

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA SERVICIO DE OCUPACIÓN DE LAS ILLES BALEARS

**8242**

*Resolución de la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social y presidenta del SOIB, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el programa «SOIB Desarrollo Local» para llevar a cabo actuaciones de promoción de la actividad económica y el desarrollo local 2026-2027, sujeta a la tramitación del expediente anticipado de gasto, correspondiente a 2026*

#### Exposición de hechos

El Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB) es un organismo autónomo, creado mediante la Ley 7/2000, de 15 de junio, de creación del Servicio de Empleo de las Illes Balears, que, de acuerdo con sus Estatutos, tiene como finalidad primordial la planificación, la gestión y la coordinación de las políticas activas de empleo, con funciones concretas de informar, orientar y hacer de intermediario en el mercado laboral, fomentar el empleo en todas las vertientes y llevar a cabo la formación profesional para el empleo.

La Orden 16/2023 del consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo, de 17 de mayo de 2023 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de políticas activas de empleo gestionadas por el Servicio de Empleo de las Illes Balears, en su artículo 1.2, apartado h), dispone que, entre otros, pueden ser objeto de ayudas los programas de políticas activas de empleo de «promoción del desarrollo y la actividad económica territorial: acciones y medidas encaminadas a generar empleo, crear actividad empresarial, dinamizar e impulsar el desarrollo socioeconómico local».

El Real Decreto 1069/2021, de 4 de diciembre, por el que se aprueba la Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024, aprobó la Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024, como marco normativo para la coordinación y ejecución de las políticas activas de empleo e intermediación laboral en el conjunto del Estado. La Estrategia prevé como objetivos estructurales 6 ejes de actuación: Eje 1 Orientación; Eje 2 Formación; Eje 3 Oportunidades de empleo; Eje 4 Igualdad de oportunidades en el acceso al empleo; Eje 5 Emprendimiento y Eje 6 Mejora del marco institucional de empleo.

El Plan Anual para el Fomento del Empleo Digno (PAFED) concreta las directrices y los indicadores para conocer y evaluar el grado de cumplimiento, fija los servicios y los programas que desarrollarán las comunidades autónomas y la Agencia Española de Empleo, y se articula en torno a 6 ejes: Orientación; Formación; Oportunidades de empleo; Igualdad de oportunidades en el acceso al empleo; Emprendimiento y mejora del marco institucional.

Esta convocatoria está recogida en el PAFED 2025, presentado en la Conferencia Sectorial de Trabajo y Asuntos Laborales, dentro del Eje 5 «Emprendimiento» como programa propio de la Comunidad Autónoma, con el código de programa propio AP00491.

La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, en el artículo 7, establece la dimensión autonómica y local de la política de empleo y determina que «corresponde a las corporaciones locales, en el marco de sus competencias, la colaboración y cooperación con el resto de administraciones para conseguir los objetivos comunes de las políticas de empleo, y da especial relevancia a la dimensión local de la política de empleo».

El sentido último de las políticas socioeconómicas de cualquier gobierno es mejorar el bienestar de los ciudadanos y ciudadanas de aquel territorio. En este sentido, es una evidencia que el contexto macroeconómico de cualquier país condiciona en gran medida la evolución económica de sus diferentes territorios, especialmente en lo que concierne a su coyuntura a muy corto plazo. Sin embargo, la capacidad económica de estos territorios también depende de la capacidad de sus agentes económicos y sociales para comenzar estrategias económicas que refuercen sus puntos fuertes e intenten enderezar sus débiles.

Nos encontramos, así, a una escala autonómica y, sobre todo, local, con la capacidad de generar estrategias de desarrollo endógeno, tanto desde una perspectiva económica como social. Hablamos de estrategias que implican conocer los elementos diferenciales de los territorios a escala local, de sectores que pueden constituirse en punta de lanza, así como otras potencialidades que, por diversas razones, aún no están explotadas.

Por todo ello, es una evidencia que la mejora del modelo económico de nuestras islas supone impulsar estrategias de desarrollo local en las que se persiga buscar los sectores emergentes de cada territorio, identificando sus fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y desafíos. Para llevar a cabo esta tarea, el impulso de las políticas activas de empleo es crucial, ya que permiten superar las debilidades del territorio y ajustar las competencias de la población a los requerimientos de sus empresas. En este cometido es imprescindible una





coordinación estrecha entre el SOIB y las entidades locales de cada una de las islas, con el objetivo de que las políticas activas impulsadas por el SOIB se ajusten a las necesidades territoriales .

El Plan de Empleo de Calidad de las Illes Balears 2022-2025 (PECIB) prevé el impulso de las políticas activas en el ámbito local a través del personal agente de empleo y desarrollo local (AODL), y amplía y refuerza la red de AODL, el mantenimiento de los programas actuales y el diseño de programas nuevos, así como los Planes Estratégicos de Empleo Local, como herramienta estratégica y nuclear del desarrollo local. También tiene en cuenta la posible implementación de nuevos modelos para desarrollar las políticas de empleo en los territorios locales, de ahí la consideración de esta convocatoria como tránsito mientras se definen las nuevas estrategias de actuación y modelos.

En los últimos años, el SOIB ha impulsado las políticas de empleo aplicadas al ámbito local y ha dado protagonismo al territorio y a sus agentes, así como a la manera de promover el desarrollo local.

