



Instrucció 2/2019 del director del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) relativa al procediment de recuperació de la demanda de serveis en situació de baixa per no renovació

1. Persones destinatàries

Aquesta instrucció es dirigeix a les persones interessades a recuperar l'antiguitat de la demanda de serveis que tenen en el SOIB.

2. Objecte del document

Aquest document desplega el procediment de gestió del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) per tractar les baixes per no renovació de la demanda. Una persona inscrita en el SOIB, si vol mantenir activa la seva demanda, ha de renovar en les dates que s'indiquen en el DARDO (Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació.)

Si no ho fa, dos dies feiners després el sistema provoca automàticament la baixa de demanda per la causa BAIXA PER NO RENOVACIÓ DE DEMANDA.

Al document es detalla:

- El procediment del SOIB que s'ha de seguir per recuperar la demanda caiguda en baixa per no renovació.
- La relació de causes que justifiquen la recuperació de la demanda.

El SOIB haurà d'aplicar sempre aquest procediment a fi de garantir un tractament comú en tots els processos de recuperació de la demanda després de la baixa per no renovació.

3. Criteris d'actuació del SOIB

Una persona beneficiària o no beneficiària de prestacions que no hagi renovat la seva demanda, disposa d'un termini màxim de 15 dies hàbils per regularitzar la seva situació des de l'acabament del fet que justifica, i presentar al·legacions emplenant la "Sol·licitud de recuperació de la demanda en situació de baixa per no renovació."

En aquesta sol·licitud s'ha d'indicar la causa de la no renovació, acompanyant la documentació que pugui justificar per recuperar l'antiguitat de la demanda, segons el punt novè d'aquesta instrucció.

Aquesta sol·licitud s'ha de presentar sense cita prèvia en el Registre de l'Oficina d'Ocupació que li correspongui. Se l'ha d'informar que rebrà, mitjançant carta certificada, una resolució emesa pel director del SOIB.

El SOIB ha de procedir com es detalla a continuació en els supòsits següents:

- La persona acudeix a la seva oficina sense cita prèvia i és atesa en el punt d'informació.
- La persona acudeix amb cita prèvia a l'àrea de Demandes.
- La persona acudeix directament per presentar al·legacions en el Registre de l'oficina.

4. Actuació del Punt d'informació de l'Oficina d'Ocupació

Es poden donar tres supòsits:

- La persona comunica que no ha renovat el dia que indicava la seva targeta de demanda.
- Comunica que ha deixat de cobrar la prestació que té concedida i que en desconeix la causa.
- Que ha rebut una carta del SEPE informant-lo que se li suspèn el cobrament per no haver renovat la demanda.

El punt d'informació:

- a) Si no està inscrita, l'ha d'informar que s'ha d'inscriure de nou en el SOIB demanant cita prèvia o fer la inscripció a través de "Tràmits en línia."
- b) Si és beneficiària de prestació o subsidi, li facilitarà el telèfon d'informació del SEPE.
- c) Si vol presentar al·legacions li ha de facilitar la "Sol·licitud de recuperació de la demanda en situació de baixa per no renovació." En aquest cas:
 - Si disposa del justificant, l'ha d'informar que pot presentar-lo amb la sol·licitud en aquell mateix moment en el Registre de l'oficina.
 - Si no disposa de justificant, l'ha d'informar que quan el tingui acudeixi sense cita prèvia a Registre per presentar-lo amb la sol·licitud.

- En el cas que vulgui presentar sense justificant la sol·licitud, li ha de fer saber que al Registre li lliuraran el model de “Requeriment de documentació” que haurà de signar com a justificant de recepció, amb un termini de 10 dies hàbils per aportar la justificació, comptadors des de l’endemà de la firma del requeriment.

5. Actuació de l'àrea de Demandes quan la persona acudeix amb cita prèvia

5.1 Vol inscriure's com a demandant i no presenta al·legacions.

- a) Si la persona és beneficiària de prestació o subsidi sempre s'ha de consultar si ha causat BAIXA PER FALTA D'INSCRIPCIÓ. En aquest cas, li han de facilitar les dades de cita prèvia del SEPE perquè pugui sol·licitar la represa.
- b) El SOIB ha de fer, sense recuperació de data d'inscripció, una Alta amb causa ALTA PER INSCRIPCIÓ.

