GUIA PER A LES ENTITATS SOBRE L'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 DEL SECTOR PÚBLIC DE LA CAIB I LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS PER AL 2027»

CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIONS «SOIB Oportunitats d'ocupació per a persones joves qualificades en entitats del sector públic de la CAIB i la Universitat de les Illes Balears per al 2027»

Índex

1. Introducció 2
2. Requisits tècnics 2
3. Accés a l'ESOIB 2
4. Emplenar la sol·licitud una vegada es té accés a ESOIB 4
5. Emplenar les pestanyes de la sol·licitud/projecte de contractació 6
   5.1. Pestanya «Convocatòria» (dades de l'entitat sol·licitant) 6
   5.2. Pestanya «Declaració responsable» 7
   5.3 Pestanya «Autoritzacions» 8
   5.5. Pestanya «Llocs de feina» 9
   5.6. Pestanya «Finalitza el tràmit» 11
6. Contractes 13
7. Adreces de contacte 13

1. Introducció

Aquesta convocatòria serà gestionada pels serveis del SOIB:

- **Servei de Gestió de Programes de Foment (SGPF)**: responsable de la tramitació administrativa i econòmica.
- **Servei de Seguiment de Programes de Foment (SSPF)**: encarregat del seguiment tècnic dels projectes.
- **Servei d'Intermediació per a l'Ocupació (SIO)**: execució dels processos de selecció de les persones treballadores.

Tal com estableix el punt 9 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 de Foment (SGPF) 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: ✉ fomentocupacio@soib.caib.es

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

2. Requisits tècnics

L'accés a l'aplicació **ESOIB** s'ha de dur a terme via web (www.soib.es), 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. Accés a l'ESOIB

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

El SGPF ha habilitat la següent bústia fomentocupacio@soib.caib.es per rebre les peticions d'altes d'entitats o de gestors o qualsevol altre canvi de les dades que ja figuren a l'ESOIB, o qualsevol altra incidència en relació a l'accés a l'ESOIB:

- Si dubtau si l'entitat està o no donada d'alta, enviau-nos un correu i vos ho confirmarem.
- Si l'entitat ja està donada d'alta a l'ESOIB però s'ha d'actualitzar qualque dada que figura a l'aplicació ja sigui relativa a l'entitat o als gestors, envieu-nos un correu indicant els canvis sol·licitats i adjuntant la documentació acreditativa.
- Si l'**entitat no està donada d'alta**, dins els primers **cinc dies naturals** del termini per presentar les sol·licituds, l'hauran de sol·licitar a aquesta bústia indicant a l'assumpte **«Alta ESOIB»**, i adjuntant la documentació que s'indica a continuació:

    - Nom, adreça, telèfon, direcció de correu electrònic i NIF de l'entitat sol·licitant així com nom, llinatges i NIF de la persona que ostenta la representació legal de l'entitat i la documentació que acredita la representació amb què actua la persona que signa la sol·licitud; els estatuts inscrits degudament en el registre corresponent, norma de creació, o la documentació adient que acrediti la seva personalitat jurídica.

    - Indicació de la persona per a la qual es sol·licita l'accés a l'aplicació (*gestor 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. S'ha d'indicar nom i llinatges d'aquesta persona, telèfon i adreça electrònica de contacte i relació amb l'entitat.

  La sol·licitud d'alta i d'actualització de dades s'ha de sol·licitar per un empleat públic de l'entitat beneficiària de la subvenció que no pot ser el mateix pel qual es sol·licita l'alta.

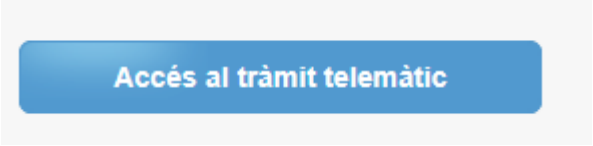
  A més, s'ha d'adjuntar al correu electrònic el **«Document Confidencialitat»** emplenat i signat per la persona gestora. Aquest document es troba al **«Fons documental»**.