Se entiende el desarrollo local como un conjunto integrado y coherente de actuaciones para dar respuesta a las necesidades locales que promuevan la actividad económica orientada a solucionar los problemas de la población, crear empleo, riqueza y mejorar la calidad de vida de las personas, teniendo presente la perspectiva de género, la interculturalidad y la sostenibilidad.

Se quiere dar un paso adelante en el compromiso de impulsar el crecimiento endógeno en el ámbito local, en el que las vías de crecimiento económico sean pactadas para mejorar nuestro modelo económico y en el que se impulsen las fórmulas empresariales propias de la economía social, buscando una sostenibilidad económica, social y medioambiental concertada que tenga una mirada a medio y largo plazo. Por tanto, se trata de que los entes locales se comprometan a comenzar Planes Estratégicos de Empleo Local que permitan un impulso decidido en el territorio de las políticas activas de empleo, en el que los entes locales, y todos los actores económicos y sociales tengan una participación decisiva y activa.

Esta convocatoria se enmarca en el proceso iniciado en el año 2015 orientado a acercar las políticas activas de empleo a la realidad territorial. En el año 2019, la convocatoria se centró en la elaboración de Planes Estratégicos de Empleo Local (PEOL), mientras que la convocatoria de 2023 planteó la actualización de los datos básicos de los PEOL y la ejecución de un Plan de Acción. En esta nueva convocatoria, se mantiene el foco en el despliegue de un Plan de Acción liderado por las personas AODL, con el objetivo de consolidar las líneas estratégicas ya definidas y avanzar hacia un modelo operativo de desarrollo local más centrado en la ejecución y el impacto.

Esta convocatoria está diseñada para subvencionar la dotación de AODL en el marco de un programa impulsado y dirigido por el SOIB. Este programa tendrá autonomía y sustantividad propia respecto de las actividades permanentes, ordinarias y habituales de la entidad beneficiaria. El objetivo principal es el desarrollo de un Plan de Acción vinculado a programas y actuaciones enmarcados dentro del PEOL, con la finalidad de impulsar el trabajo coordinado entre el SOIB y las administraciones territoriales. Este enfoque permite favorecer el intercambio de información, establecer sinergias y dotar de coherencia a las actuaciones realizadas, con el objetivo de obtener más eficacia en la implantación de las políticas de empleo, tanto en el ámbito general como en el específico de cada territorio.

Por otro lado, esta convocatoria se alinea con la voluntad de avanzar hacia un nuevo modelo que prevea de manera integral las diferentes dimensiones del desarrollo local. En este sentido, la participación de los entes locales en el programa implica el compromiso de impulsar el desarrollo socioeconómico de sus territorios, poniendo en marcha los recursos e instrumentos necesarios para favorecer el desarrollo efectivo de las políticas activas de empleo a escala local.

El SOIB considera al AODL como la figura profesional imprescindible para impulsar, desde un liderazgo público, las estrategias de dinamización económica entre los diferentes agentes territoriales (públicos, privados y comunitarios). Además, se trata de un perfil profesional clave para promover un trabajo cooperativo entre la administración local y autonómica en materia de empleo.

Esta colaboración se lleva a cabo en el marco de la actuación conjunta de la entidad subvencionada y el SOIB. Por todo ello, con la finalidad de garantizar lo expuesto anteriormente, así como la formación y la actualización permanentes del personal AODL, el SOIB organiza, con medios propios o ajenos, las actuaciones necesarias para que se puedan cumplir sus funciones y favorecer el trabajo conjunto entre las administraciones locales y el SOIB.

Las ayudas que regula esta convocatoria reúnen las condiciones para ser consideradas subvenciones y se rigen por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y por el Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones y, además, por la Orden 16/2023.

Para tramitar las solicitudes y gestionar la convocatoria, se debe utilizar la aplicación web de gestión de la formación ESOIB, accesible a través de la dirección electrónica <<https://soib.es>>. Si bien no supone una tramitación telemática, sí permite la gestión electrónica de los expedientes. Para acceder a la aplicación ESOIB, las personas solicitantes deben disponer de un certificado digital y la tramitación debe hacerse siguiendo los pasos que define el apartado 15 de la convocatoria, relativo a la solicitud.

En todo lo no establecido en esta Resolución, se estará a lo dispuesto en el resto de normativa de aplicación general.



Esta convocatoria se financia con cargo a los fondos provenientes de la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales.

Estas ayudas no constituyen una ayuda del Estado, en los términos que determinan los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea, ya que su concesión no falsea ni amenaza con falsear la competencia favoreciendo a determinadas empresas o producciones. Esto es así porque las entidades beneficiarias son entidades locales o entidades de derecho público que dependen o están vinculadas a ellas, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del anexo 1 de la convocatoria.

Respecto de las entidades que dependen o que están vinculadas, el Plan de Acción que deba ejecutarse debe ser competencia suya y debe formar parte de las funciones esenciales de la entidad. Estas funciones deben incluir el ejercicio de competencias administrativas, en calidad de administración pública o en el ejercicio de autoridad pública.

El expediente se tramita como anticipado de gasto para el ejercicio 2025, de conformidad con el artículo 43 y los siguientes del Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de desarrollo de determinados aspectos de la Ley de Finanzas y de las leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Esta convocatoria está incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la CAIB para los ejercicios 2024-2026 aprobado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de abril de 2024 (BOIB núm. 52, de 20 de abril de 2024) en la línea II.1.2 «Ayudas a programas para la generación de empleo, dinamización e impulso al desarrollo local en el marco de colaboración con las entidades locales para promover e implantar las políticas activas de empleo».

