutará el proyecto.
- Colectivo o colectivos a los cuales se atenderá: Las entidades pueden presentar solicitudes referidas a un proyecto por isla y por colectivo, excepto en cuanto a los colectivos de discapacidades intelectuales, diagnóstico de salud mental y el resto de discapacidades (sensoriales, físicos, etc.), para los cuales un mismo proyecto puede incluir usuarios de estos colectivos.
- Si es el caso, datos registrales de la asociación o fundación.
- Tienen que quedar rellenas las casillas siguientes:

Personal orientador: se tiene que indicar al menos una jornada laboral completa de persona orientadora y esta se puede aumentar añadiendo medias jornadas o jornadas completas.

Estos porcentajes no serán de aplicación cuando la persona orientadora, en ejercicio de alguno de sus derechos como persona trabajadora que prevé la normativa aplicable, tenga una reducción de jornada. Únicamente por este motivo, se justificará dedicar jornadas inferiores al 50% de la jornada laboral completa según el convenio colectivo que resulte de aplicación.



Personal coordinador: La proporción máxima será de una persona coordinadora por cada cinco jornadas laborales completas de la plantilla de orientación (0,20 por cada jornada laboral completa de la plantilla de orientación).

En el supuesto que se concedan más de cinco jornadas laborales completas de personal de orientación se podrá emplear en el proyecto más de una jornada laboral completa de plantilla de coordinación en las proporciones máximas indicadas anteriormente.

Personal de información laboral: La proporción máxima será de una persona informadora laboral por cada cinco jornadas laborales completas de la plantilla de orientación (0,20 por cada jornada laboral completa de la plantilla de orientación)

En el supuesto que se concedan más de cinco jornadas laborales completas de la plantilla de orientación, se podrá emplear en el proyecto más de una jornada laboral completa de la plantilla de información laboral en las proporciones máximas indicadas anteriormente.

El importe se calculará automáticamente multiplicando el total de jornadas por el importe del módulo (52.943,77€), que es el importe máximo de subvención que se puede solicitar. En el caso de querer solicitar una subvención por un importe inferior al máximo resultante tendréis que modificar el importe solicitado manualmente.

6. Pestaña finalizar trámite (botón).

Para finalizar el trámite están los botones “Firmar” y “Registrar”

MUY IMPORTANTE:

En caso de presentar la solicitud de manera presencial, la Administración, de acuerdo con el que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, requerirá las entidades porque la presenten de la forma indicada anteriormente (trámite telemático). 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 cumplirse, puede dar lugar a presentaciones fuera de plazo, con la consecuente denegación de la solicitud de subvención.

Hasta que no se complete el trámite de registro electrónico de la solicitud mediante el trámite telemático en la sede electrónica del SOIB, no se considerará válidamente presentada.



El trámite telemático se tiene que completar en el plazo para presentar las solicitudes de 15 días hábiles contadores desde el día siguiente al que se haya publicado esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. El trámite telemático completado posteriormente a este plazo supondrá la presentación de la solicitud fuera de plazo y, por lo tanto, se tendrá que denegar la subvención.

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el art. 15.1.b) de las bases reguladoras aplicables, si la solicitud no cumple los requisitos legales y los que exige esta Resolución se tiene que requerir la persona interesada para que en el plazo de 10 días enmiende la deficiencia o aporte los documentos preceptivos, con la indicación de que, si no lo hace, se considera que desiste de su petición con la resolución previa que se tiene que dictar en los términos que establece el artículo 21 de la Ley mencionada.

De acuerdo con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los solicitantes tienen derecho a no aportar la documentación que ya se haya aportado anteriormente en 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 requerir a la persona para que la aporte.

Direcciones de contacto

Para cualquier duda para tramitar la solicitud, podéis enviar un correo electrónico con el asunto "PI 2027/2028", a la siguiente dirección electrónica: registre.xol@soib.caib.es