  L'entitat és responsable de l'ús correcte de l'aplicació per part de les persones gestores per a les que ha sol·licitat accés, per la qual cosa haurà de sol·licitar al SOIB la **revocació del permís d'accés a l'ESOIB** quan la persona autoritzada sigui baixa a l'entitat o deixi de gestionar el programa mitjançant la mateixa adreça electrònica abans esmentada, per restringir l'accés a l'aplicació.

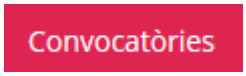
4. Emplenar la sol·licitud una vegada es té accés a ESOIB

4.1. La sol·licitud s'ha de realitzar **ÚNICAMENT** mitjançant el **tràmit telemàtic** al qual accediu pitjant el **botó blau «Accés al tràmit telemàtic»**, de l'apartat «Tràmits»/«Presentació sol·licituds», de la seu electrònica de la CAIB. Aquest botó ens du directament dins l'aplicació ESOIB i ens permet emplenar tots els camps per generar la sol·licitud.

Podeu accedir per aquest enllaç:
https://www.caib.es/seucaib/ca/201/empreses/tramites/tramite/6548882



Una altra opció, és accedir a la web del SOIB (https://soib.es/) i navegar pel menú superior fins a la pestanya «Convocatòries», any 2026 i seleccionar la convocatòria:



Al final de la pantalla hi trobareu el botó «Accés al tràmit de la convocatòria», al clicar-lo us durà al mateix lloc que l'enllaç anterior.

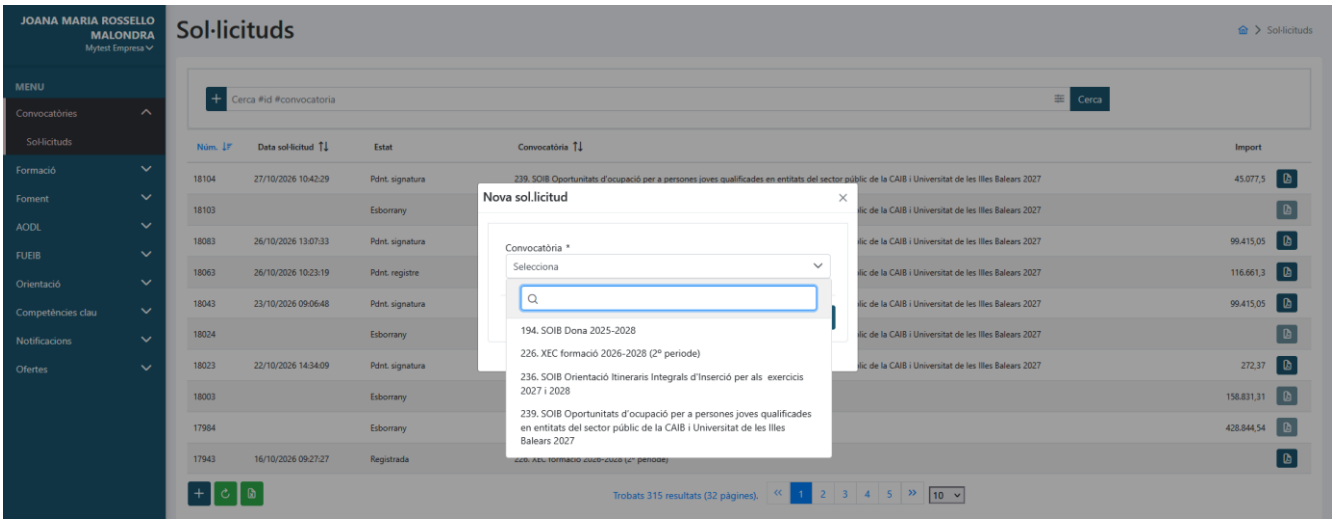


En aquest moment, vos haureu d'identificar mitjançant DNI electrònic/Certificat electrònic o Cl@ve PIN o Cla@ve permanent.