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 27 de junio de 2025, se otorgó la autorización previa al consejero de Empresa, Empleo y Energía, y presidente del Servicio de Empleo de las Illes Balears, para ejercer la competencia en materia de autorización y disposición del gasto y la autorización para realizar pagos anticipados con exención de presentación de garantías, correspondiente a la convocatoria de promoción de la actividad económica y el desarrollo local 2026-2027, sujeto a la tramitación del expediente anticipado de gasto para 2026.

El Decreto 7/2025, de 11 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, de modificación del Decreto 8/2023, de 10 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se determina la composición del Gobierno y se establece la estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 89 de 12 de julio) dispone la extinción de la consejería de Empresa, Empleo y Energía y creación de la consejería de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social.

De acuerdo con el Decreto 10/2025, de 14 de julio, de la presidenta de las Islas Baleares, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB núm. 91, de 14 de julio), el SOIB está adscrito a la Consejería de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social.

Visto lo expuesto, se considera que la autorización previa otorgada al consejero de Empresa, Empleo y Energía para ejercer la competencia como presidente del SOIB en materia de autorización y disposición del gasto y la autorización para realizar pagos anticipados con exención de presentación de garantías, correspondiente a la convocatoria de subvenciones para el programa «SOIB Desarrollo Local» 2026-2027, se puede extender a la nueva consejera de Trabajo, Función Pública o Diálogo Social, como presidenta del SOIB.

Por todo ello, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto 22/2020 de 24 de julio, por el cual se aprueba el Texto consolidado del Decreto de aprobación de los Estatutos del Servicio de Empleo de las Illes Balears; en virtud del resto de disposiciones aplicables de manera general; teniendo en cuenta igualmente las disponibilidades presupuestarias, y habiendo informado al Consejo de Dirección del SOIB, dicto la siguiente

### **Resolución**

1. Aprobar la convocatoria de subvenciones para entidades locales o entes que dependen de ella para llevar a cabo actuaciones de promoción de la actividad económica y el desarrollo local por el procedimiento de gasto anticipado.
2. Ordenar la comunicación de esta Resolución a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicación de la Resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears, que empieza a tener efectos al día siguiente de haberse publicado.

### **Interposición de recursos**

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social y presidenta del SOIB en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el

plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

*(Firmado electrónicamente: 22 de julio de 2025)*

**El consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social y presidenta del SOIB**  
Catalina Cabrer González

## **ANEXO 1**

### **Convocatoria**

#### **1. Objeto**

1. Esta Resolución tiene por objeto aprobar la convocatoria de subvenciones para que las entidades locales, así como sus entes dependientes o vinculados, presenten solicitudes para obtener ayudas destinadas a la incorporación, mediante nombramiento como personal funcionario interino vinculado a programas de carácter temporal, de agentes de empleo y desarrollo local (AODL).
2. El objetivo es desarrollar un Plan de Acción vinculado al desarrollo de las políticas activas de empleo en el territorio, alineado con el PEOL correspondiente al documento de planificación estratégica de carácter local. La incorporación del personal AODL se enmarcará en un programa con autonomía y sustantividad propias respecto de las actividades ordinarias y permanentes de la entidad solicitante.
3. Las subvenciones objeto de esta convocatoria se rigen por la Ley 38/2003, por el Decreto legislativo 2/2005 y por la Orden 16/2023.

#### **2. Crédito asignado**

1. El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria es de 4.655.000,00 €, imputables al centro de coste 76101, subprograma 322D12, capítulo 4, de los presupuestos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de los ejercicios siguientes:

- Año 2026 2.327.500,00 €, con cargo al fondo finalista 26021, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.
- Año 2027 2.327.500,00 €, con cargo al fondo finalista 27021, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

2. Esta distribución de crédito se entiende que tiene carácter estimativo y su eventual alteración no exige la modificación de la convocatoria, sin perjuicio de tener que tramitar el procedimiento presupuestario y contable que corresponda, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.4.c) de la Orden 16/2023.

3. Siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, se puede aumentar el importe consignado inicialmente en esta convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.4.b) de la Orden 16/2023.

4. Los créditos de esta convocatoria deben financiarse mediante los fondos del Ministerio de Trabajo y Economía Social que cada año la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales distribuye territorialmente. En caso de que las anualidades previstas en esta convocatoria excedan esta financiación, se deben imputar con cargo a otros créditos disponibles del SOIB correspondientes al ejercicio presupuestario que corresponda.

5. La concesión de la subvención queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente, en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears correspondientes a los ejercicios 2026 y 2027, para poder financiar las obligaciones derivadas de la referida subvención.

#### **3. Entidades beneficiarias**

1. Se pueden beneficiar de la subvención objeto de esta convocatoria las entidades locales (ayuntamientos, mancomunidades o consejos insulares) y también las entidades de derecho público que dependen o que están vinculadas a ellas.

Sólo se podrá presentar en cada territorio la entidad que gestione programas de políticas activas de empleo, desarrollo económico local o promoción turística. En ningún caso un territorio podrá tener un número superior de AODL del que le corresponde por número de habitantes, de acuerdo con el apartado 6 de este anexo.

En cuanto a las entidades que dependen o que están vinculadas a ellas, el Plan de Acción que deba ejecutarse debe ser de su competencia y debe incluirse dentro de las funciones esenciales de la entidad, en tanto que ejerza competencias administrativas en calidad de administración

pública o en el ejercicio de autoridad pública.

