

GUIA D'US PER A LES ENTITATS: APLICACIÓ DE GESTIÓ SOIB-ACCFOR

CONVOCATÒRIA SUBVENCIONS SOIB REACTIVA 2020

1. Introducció

Aquesta convocatòria serà gestionada pels Serveis del SOIB:

- Servei de Gestió de Programes d'Ocupació 3 (SGPO3): tramitació administrativa i econòmica.
- Servei de Seguiment 1: seguiment tècnic del projecte.
- Servei d'Orientació i Intermediació: Ofertes d'ocupació i selecció.

Tal com s'estableix a la convocatòria, la tramitació de la sol·licitud de subvenció s'ha de formalitzar mitjançant l'aplicació web del SOIB -ACCFOR.

Aquesta guia és per explicar-vos com heu de fer per poder realitzar aquesta tramitació.

El SGPO 3 ha habilitat la següent bústia de correu electrònic per què ens faceu arribar les vostres peticions/dubtes per a la tramitació de la sol·licitud:

fomentocupacio3@soib.caib.es.

2. Requeriments tècnics

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

La persona per a la qual l'entitat sol·licita l'accés a l'aplicació ACCFOR ha de disposar de DNI electrònic o qualsevol altre certificat reconegut com a vàlid pel Govern de les Illes Balears.

3. Com demanar accés ?

Les entitats que vulguin presentar sol·licitud a aquesta convocatòria l'han de tramitar obligatòriament mitjançant l'aplicació del SOIB-ACCFOR, per la qual cosa, prèviament han de tenir-hi accés.

Qualsevol entitat que s'hi vulgui presentar ho ha de comunicar enviant un correu electrònic a la bústia de correu indicada anteriorment.

En rebre aquest correu el SGPO3 es posarà en contacte amb l'entitat per verificar si ja està donada d'alta o no a l'aplicació ACCFOR.

En cas que ja estigui donada d'alta es sol·licitarà que l'entitat hi accedeixi i verifiqui la veracitat i actualització de les dades de l'entitat (NIF, adreça, telèfon, correu electrònic, dades de la persona que ostenta la representació legal, etc) així com les dades de la persona autoritzada a accedir-hi.

Les entitats que encara no tinguin accés, ens hauran d'aportar les següents dades i documentació via la bústia electrònica esmentada:

- Indicar nom, NIF, adreça, telèfon i direcció de correu electrònic, de l'entitat. Adjuntar NIF (format pdf).

- Indicar nom i llinatges i NIF de la persona que ostenta la representació legal de l'entitat. Adjuntar NIF (format pdf) i documentació que acrediti la seva representació (nomenament, certificat del secretari de l'ajuntament, etc...).

- Si l'entitat és una entitat dependent i/o vinculada a una entitat local, s'ha d'adjuntar també còpia dels Estatuts o del document jurídic que acrediti tal vinculació.

- Indicació de la persona per a la qual sol·liciten l'accés a l'aplicació. Aquesta persona farà els tràmits burocràtics a l'aplicació ACCFOR 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 a ACCFOR. Com s'ha dit al punt 2 aquesta persona ha de disposar de DNI electrònic o qualsevol altre certificat 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 adjuntar NIF (format pdf).

4. Ja tinc accés a ACCFOR. Com puc accedir a l'aplicació i emplenar la sol·licitud?

1. La persona de l'entitat a la qual se li hagi donat accés pot accedir a l'aplicació ACCFOR, per tramitar la sol·licitud, al següent enllaç:

<https://intranet.caib.es/accfor/principal.xhtml>

o també trobareu l'accés directe a ACCFOR entrant a la pàgina web del SOIB, menú: Entitats.

2. Al menú inicial heu de triar l'opció Convocatòries/ Sol·licitud i seleccionau la convocatòria 066-SOIB Reactiva 2020 i l'opció «AFEGEIX» per iniciar una sol·licitud.

3. A continuació se vos desplegarà el menú per tramitar la vostra sol·licitud. Per avançar pantalles heu de clicar a «següent». Per tornar enrere cliqueu «enrere». Si

clicau a «tanca» l'aplicació assignarà un núm. de sol·licitud i guardarà la informació que hagueu introduït fins al moment, en estat de «esborrany». Aquesta sol·licitud la podeu recuperar en qualsevol moment i continuar amb la tramitació. Aquesta sol·licitud és un model estàndard per a qualsevol convocatòria del SOIB, i recull de manera automàtica les dades de l'entitat i només heu d'emplenar l'import total de l'ajuda sol·licitada i signar-la electrònicament per la persona representant legal de l'entitat.

4. A «Fons documental» trobareu els models que heu d'ajuntar a la vostra sol·licitud:

- Projecte/Pressupost (obligatori)
- Declaració responsable específica (obligatori)
- Declaració responsable mínimis (**NO ES OBLIGATORI**). Únicament l'han de presentar les entitats dependents o vinculades que exerceixin activitat econòmica d'acord amb la definició feta al Reglament (UE) núm. 1407/2013, de la Comissió, de 18 de desembre de 2013, relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de funcionament de la Unió Europea als ajuts de mínimis)

5. Vos heu de descarregar aquests models al vostre ordinador per poder emplenar-los i signar-los electrònicament per la persona representant legal de l'entitat sol·licitant.