4.2. Una vegada dins l'ESOIB, al menú inicial heu de triar l'opció «**Convocatòria/Sol·licitud**» i heu de seleccionar la convocatòria a la qual vos voleu presentar:

Heu de fer clic a la incona «**+Afegeix**» i triar del desplegable la convocatòria:

Convocatòria 239. *SOIB Oportunitats d'ocupació per a persones joves qualificades en entitats del sector públic de la CAIB i la Universitat de les Illes Balears per al 2027*



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

1. Per avançar entre pantalles, heu de fer clic a **«Següent»**.
2. Per tornar a la pantalla anterior, heu de fer clic a **«Enrere»**.
3. Si pitjau a **«Tanca»**, l'aplicació assignarà un número de sol·licitud i guardarà tota la informació introduïda fins aleshores en estat de **«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 sol·licitant 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 sol·licitant (no per la persona gestora).

L'aplicació **ESOIB** desarà tots els esborranys que hagueu iniciat, per la qual cosa, és possible que tingueu més d'un esborrany desat. 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. Emplenar les pestanyes de la sol·licitud/projecte de contractació

5.1. Pestanya «Convocatòria» (dades de l'entitat sol·licitant)

Si alguna de les dades que s'emplenen per defecte a la primera pestanya «**Convocatòria**» no són correctes haureu d'informar d'aquest fet a la bústia fomentocupacio@soib.caib.es indicant les dades correctes i adjuntant la documentació acreditativa, si escau.

Al camp **«Correu electrònic»** heu d'indicar l'adreça electrònica on voleu rebre qualsevol informació vinculada amb la gestió del vostre expedient, així com els avisos de notificacions oficials, o comunicacions genèriques que el SOIB pugui fer en relació amb la convocatòria «SOIB Oportunitats d'ocupació per a persones joves qualificades en el sector públic de la CAIB i la Universitat de les Illes Balears per al 2027»

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 les dades de contacte (telèfon i adreça electrònica).



Dins d'aquesta pestanya també trobareu el botó de **«Fons documental»** on hi trobareu els models que heu d'adjuntar a la vostra sol·licitud dins l'apartat **«Documentació»**, si s'escau:

1. Declaració responsable de la veracitat de les dades bancàries. (Opcional).
2. Model de comunicació identificativa de la documentació en poder de l'Administració. (Opcional).

5.2. Pestanya «Declaració responsable»

- Respecte d'altres ajuts o subvencions per a la mateixa finalitat: si marcau la casella «SI» haureu d'emplenar les dades de l'entitat o l'organisme que concedeix l'ajuda o subvenció, el tipus, la quantia i la data.
- Així mateix, heu d'emplenar les dades del compte bancari en el qual voleu rebre l'ingrés de la subvenció. En cas que el compte bancari no estigui donat d'alta en el sistema comptable de la CAIB (SAP), cal presentar el «Model de declaració de veracitat de dades bancàries» -original-, emplenat i signat electrònicament pel representant legal de l'entitat (Model de Document DR), per acreditar-ne la titularitat i donar-lo d'alta al SAP.



5.3 Pestanya «Autoritzacions»

En aquesta pestanya podreu oposar-vos expressament o no autoritzar a què el SOIB realitzi les consultes pertinents per tal de comprovar que compliu els requisits per poder ser beneficiaris de la subvenció en relació a l'obligació d'estar al corrent d'obligacions tributàries amb la AEAT, CAIB i amb les obligacions amb la SS.

En el cas que marqueu amb una X l'opció que vos OPOSAU EXPRESSAMENT A LA CONSULTA o que NO AUTORITZAU LA CONSULTA haureu d'aportar vosaltres la documentació pertinent que haurà de tenir una data posterior a la data de publicació de la convocatòria.