Las entidades locales con menos de 3.500 habitantes no se pueden presentar por sí mismas.

Las mancomunidades se pueden presentar para desarrollar planes de acciones propios o para dar cobertura a las entidades locales de menos de 3.500 habitantes.

El consejo insular correspondiente podrá dar cobertura dentro de su Plan de Acción a las entidades locales con menos de 3.500 habitantes que no formen parte de ninguna mancomunidad, y que se lo soliciten.

2. Las entidades solicitantes deben tener un Plan Estratégico de Empleo Local aprobado por el SOIB, o un Plan Estratégico de Desarrollo Territorial, o bien un documento de planificación estratégica de carácter local en el momento de presentar la solicitud.

3. No se pueden beneficiar de las subvenciones las entidades en las que concurren alguna de las situaciones que establece el artículo 2.2 de la Orden 16/2023.

#### **4. Cuantía de la subvención**

1. La cuantía de la subvención que se concede puede financiar hasta el 80 % de los costes de personal que se deriven del nombramiento como personal funcionario interino de las personas AODL, por todos los conceptos correspondientes a cada puesto de trabajo subvencionado, de acuerdo con la normativa que sea aplicable legalmente.

El importe máximo anual es de 33.250,00 € por puesto de trabajo subvencionado, de acuerdo con los criterios de financiación de gastos que se detallan en el apartado 21 de este anexo.

En caso de que el periodo subvencionado sea inferior a un año, este importe máximo se ajustará proporcionalmente.

2. La subvención cubrirá el periodo comprendido entre la fecha de inicio prevista de las actuaciones y el 31 de diciembre de 2027.

#### **5. Temporalización de las actuaciones**

1. La ejecución de los Planes de Acción se iniciará con el nombramiento como personal funcionario interino de las personas AODL, que deberá efectuarse en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 20 de febrero de 2026, y finaliza el 31 de diciembre de 2027, en el marco del programa subvencionado.

2. En el caso de que la entidad beneficiaria disponga de más de una persona AODL subvencionada, los nombramientos deberán efectuarse el mismo día.

3. Las entidades deberán indicar en la solicitud de subvención la fecha de inicio prevista del Plan de Acción.

#### **6. Distribución territorial del personal AODL**

1. El reparto del personal AODL se establece con los criterios territoriales y poblacionales (padrón 2024) siguientes:

- a) De 3.500 a 20.000 habitantes: 1 AODL
- b) De 20.001 hasta 25.000 habitantes: 2 AODL
- c) Más de 25.000 habitantes: 3 AODL

2. El Consell Insular de Formentera, en el que recae la doble condición institucional de Ayuntamiento y Consell, podrá solicitar 2 AODL.

3. Los territorios de menos de 3.500 habitantes deberán presentarse mediante la mancomunidad y, si la entidad no pertenece a ninguna mancomunidad, podrán solicitar al consejo insular correspondiente que las dé cobertura.

4. El número de AODL que corresponde a las mancomunidades que se presenten para desarrollar planes de acción propios se calculará en función del número de habitantes de los municipios que conforman la mancomunidad.

5. El número de AODL que corresponda a las mancomunidades que se presenten únicamente para dar cobertura a las entidades locales con menos de 3.500 habitantes, se calculará en función del número total de habitantes de los municipios a los que se dará cobertura, que deberá ser como mínimo de 3.500 habitantes.





## 7. Planes Estratégicos de Empleo Local

1. El Plan Estratégico de Empleo Local es el documento en el que se analiza la evolución y la situación actual socioeconómica y laboral en el ámbito territorial de la entidad subvencionada, las necesidades y los objetivos del empleo dentro del ámbito territorial y las políticas activas de empleo a desarrollar.
2. Las entidades que dispongan de Plan Estratégico de Empleo Local aprobado por el SOIB no deben presentar ninguna documentación al respecto.
3. Las entidades que no dispongan de Plan Estratégico de Empleo Local aprobado por el SOIB pero dispongan de un Plan Estratégico de Desarrollo Territorial o documento de planificación estratégica de carácter local, al que pueda dar respuesta el Plan de Acción, deben presentarlo junto con la solicitud a efectos exclusivos de la participación de la entidad en esta convocatoria.

## 8. Plan de Acción y actuaciones mínimas

1. El Plan de Acción de Desarrollo Local de la entidad es el documento que concreta las actuaciones que se llevarán a cabo en materia de desarrollo local y promoción del empleo, de acuerdo con el apartado 1.2 de este anexo. Constituye, por tanto, una descripción práctica de los programas que se llevarán a cabo en el marco de la convocatoria y da respuesta a corto y medio plazo al Plan Estratégico de Empleo Local.
2. El Plan de Acción debe presentarse junto con la solicitud de la subvención y debe contener, como mínimo:
  - a) Identificación de la entidad.
  - b) Ámbito territorial.
  - c) Las líneas estratégicas del PEOL o del documento estratégico de la entidad.
  - d) Las actuaciones a ejecutar, los objetivos y los indicadores de proceso y de resultados.
  - e) El calendario o cronograma de ejecución.
3. Los ámbitos de las actuaciones que debe llevar a cabo el personal AODL en el marco del Plan de Acción deben dar respuesta, de manera integral y coordinada, a:
  - Los ejes y programas del Plan Anual para el Fomento del Empleo Digno (PAFED).
  - El apoyo y la dinamización del tejido productivo y socioeconómico del territorio.
  - Las directrices establecidas por la Ley 3/2023.