5.2 Vol inscriure's com a demandant i presenta al·legacions.

Es poden donar dos supòsits:

Aporta justificant:

- a) S'ha d'actuar com indica l'apartat a) del punt 5.1.
- b) Si se'l pot derivar a la persona responsable de l'oficina, de l'àrea de Demandes o persona designada per recuperar la demanda, NO es realitzarà l'Alta. Si no se'l pot derivar, en aquell moment s'ha de fer, sense recuperació de data d'inscripció, una Alta amb causa ALTA PER INSCRIPCIÓ.
- c) Li han de facilitar la “Sol·licitud de recuperació de la demanda en situació de baixa per no renovació” que ha de presentar juntament amb el justificant al Registre.

No aporta justificant:

- a) S'ha d'actuar como indica l'apartat a) del punt 5.1.
- b) S'ha de fer, sense recuperació de data d'inscripció, una Alta amb causa ALTA PER INSCRIPCIÓ.
- c) Li han de facilitar la “Sol·licitud de recuperació de la demanda en situació de baixa per no renovació” i l'han d'informar que l'haurà de presentar juntament amb el justificant quan el tingui al Registre de l'oficina sense cita prèvia.
- d) Si realment vol presentar la sol·licitud sense justificant, li han de facilitar l'esmentat document perquè el presenti al Registre de l'oficina. L'informaran que haurà de firmar que rep un “Requeriment de documentació” i que disposa d'un termini de 10 dies hàbils per aportar la justificació que estimi oportuna, comptadors des de l’endemà de la firma del requeriment.

5.3 Vol inscriure's com a demandant i ja ha presentat al·legacions.

- a) Si ja té la demanda d'ALTA PER INSCRIPCIÓ, li donaran el duplicat de la targeta de demanda.
Aquest supòsit es donarà si en les al·legacions que ha presentat, ja s'ha fet l'informe previ que correspongui i estan pendents de la resolució que emeti el director del SOIB.
- b) Si la causa situació de la seva demanda és BAIXA PER NO RENOVACIÓ DE DEMANDA, es realitzarà, sense recuperació de data d'inscripció, una ALTA PER INSCRIPCIÓ.
- c) En ambdós supòsits l'han d'informar que rebrà una carta certificada al seu domicili amb la resolució.
- d) S'actuarà com indica l'apartat a) del punt 5.1.

6. Actuació de Registre en la presentació d'al·legacions per recuperar la demanda

6.1 La persona no ha passat pel punt d'informació.

Se li ha de comunicar que:

- a) Si no està inscrita, s'ha d'inscriure de nou a través de "Tràmits en línia" o mitjançant cita prèvia en el SOIB.
- b) Si és beneficiària de prestació o subsidi, li han de facilitar el telèfon d'informació del SEPE.

Després s'ha d'actuar com indica el punt següent.

6.2 La persona ve derivada del punt d'informació.

Quan la persona presenta les al·legacions, després del registre de la "Sol·licitud de recuperació de la demanda en situació de baixa per no renovació":

- a) Si adjunta el justificant, s'ha de consultar si se'l pot derivar a la persona responsable de l'oficina o de l'àrea de Demandes. Si no és possible, li han de dir que rebrà una carta al seu domicili amb la resolució. Li han de lliurar una còpia registrada de la sol·licitud.
- b) Si no adjunta el justificant, li han de comunicar que si vol registrar la sol·licitud, haurà de signar per al SOIB la recepció d'un "Requeriment de documentació" que justifiqui la no renovació de la demanda i que disposa d'un termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la firma del requeriment per presentar-la. En aquest cas, li han de lliurar una còpia registrada de la sol·licitud i del requeriment signat.
També li han de facilitar el model d'aportació de documentació. El dia que acudeixi a l'oficina haurà de presentar en Registre aquest model juntament

amb el justificant. En aquest cas, li han de dir que rebrà al seu domicili una carta certificada amb la resolució que correspongui.