En el supòsit que aporteu vosaltres la documentació requerida, l'haureu de pujar a la pestanya **«Documentació».**



5.4 Pestanya «Documentació»

En aquesta convocatòria no hi ha cap document obligatori excepte el supòsit que a l'apartat d'autoritzacions, de forma expressa, vos hagueu oposat o no hagueu autoritzat la consulta per part del SOIB per tal de comprovar que compliu l'obligació d'estar al corrent d'obligacions tributàries amb la AEAT, CAIB i amb les obligacions amb la SS. En aquest supòsit haureu d'aportar vosaltres la documentació pertinent que haurà de tenir una data posterior a la data de publicació de la convocatòria.

Documentació opcional: el model normalitzat de declaració de veracitat de dades bancàries, només s'ha d'aportar en el cas que el compte bancari al que voleu que se us faci el pagament de la subvenció no estigui donat d'alta al sistema comptable de la CAIB (SAP). Podeu trobar un model al «Fons documental».

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

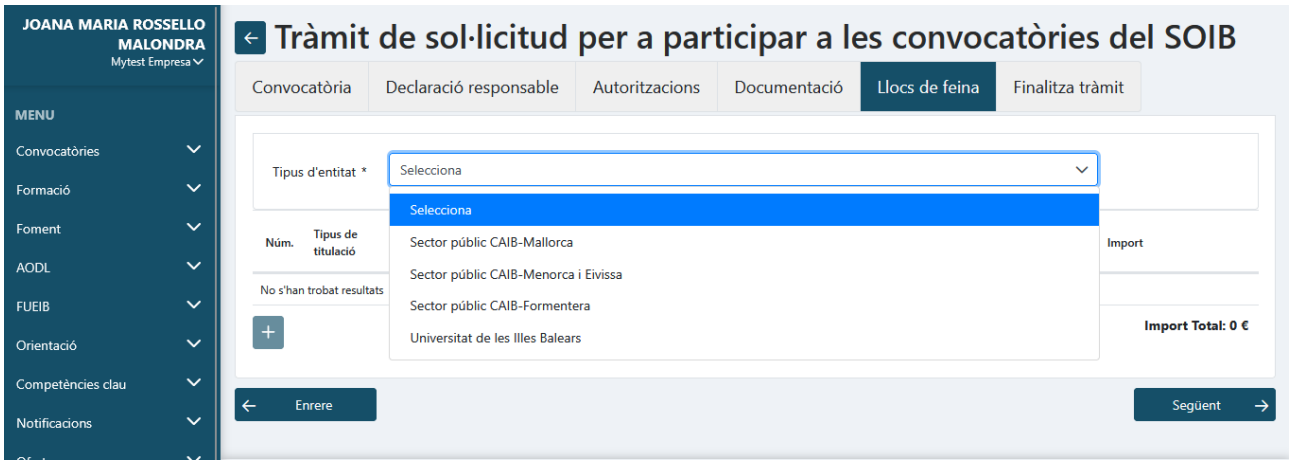
mitjançant el «Model de comunicació identificativa de la documentació en poder de l'Administració» que també trobareu al «Fons documental». En el cas excepcional que el SOIB no pogués aconseguir electrònicament la documentació, podrà sol·licitar novament a l'interessat la seva aportació.

Quan ja tingueu tots els documents degudament emplenats i signats electrònicament, s'han de pujar a l'ESOIB.