### Ámbito de Orientación e intermediación laboral

1. Colaboración con empresas y entidades para facilitar la inserción sociolaboral y el acompañamiento y apoyo de las personas participantes en los programas de fomento del empleo.

### Ámbito de formación

2. Tramitación para la autorización como centro de formación profesional.
3. Tramitación para la inscripción como centro de formación en el trabajo.
4. Participación en la ejecución de convocatorias de formación del SOIB para personas ocupadas.
5. Participación en la ejecución de convocatorias de formación del SOIB para personas desempleadas.
6. Ejecución de programas de formación en alternancia (SOIB programas mixtos y otras modalidades).

### Ámbito para la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo

7. Ejecución de convocatorias de fomento del empleo para colectivos vulnerables de atención prioritaria.
8. Ejecución de convocatorias de fomento del empleo para jóvenes.
9. Ejecución de convocatorias de fomento del empleo para mujeres.
10. Ejecución de convocatorias de fomento del empleo para otros colectivos de atención preferente.

**Ámbito de emprendimiento y dinamización empresarial**

11. Asesoramiento para el autoempleo y el emprendimiento; información, sensibilización, jornadas y derivación a la Agencia de Desarrollo Regional de las Illes Balears (ADR Balears).
12. Detección de necesidades de las empresas: perfiles profesionales, formación y vacantes.
13. Apoyo al comercio, creación de redes y dinamización del tejido productivo, tercer sector y economía social. Ámbito otras actuaciones relacionadas con las políticas activas de empleo.
14. Impulso y difusión de ferias de empleo, jornadas, foros, espacios de encuentro y mesas de coordinación de formación profesional territorial.
15. Actuaciones para promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral.
16. Actuaciones de innovación y buenas prácticas en el ámbito del empleo.

Todas estas actuaciones deben alinearse con las líneas estratégicas del PEOL aprobado por el SOIB, o bien con el documento de planificación estratégica de la entidad, si procede.

4. Asimismo, las entidades deberán desarrollar, como mínimo, un número determinado de actuaciones de manera obligatoria en cada uno de los ámbitos establecidos con el fin de garantizar la coherencia, el impacto y la alineación con los objetivos de la convocatoria.

Este cumplimiento mínimo es obligatorio para todas las entidades beneficiarias.

El incumplimiento de estos requisitos mínimos podrá dar lugar a la revocación parcial o total de la subvención, de acuerdo con el régimen de control y seguimiento establecido por esta convocatoria.

**A) Cuadro: actuaciones mínimas anuales a ejecutar según el número de AODL**

Ámbito política activa de empleo	Entidad con 1 AODL	Entidad con 2 AODL	Entidad con 3 AODL
Orientación e intermediación laboral	Obligatoria y continuada, vinculada a las convocatorias de fomento del empleo	Obligatoria y continuada, vinculada a las convocatorias de fomento del empleo	Obligatoria y continuada, vinculada a las convocatorias de fomento del empleo
Formación	1 actuación por año	2 actuaciones por año	3 actuaciones por año
Igualdad de oportunidades en el acceso al empleo	2 actuaciones de fomento del empleo por año	2 actuaciones de fomento del empleo por año	3 actuaciones de fomento del empleo por año
Emprendimiento y apoyo al tejido productivo	Obligatoria y continuada 1 actuación por año	Obligatoria y continuada 1 actuación por año	Obligatoria y continuada 2 actuaciones por año
Otras actuaciones relacionadas con las políticas activas de empleo	1 actuación por año	2 actuaciones por año	2 actuaciones por año

**B) Criterios de asignación y consideraciones específicas:**

- Las entidades, según el número de AODL, deben desarrollar las actuaciones descritas en el cuadro anterior como mínimo y deben cubrir todos los ámbitos de las políticas activas de empleo.
- La actuación de «Orientación e intermediación» es obligatoria para todas las entidades. Independientemente del número de personas subvencionadas y no se considera una actuación puntual de programa, sino una línea de actuación sostenida a lo largo de todo el periodo subvencionado en relación con las personas beneficiarias de los programas de fomento del empleo. Esta actuación es de naturaleza permanente y continuada y forma parte del núcleo estructural del Plan de Acción.
- En el ámbito de formación, las entidades que no dispongan de espacios de formación autorizados o inscritos, deben incluir como mínimo una actuación relativa a la gestión para la autorización o inscripción como centro de formación (actuaciones 2 y/o 3).
- Las actuaciones descritas en el cuadro en los ámbitos de «Formación» e «Igualdad de oportunidades en el acceso al empleo» deben ejecutarse cada año, según las convocatorias de formación y fomento del empleo publicadas por el SOIB durante la vigencia del Plan de Acción.
- Las actuaciones descritas en el cuadro en los ámbitos de «Emprendimiento y Apoyo al tejido productivo» deben ejecutarse de manera continuada durante toda la vigencia del Plan de Acción y, en cuanto al registro de atención a personas emprendedoras, se debe hacer uso de la Plataforma IBemprèn. El personal AODL obligatoriamente deberá participar en aquellas acciones formativas en materia de comercio, empresa, empleo y autoempleo que el SOIB y la Consejería de Empresa, Empleo y Energía diseñen al efecto. En cualquier caso, el personal AODL podrá disponer del apoyo de la Agencia de Desarrollo Regional de las Illes Balears (ADR



Balears), en materia de información y talento empresarial, fomento del espíritu emprendedor, creación y financiación de empresa, dinamización comercial, diseño, internacionalización, digitalización, gestión innovadora y sostenible y desarrollo empresarial.