7. Criteris d'actuació de la persona responsable de l'oficina o de l'àrea de Demandes

7.1 La documentació aportada justifica la recuperació de la demanda.

- a) Ha de consultar si l'antiguitat de la demanda ja ha estat recuperada per la persona designada de l'àrea de Demandes per realitzar aquest tràmit.
- b) Si la persona designada de l'àrea de Demandes no ha fet aquest tràmit, ha de recuperar l'antiguitat del DARDO amb causa:
 - ALTA PER RECUPERACIÓ DE BAIXA ERRÒNIA (Si la demanda està en situació de Baixa).
 - ALTA AMB RECUPERACIÓ D'UN PERÍODE EN SITUACIÓ DE BAIXA (Si la demanda està en situació d'Alta).
- c) Si en aquell moment està atenent la persona demandant, l'ha d'informar que rebrà una carta certificada al seu domicili amb la resolució.
- d) Ha d'emetre un informe favorable per a la direcció del SOIB.

7.2 La documentació aportada no justifica la recuperació de la demanda.

- a) Ha de fer una Alta amb causa ALTA PER INSCRIPCIÓ si la demanda està en situació de Baixa.
- b) En el cas que estigui atenent en aquell moment a la persona demandant, l'ha d'informar que rebrà al seu domicili una carta certificada amb la resolució.
- c) Ha d'emetre un informe desfavorable per a la direcció del SOIB.

7.3 La documentació presentada es considera insuficient per recuperar la demanda.

Si la persona responsable de l'oficina o de l'àrea de Demandes considera que la documentació aportada és insuficient, ha d'emetre un "Requeriment de documentació."

- a) En el cas que estigui atenent en aquell moment la persona demandant, li ha de lliurar una còpia del requeriment perquè se l'endugui en l'acte. L'ha d'informar que ha de signar la recepció d'aquest document com a justificant per al SOIB i que, disposa d'un termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la signatura del requeriment per aportar la documentació en el Registre de l'oficina sense cita prèvia.

Així mateix, li ha de facilitar el model d'aportació de documentació. El dia que acudeixi a l'oficina, haurà de presentar en el Registre el model, juntament amb el justificant.

- b) Si la persona no és present en aquell moment, rebrà per correu una carta certificada al seu domicili amb el requeriment i el model d'aportació de documentació.

7.4. Aportació de la documentació requerida.

- a) Si la documentació aportada justifica la recuperació de l'antiguitat de la demanda, la persona responsable de l'àrea de Demandes realitza una Alta amb causa ALTA AMB RECUPERACIÓ D'UN PERÍODE EN SITUACIÓ DE BAIXA. En aquest cas, ha d'emetre un informe favorable per a la direcció del SOIB.
- b) Si la documentació aportada no justifica, ha d'emetre un informe desfavorable.
- c) Si no s'aporta la documentació requerida o s'aporta fora del termini establert en el requeriment, s'ha d'emetre un informe en el qual consti que té la seva petició desistida per no aportar la documentació requerida a la direcció del SOIB.

8. Criteris d'actuació de la direcció del SOIB

La direcció del SOIB, una vegada rebut l'informe de la persona responsable de l'Oficina d'Ocupació o de l'àrea de Demandes, ha d'emetre una resolució signada pel director del SOIB en relació amb la sol·licitud de recuperació de l'antiguitat de la demanda per les causes següents:

- Resolució estimatòria, respecte a la sol·licitud de recuperació de la antiguitat de la demanda.
- Resolució desestimatòria, respecte a la sol·licitud de recuperació de la antiguitat de la demanda, per no disposar d'una causa justificada i acreditada.
- Resolució per la qual es declara el desistiment, respecte a la sol·licitud de recuperació de la antiguitat de la demanda, per no presentar la documentació requerida.

Aquesta resolució s'ha de notificar a la persona demandant mitjançant carta certificada. Contra aquesta resolució, que no exhaureix la via administrativa, la persona interessada podrà interposar un recurs d'alçada davant el conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver rebut la notificació, d'acord amb la qual cosa disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

9. Causes que justifiquen la recuperació de la demanda de serveis del SOIB

Aquesta relació de causes s'ha d'aplicar a les persones inscrites en el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) siguin beneficiàries o no beneficiàries de prestacions per desocupació.

Serà requisit general per entendre justificada la no renovació de la demanda en les dates indicades en el DARDO, qualsevol que sigui la causa al·legada, que la justificació cobreixi el dia previst per a la renovació.

Tindran la consideració de causa justificada quan en el període establert per a la renovació de la demanda es presenti alguna de les circumstàncies següents que impedeixin la renovació i quedin degudament acreditades.