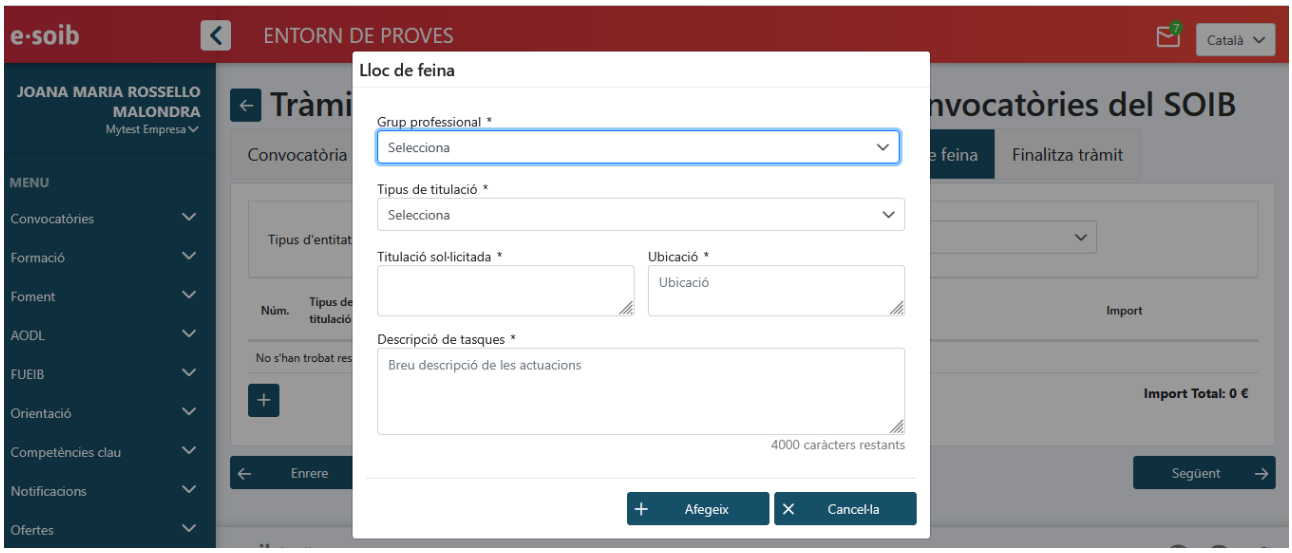
5.5. Pestanya «Llocs de feina»

En aquesta pestanya haureu d'indicar quin tipus d'entitat sol·licitant sou, és a dir, si sou la Universitat de les Illes Balears o si pertanyeu al sector públic de la CAIB i en aquest darrer supòsit, haureu d'indicar el vostre àmbit territorial (Mallorca, Menorca o Eivissa-Formentera) ja que en funció del tipus d'entitat i de l'àmbit territorial, variaran els imports dels mòduls aplicables a cada contractació.



Una vegada seleccionat el tipus d'entitat i àmbit territorial, s'han d'anar afegint, mitjançant la icona **«+Afegeix»,** el o els llocs de treball pels quals es sol·licita la subvenció. S'hauran

d'indicar les característiques de cada lloc de feina i tots s'han d'emplenar de la mateixa manera:



- **Grup professional**: per determinar el mòdul que s'ha d'aplicar (A, B, C o I, II, III) s'estableixen els grups professionals en funció del tipus de titulació exigible per dur a terme les funcions del lloc de treball pel qual es sol·licita la subvenció.

- **Tipus de titulació**: heu d'escollir del desplegable una de les tres opcions en què es classifica la titulació que sol·liciteu.

    - Grup A / Grup I: títol de grau universitari o titulació de graduat en ensenyaments artístics superiors.
    - Grup B / Grup II: titulació de formació professional de grau superior-grau D, certificat de professionalitat / certificat professional de nivell 3-grau C, titulació tècnica superior d'ensenyaments artístics, o titulació tècnica esportiva superior.
    - Grup C / Grup III: titulació de formació professional de grau mitjà-grau D, certificat de professionalitat/certificat professional de nivell 2-grau C, o titulació professional o tècnica d'ensenyaments artístics, o titulació tècnica esportiva.

- **Titulació sol·licitada:** heu d'indicar la titulació que es requereix per poder desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la subvenció, (màx.5)

- **Ubicació:** heu d'especificar la ubicació del centre de treball on desenvoluparà les seves tasques la persona qualificada contractada. En cas de desenvolupar un treball itinerant indicar una enumeració genèrica dels llocs on realitzaran les tasques previstes.