- «Otras actuaciones relacionadas con las políticas activas de empleo» deben ejecutarse de manera continuada durante toda la vigencia del Plan de Acción o, como mínimo, deben comprender actuaciones dentro de cada anualidad.

Se adjunta como anexo 4 el cuadro de las acciones que se pueden desarrollar, los objetivos a alcanzar y los indicadores de resultados.

5. Las entidades deberán presentar, junto con la solicitud, el Plan de Acción (anexo 3) que deberá ejecutarse en el marco de la convocatoria. El SOIB, para su autorización comprobará, previamente, que da respuesta a las líneas estratégicas del PEOL o al documento estratégico de la entidad y a lo establecido en la convocatoria. La autorización del Plan de Acción por parte del SOIB debe ser efectiva antes del 15 de noviembre de 2025.

6. Previa autorización del SOIB se pueden realizar modificaciones del Plan de Acción, a solicitud de las entidades beneficiarias.

### **9. Funciones y régimen de prestación de los servicios del personal AODL**

1. El personal AODL deberá desarrollar los programas y las actuaciones necesarias para llevar a cabo el Plan de Acción que la entidad presentará al SOIB junto con la solicitud.

2. Los ámbitos de actuación en los que las personas deben actuar son:

- la orientación e intermediación laboral
- la formación
- la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo
- el emprendimiento y apoyo al tejido productivo
- otras actuaciones relacionadas con las políticas activas de empleo

3. Para garantizar una ejecución adecuada del Plan de Acción, es imprescindible la presencialidad y disponibilidad efectiva de la persona AODL. En caso de que, de acuerdo con la normativa vigente, se prevea la ejecución de la modalidad de teletrabajo, la entidad deberá comunicárselo al SOIB de acuerdo con el modelo que facilitará y, como máximo, se podrán establecer dos días no presenciales.

4. En el caso de disposición de horas sindicales, la entidad deberá justificar mensualmente las tareas realizadas, de acuerdo con el modelo normalizado que facilitará el SOIB y comunicar qué persona de la entidad asumirá las tareas correspondientes al periodo sindical, que no podrá ser otra persona AODL financiada por esta convocatoria.

### **10. Perfil y requisitos de la persona AODL**

1. Las personas candidatas deben estar en posesión de una titulación universitaria oficial de diplomatura, grado o equivalente y deben estar inscritas como demandantes de empleo en el SOIB antes del nombramiento.

2. Además, las personas candidatas deberán poder acreditar la experiencia profesional y la formación específica, así como las habilidades, las capacidades y las competencias técnicas que las permitan el desarrollo correcto de sus funciones en el puesto de trabajo concreto que deben desarrollar.

### **11. Proceso de selección del personal AODL**

1. El proceso de selección para el nombramiento del personal AODL debe garantizar el acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y podrá llevarse a cabo mediante:

- a) Proceso selectivo de acuerdo con las formas previstas en las normas de Función Pública.

En el caso de que la entidad opte por esta opción, debe comunicar al SOIB la identidad de la persona candidata seleccionada y la lista de reserva que permita realizar las sustituciones necesarias. El SOIB debe verificar que la persona seleccionada cumple los requisitos.

- b) Oferta genérica a través del SOIB.

En este supuesto, la entidad beneficiaria debe presentar la oferta de manera telemática, en el portal web del SOIB: <https://soib.es>. Todas las ofertas deben publicarse en el portal web del SOIB.

2. La entidad beneficiaria debe seleccionar como participantes a las personas que reúnan los requisitos, tal y como especifica el protocolo del Servicio de Planificación, Evaluación y Desarrollo Local para gestionar los procesos de selección de esta convocatoria.



3. La entidad deberá comunicar al SOIB la identidad de la persona seleccionada y la lista de reservas. En el caso de sustituciones, la entidad deberá comunicar al SOIB la identidad de la persona sustituta.

4. Para iniciar el procedimiento de selección, el SOIB debe haber notificado previamente la resolución de concesión de la subvención.

## **12. Nombramiento como personal funcionario interino de la persona AODL**

1. La cobertura del puesto se hará mediante nombramiento de personal funcionario interino por programa de carácter temporal a jornada completa, de acuerdo con el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

2. Finalizado el procedimiento selectivo y, como mínimo, cinco días hábiles antes de hacer el nombramiento, la entidad beneficiaria debe presentar al SOIB la documentación de la persona aspirante para cubrir el puesto de AODL.

3. El SOIB debe comprobar que la persona seleccionada cumple los requisitos que se establecen en el apartado 10. En caso de que se detecten deficiencias, el SOIB puede requerir a la entidad beneficiaria para que, en el plazo de diez días, enmiende la deficiencia o adjunte los documentos preceptivos, con la indicación de que, si no lo hace, se puede considerar un motivo de revocación y reintegro de la subvención.

4. En el supuesto de que no se pudiera hacer el nombramiento de la persona candidata seleccionada, la entidad podrá presentar la siguiente persona de la lista de reservas, en caso de que exista.

5. La incorporación efectiva de cada AODL deberá comunicarse al SOIB en un plazo máximo de tres días hábiles desde el inicio de la prestación de servicios. Esta comunicación deberá ir acompañada de una copia del nombramiento como funcionario/a interino/a.