9.1 Maternitat, paternitat, adopció o acolliment, malaltia o accident de la persona titular de la demanda

a) Per justificar maternitat.

La persona demandant o la que actui en nom seu ha de presentar:

- Abans del part: l'informe de maternitat expedit pel centre del sistema públic de salut on hagi estat atesa la persona.
- Després del part: l'informe de baixa puerperal expedit per un facultatiu del centre hospitalari on hagi estat ingressada la persona i el Llibre de Família o el Certificat d'inscripció en el Registre Civil.

Justifica 16 setmanes des de la data en què es produeix la causa. En cas de part múltiple, s'han de justificar 18 setmanes.

b) Per justificar paternitat.

L'informe de baixa puerperal expedit per un facultatiu del centre hospitalari on hagi estat ingressada la persona i el Llibre de Família o el Certificat d'inscripció en el Registre Civil.

Justifica 8 setmanes des de la data de naixement. En cas de part múltiple s'han de justificar 2 dies més, a partir del segon fill.

c) Per justificar adopció o acolliment.

La resolució administrativa o judicial d'Adopció o Acolliment, o la Certificació de l'Àrea d'Adopció o Acolliment.

Justifica 16 setmanes des de la data en què es produeix la causa.

d) Per justificar malaltia o accident.

- Si és beneficiària de prestació per desocupació: el comunicat mèdic de baixa d'incapacitat temporal previst en la normativa de la Seguretat Social o

l'informe d'hospitalització expedit per un facultatiu del centre hospitalari on hagi estat ingressada la persona.

- Si és beneficiària de subsidi per desocupació o no beneficiària: l'informe per a perceptors del Subsidi per desocupació i/o Informe per a demandants d'ocupació expedida pel centre del sistema públic de salut on hagi estat atesa, o l'informe d'hospitalització expedit per un facultatiu del centre hospitalari on hagi estat ingressada la persona.

Justifica des de la data en què es produeix la causa fins que es produeix l'alta mèdica.

9.2 Matrimoni de la persona titular de la demanda

S'acredita amb el Llibre de Família o el Certificat d'inscripció en el Registre Civil.

Justifica 15 dies naturals des de la data de l'enllaç.

9.3 Defunció, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessiti repòs domiciliari del cònjuge o parents fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat

S'acredita amb certificat mèdic, comunicat de baixa mèdica d'incapacitat temporal o Certificat de defunció, més la documentació que acredita la relació de parentiu.

Justifica 2 dies des que es produeix la causa si és a la mateixa localitat de residència o 4 dies quan la persona necessiti desplaçar-se a l'efecte a diferent localitat de residència.

9.4 Trasllat del domicili habitual

S'acredita amb una declaració escrita de la persona demandant i document que acrediti el canvi produït al padró municipal.

Justifica 1 dia per trasllat si és a la mateixa localitat de residència o 3 dies si és en localitat diferent.

9.5 Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, personal i altres causes justificables

S'acredita amb una certificació del seu compliment o altres mitjans de prova que justifiquin la no renovació de la demanda.



9.6 Realització d'accions de polítiques actives promogudes pels serveis públics d'ocupació

S'acredita mitjançant document justificatiu només en el cas en què aquestes no s'haguessin realitzat directament en el SOIB i justificarà el temps indispensable per dur-les a terme.

9.7 Realització d'exàmens per obtenir títol acadèmic professional o laboral, exercicis d'oposicions, convocatòria pública d'ocupació, carnet de conduir, permís de residència i/o treball, proves de selecció per a obtenció d'ocupació, etc.

S'acredita amb els certificats de la seva realització i justifica el temps indispensable per dur-los a terme.

9.8 Causes de força major notòries que impossibilitin la renovació de la demanda

Pot tractar-se d'inundacions, vaga de transport, etc. documentalment acreditades.

9.9 Participació i/o assistència a programes de desintoxicació o rehabilitació

Podrà considerar-se com a impediment real i vàlid per a la no renovació, si s'acredita mitjançant certificat del centre o organisme que realitzi el programa corresponent.

9.10 Quan en la renovació de la demanda es produeixin errors materials o informàtics

Palma, 2 de maig de 2019

El director del SOIB



Pere F. Torrens Martín