- **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.

La descripció de les actuacions ha de ser adequada a la titulació sol·licitada ja que l'objectiu 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.

Per a les entitats que contractin nou o més persones dins del marc d'aquesta convocatòria, una d'aquestes persones pot dur a terme, entre altres, tasques de suport a la gestió administrativa (SGA) del projecte, sempre que es corresponguin amb la seva titulació. Aquestes persones han de complir els mateixos requisits que la resta de persones candidates i superar el mateix procés de selecció.

D'aquesta manera, a l'apartat descripció de les actuacions del formulari, heu d'identificar aquesta persona treballadora amb el codi SGA i indicar quines altres tasques, a més de les del SGA, durà a terme.

- **Import:** el programa multiplicarà el grup triat pel lloc de feina per 365 dies. L'aplicació calcularà automàticament el total de l'import de subvenció sol·licitada, que serà la suma dels imports de subvenció sol·licitats per cada lloc de feina.

IMPORTANT: d'acord amb el punt 5 de la convocatòria, per tal d'assegurar que totes les entitats que concorrin a aquesta convocatòria i reuneixin els requisits puguin ser beneficiàries d'aquests ajuts, s'estableix una subvenció màxima per entitat de 750.000 € i es garantirà a cada entitat l'import del mòdul suficient per poder fer, almenys, una contractació.

5.6. Pestanya «Finalitza el tràmit»

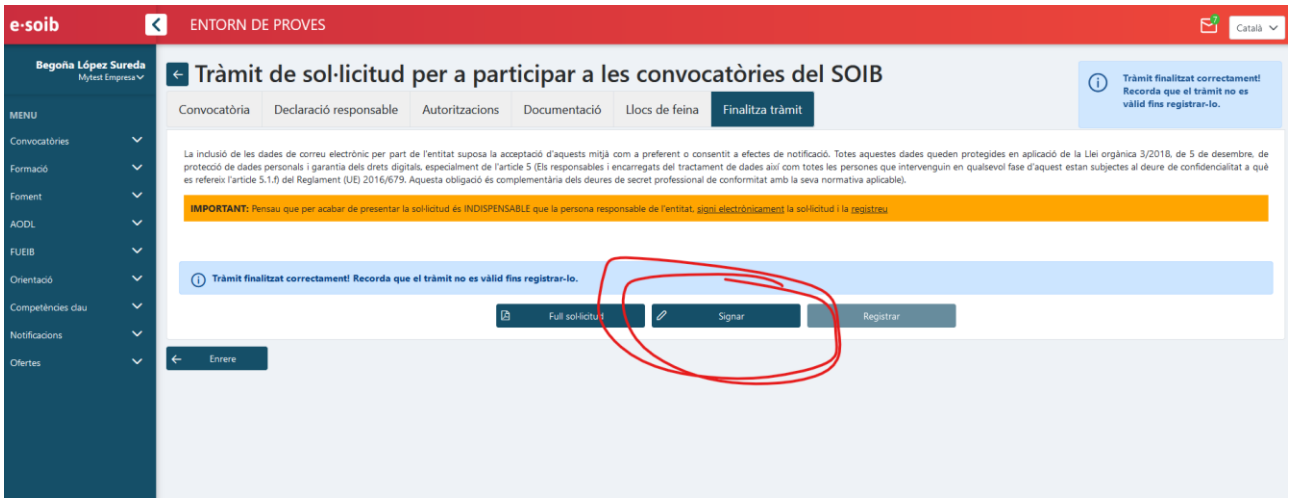
Heu d'anar avançant en la tramitació amb el botó «Següent» fins arribar a «**Finalitza el tràmit**».



En aquest punt, l'ESOIB genera 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**».

SIGNATURA DE LA SOL·LICITUD

A continuació haureu de signar el full de sol·licitud. Heu de clicar a la icona «Signar».