## **13. Régimen de sustituciones**

1. Cuando, por cualquier causa, se produzca el cese de una persona designada como AODL, esta debe sustituirse por la siguiente del orden de prelación de la bolsa de trabajo constituida mediante el procedimiento selectivo realizado a tal efecto, en el plazo máximo de un mes a contar desde el cese. En el supuesto de no haber personas disponibles, se deberá iniciar un nuevo procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el apartado 12. En este caso, la incorporación de la nueva persona AODL deberá llevarse a cabo dentro de los cuatro meses posteriores al momento en que se ha producido el cese.

2. Igualmente, deberá sustituirse temporalmente a la persona que ocupe un puesto de trabajo como funcionaria interina cuando la prestación del servicio quede interrumpida por alguna de las causas previstas en la normativa de función pública de aplicación (incapacidad temporal, licencias, excedencias, permisos, etc.) durante un periodo superior a tres meses.

Cuando se produzca la interrupción de la prestación del servicio, se sustituirá a la AODL por la persona siguiente según el orden de prelación de la bolsa de trabajo constituida mediante el procedimiento selectivo realizado a tal efecto, en los plazos siguientes:

- a) En el plazo máximo de un mes, si en el momento de la interrupción se conoce que su duración será superior a tres meses.
- b) Dentro de los cuatro meses siguientes, si en el momento de la interrupción se desconoce su duración.

En el supuesto de no haber personas disponibles, se deberá iniciar un nuevo procedimiento, de acuerdo con el apartado 12. En este caso, la incorporación de la persona sustituta AODL deberá efectuarse dentro de los cuatro meses posteriores a la interrupción –si en ese momento se conoce que la duración será superior a tres meses–, o dentro de los seis meses posteriores –si en ese momento se desconoce su duración–.

3. Asimismo, en el caso de reducciones de jornada establecidas legalmente en la normativa vigente, este hecho deberá comunicarse al SOIB en el plazo de siete días. En ningún caso será posible la sustitución de esta persona y este hecho comportará la devolución, por parte de la entidad, de los fondos correspondientes al periodo proporcional a la reducción de jornada.

4. No es obligatorio sustituir los ceses y las interrupciones de la prestación del servicio del personal AODL en los supuestos en que se produzcan cuando falten seis meses para finalizar el plazo de ejecución de la convocatoria –si hay personas disponibles en la bolsa de trabajo constituida– o nueve meses –en caso de que no haya–.

5. En todos los supuestos, será necesario que el SOIB autorice previamente el nombramiento previa solicitud por parte de la entidad beneficiaria. Una vez autorizado, la entidad debe comunicar el nombramiento y la incorporación efectiva de la persona AODL en un plazo máximo de tres días hábiles desde el inicio de la prestación de servicios, y adjuntar la copia del nombramiento como funcionario/a interino/a.

6. En ningún caso los gastos correspondientes a las sustituciones representarán un incremento en el importe de la subvención concedida.



#### 14. Adaptación inicial del personal AODL

Las entidades beneficiarias deben garantizar la adaptación de las personas incorporadas a sus puestos de trabajo y facilitarles los recursos necesarios para que puedan llevar a cabo las funciones de manera adecuada.

En cualquier caso, el personal AODL puede disponer del apoyo y debe coordinarse con los organismos del gobierno que tienen competencias en el ámbito de las políticas activas de empleo.

#### 15. Plazo y modelo de presentación de las solicitudes

1. Se podrán presentar solicitudes dentro del plazo de 20 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

2. Las solicitudes se presentarán de acuerdo con las indicaciones siguientes:

##### a) Generación de la solicitud

Las entidades interesadas deben presentar una única solicitud de subvención que debe generarse mediante la aplicación de gestión ESOIB.

Para acceder a la aplicación ESOIB, la entidad previamente debe haber solicitado el alta de la entidad y de las personas gestoras que deben poder acceder a ella, enviando un correo electrónico al buzón: [registre.xol@soib.caib.es](mailto:registre.xol@soib.caib.es).

Las entidades que ya están dadas de alta en la ESOIB son responsables de mantener actualizada la información identificativa de la entidad y de las personas para las que ha pedido acceso. En caso de que la información que figura no esté actualizada, la entidad deberá solicitar al SOIB, a través del buzón de correo electrónico indicado antes, que actualice los datos y deberá acreditar documentalmente los cambios solicitados (representantes, nombramientos, estatutos, acceso de gestores en nombre de la entidad, etc.).

Una vez la entidad dispone del alta en la aplicación de gestión ESOIB, debe generar la solicitud con el modelo normalizado y adjuntar la documentación correspondiente mediante la aplicación ESOIB.

##### b) Presentación de la solicitud a través del trámite telemático disponible en la Sede Electrónica

La presentación de la solicitud debe hacerse de acuerdo con los artículos 4.1, 4.2 y 4.7 de la Orden 16/2023 y de acuerdo con las indicaciones siguientes:

- Una vez adjuntada la documentación a ESOIB, y generado el documento de solicitud normalizado en formato PDF, que debe firmarse electrónicamente por parte de la persona representante legal de la entidad, debe presentarse a través del trámite telemático disponible en la Sede Electrónica del Govern, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015. Hasta que no se complete el trámite de registro electrónico de la solicitud, esta no se considera válidamente presentada.