6. A «Fons documental» trobareu també la informació relativa als perfils professionals de les persones aturades existents al territori, segons les dades disponibles al Web de l'OTIB, perquè la pugueu consultar i tenir en compte a l'hora de dissenyar el vostre projecte.

7. El model de document «Projecte-Pressupost» el teniu en format.xls i en format.ods. El model conté fórmules per facilitar-vos els càlculs. Podeu inserir tantes files com siguin necessàries, però heu d'anar amb cura de mantenir les fórmules. Vos aconsellam que, abans de firmar electrònicament, reviseu manualment que els càlculs són correctes i que està degudament emplenat.

8. Quan ja tingueu tots els documents degudament emplenats i firmats electrònicament per la persona representant legal de l'entitat, podeu acabar d'emplenar la sol·licitud estàndard a ACCFOR.

9. La aplicació ACCFOR guarda tots els esborranys que hagueu iniciat, per tant vos podeu trobar més d'un esborrany. Quan volgueu finalitzar el procés de tramitació de sol·licitud, heu de triar l'esborrany que considereu definitiu. **MOLT IMPORTANT: Pensau a emplenar l'import de l'ajuda que estau sol·licitant, ja que l'aplicació no l'emplena automàticament i que aquest import ha de ser el mateix que heu consignat al document projecte-pressupost.** Heu d'anar avançant en la tramitació amb el botó «següent». A «Documentació» heu d'ajuntar els documents que heu elaborat al vostre ordinador i que han d'acompanyar la vostra sol·licitud (degudament

signats electrònicament) i finalment heu d'arribar a «Finalitza el tràmit». En aquest punt, ACCFOR genera el document de sol·licitud estandard en format pdf que garanteix la integritat dels documents que hi heu adjuntat. Ja no permet fer cap canvi i trasllada la vostra sol·licitud a l'estat de «pendent de registre». Ja vos podeu imprimir aquesta documentació i revisar-la, i si és correcte, presentar-la per Registre Electrònic Comú. Si vos heu equivocat o voleu fer canvis, haureu de iniciar un nou procés de sol·licitud, ja que aquesta no es pot modificar, i fer tota la tramitació novament.

5. Ja tinc el document de sol·licitud que ha generat ACCFOR. Com puc acabar de formalitzar la meva sol·licitud de subvenció?

D'acord amb l'apartat 7 de la convocatòria, s'ha de fer un tràmit de sol·licitud únic per entitat sol·licitant. Per tal de completar el tràmit i tenir-lo per finalitzat, el document de sol·licitud generat amb l'aplicació ACCFOR s'ha de presentar electrònicament mitjançant el Registre Electrònic Comú (REC) dins del termini de presentació de sol·licituds. ***FINS QUE NO ES COMPLETI EL TRÀMIT DE REGISTRE ELECTRÒNIC, AQUESTA NO ES CONSIDERARÀ VÀLIDAMENT PRESENTADA.*** Vos recordam que el termini de presentació de sol·licituds és de **quinze (15) dies naturals** comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB, per tant, ***el darrer dia per presentar la vostra sol·licitud per Registre Electrònic Comú (REC) és el 18 de setembre de 2020 a les 23,59 h.***

6. Adreces i telèfons de contacte

Per a qualsevol dubte de tipus administratiu i/o econòmic, així com per tramitar la sol·licitud, contactau amb

- Servei de Gestió de Programes 3:

fomentocupacio3@soib.caib.es

Persones de contacte:

- Eugenia García Roig. egarcia@soib.caib.es. Telèfon: 971-177000 ext. 69479

- Sílvia Company Pla. scompany@soib.caib.es. Telèfon: 971-177000 ext. 63528

- M^a del Carmen Moreno. cmoreno@soib.caib.es. Telèfon: 971-177000 ext. 69103

Per a qualsevol dubte de tipus tècnic, projecte, perfils professionals, logos, etc. contactau amb :

- Servei de Seguiment 1:

Persones de contacte:

- Carme Madroñal Oliver. cmadronal@soib.caib.es. Telèfon: 971-177000 ext. 69413

- Mónica Olivera Fernández. miolivera@soib.caib.es. Telèfon: 971-177000 ext. 69197

- Joana M^a Amorós Garau. jmamoros@soib.caib.es. Telèfon: 971-177000 ext. 69944

Per a qualsevol dubte relativa a requisits de les persones susceptibles de ser contractades, ofertes d'ocupació, seleccions, i similars, contactau amb :

- Servei d' Orientació i Intermediació:

- La directora o director de la oficina de referència de l'entitat

- Carmen Ramos Rodríguez, cramos@soib.caib.es. Tel 971 176056

- Marga Oliver Barceló, moliver@soib.caib.es. Tel 971 176056

- Blanca Verges Casasayas, bverges@soib.caib.es. Tel 971 176056