REGISTRE DE LA SOL·LICITUD

Una vegada signada la sol·licitud, podeu comprovar que ha estat signada correctament i seguidament prémer la icona «Registrar» a la mateixa pestanya per finalitzar el tràmit.



El termini per presentar les sol·licituds és de **quinze dies hàbils des de l'endemà d'haver-se publicat** aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) és a dir, **del 13 de novembre de 2026 al 3 de desembre de 2026, ambdós inclosos.**

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.

Si es presenten diverses sol·licituds dins el termini establert, es considerarà vàlida l'última presentada, la qual substituirà totes les anteriors.

D'acord amb els articles 14.2 i 14.3 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, les entitats que es poden presentar a aquesta convocatòria estan obligades a relacionar-se per mitjans electrònics.

6. Contractes

Les persones seleccionades han de ser contractades a jornada completa per una durada d'un any, excepte per al cas de les substitucions, mitjançant un contracte temporal de causa específica, a l'empara del que estableix la Disposició addicional novena «Contractes vinculats a programes d'activació per a l'ocupació», de la Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'Ocupació.

El contracte s'ha de formalitzar obligatòriament per escrit, en el model oficial del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) «Contracte de treball temporal», «Contractes vinculats a programes de polítiques actives d'ocupació», codi de contracte 405, amb l'identificador de l'oferta «altres programes foment de l'ocupació». El model oficial de contracte és a disposició de les entitats beneficiàries en el web https://soib.es i en el web del SEPE.

El contracte s'ha de registrar vinculat al número d'oferta que proporciona l'oficina del SOIB que en fa la selecció. El registre de contractes es du a terme a través de l'aplicació Contrat@, que es troba a disposició de les entitats interessades en el web https://soib.es. Una vegada registrats, els contractes s'han de pujar a la plataforma ESOIB juntament amb el document signat pel treballador o treballadora que atorgui el consentiment, o la no oposició, per consultar l'informe de la seva vida laboral (document *07.1. Document relatiu a la consulta de dades de la Tresoreria de la Seguretat Social*, disponible a l'apartat «Fons documental» de la convocatòria).

7. Adreces de contacte

Per a qualsevol dubte podeu contactar amb:

1. Servei de Gestió de Programes de Foment (SGPF), per a dubtes relacionats amb:

- Altes d'entitats, actualitzacions de dades de l'entitat en relació amb l'aplicació ESOIB (NIF, adreça, telèfon, adreça electrònica, dades del representant legal, etc.).
- Per a dubtes relacionats amb la implementació dels documents i la tramitació de la sol·licitud a l'aplicació ESOIB (excepte les dades referents a la pestanya «Llocs de feina»).
- Consultes en relació a l'estat/fase de tramitació de les sol·licituds, requeriments d'esmena, concessions i pagaments.

- Dubtes referents a les contractacions, punt 6 de la guia (amb posterioritat a la concessió).

Podeu escriure a la bústia de correu habilitat per a la convocatòria: fomentocupacio@soib.caib.es

També podeu contactar amb les següents persones:

Eugenia García Roig: tel.: 971 177000 ext. 69479
María Teresa Muñoz Naveiras: tel.: 971 177000 ext. 63526

2. Servei de Seguiment de Programes de Foment (SSPF), per a dubtes relacionats amb els camps descrits en aquesta guia: núm. de lloc de feina, titulació, descripció de les actuacions, ubicacions de la pestanya **«Llocs de feina»,** així com per resoldre dubtes relacionats amb l'arxiu de perfils professionals, llistat orientatiu de graus universitaris agrupats per competències professionals i de graus universitaris agrupats per tasques/funcions i requisits formatius dels llocs de feina.

Carme Madroñal: tel.: 971 177000 ext.69413, cmadronal@soib.caib.es
Cristina Perelló: tel. 971177000 ext. 64115, cperello@soib.caib.es