Toda la información de la convocatoria y los enlaces para acceder a ESOIB, desde donde se genera la solicitud normalizada, y el acceso a la Sede Electrónica para realizar el trámite de solicitud, están disponibles en la web <http://soib.es/convocatories/>.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en esta convocatoria, no está formalizada correctamente, la documentación recibida es defectuosa o falta información y/o documentos preceptivos, debe requerirse a la entidad solicitante que, en un plazo máximo de diez días hábiles, la enmiende, con la advertencia de que, si no lo hace, se considera que desiste de su petición, de acuerdo con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015.

Las notificaciones que se deriven de estos procedimientos deben hacerse por medios electrónicos, de conformidad con el artículo 43 de la Ley 39/2015.

#### 16. Documentación

Toda la documentación que completa la solicitud, de la que forma parte, debe presentarse directamente a través de la aplicación ESOIB, y es la siguiente:

1. Declaración responsable en relación con el artículo 4.4.d), apartados 1, 2, 3, 4, 5 y 7 (si procede) de la Orden 16/2023.
2. Certificado en relación con el artículo 4.4.e) de la Orden 16/2023.
3. Declaración responsable en relación con el artículo 4.4.f) de la Orden 16/2023, de acuerdo con el modelo disponible en la

aplicación ESOIB, sobre los puntos siguientes:

- Que el Plan de Acción se adecúa a las actuaciones mínimas anuales a ejecutar, de conformidad con el apartado 8.
- Que la entidad solicitante tiene capacidad técnica y organizativa para gestionar el Plan de Acción aprobado, así como que dispone de los equipamientos, mobiliario, instalaciones, materiales, herramientas, etc. para la ejecución correcta del trabajo efectivo del personal AODL.
- Que la entidad solicitante se compromete a hacerse cargo de los gastos que no sean subvencionables por esta convocatoria para ejecutar la actividad.
- Que la entidad solicitante dispone de un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños que se puedan causar a terceras personas en la ejecución del proyecto, o comprometerse a hacerse cargo. Por lo tanto, el SOIB queda exonerado de cualquier responsabilidad.
- Que la cuenta bancaria que se indica para recibir el ingreso de la subvención es titularidad de la entidad solicitante (declaración de veracidad de datos bancarios).
- Que las retribuciones que percibirán las personas nombradas como personal funcionario interino para ocupar los puestos de trabajo para los que se solicita la subvención, se han determinado según la normativa aplicable en materia de función pública en el ámbito de la entidad solicitante.
- Que los nombramientos que se formalizarán al amparo de esta convocatoria no pueden ser destinados a cubrir puestos de trabajo estructurales de carácter permanente.
- Que las funciones del personal AODL que deba nombrarse sean competencia de las entidades solicitantes y que las ejecuten las entidades solicitantes en régimen de administración directa.
- Que la entidad solicitante se compromete a cumplir con la obligación de confidencialidad y protección de datos personales, tal y como recoge el punto decimonoveno del anexo de esta convocatoria.
- Que, en el supuesto de que la persona AODL disponga de horas sindicales, la entidad solicitante se compromete a nombrar a una persona de la entidad para ejecutar las tareas correspondientes del Plan de Acción en los periodos de actividad sindical de la AODL. En el supuesto de ser una entidad con más de una persona AODL subvencionada por el SOIB, el nombramiento no podrá recaer en la otra persona AODL subvencionada.
- Que la entidad solicitante no ha sido sancionada mediante resolución firme en vía administrativa con la pérdida de la posibilidad de obtener una subvención, de acuerdo con el apartado 2.
- Que la entidad solicitante no ha sido sancionada mediante resolución firme en vía administrativa con la pérdida de la posibilidad de obtener una subvención, de acuerdo con el apartado 2.b) del artículo 65 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y lucha contra la corrupción.

3. De acuerdo con el artículo 4.4.g) de la Orden 16/2023, la documentación específica siguiente:

- El Plan Estratégico de Desarrollo Territorial o documento de planificación estratégica de carácter local, para las entidades que no dispongan de un Plan Estratégico de Empleo Local aprobado por el SOIB.
- Un certificado del secretario o secretaria/interventor o interventora o de la persona responsable de la entidad, de la aprobación del Plan de Acción para el que se solicita la subvención.
- El Plan de Acción (anexo 3) que deberá ejecutarse en el marco de la convocatoria.

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 38/2023 y el artículo 69 de la Ley 39/2015, la Administración puede requerir a la entidad solicitante de la ayuda los documentos que acrediten la veracidad de los datos que contiene su declaración responsable.

De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 y el artículo 61 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo de 2021, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el SOIB puede obtener, salvo que conste oposición expresa de la persona interesada que debe hacerse constar en el modelo de solicitud, los certificados acreditativos de que la persona interesada está al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, así como de las obligaciones con la Seguridad Social.

En aplicación del artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la persona interesada debe autorizar la consulta de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria estatal. En caso de que no se autorice esta consulta, se debe aportar la documentación acreditativa, junto con la solicitud de ayuda, que debe tener fecha posterior a la fecha de publicación de esta convocatoria.

En virtud del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, las personas solicitantes tienen derecho a no aportar la documentación que ya hayan aportado anteriormente en cualquier administración, siempre que identifiquen el momento de la presentación y el órgano ante el que la presentaron. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, no es necesario adjuntar la documentación en caso de que ya esté en poder del SOIB por haberla aportado en otras convocatorias.





En estos casos, debe utilizarse el «Modelo de comunicación identificativa de la documentación en poder de la Administración», a disposición de las entidades interesadas en la aplicación ESOIB. En la aplicación de gestión, el solicitante debe hacer constar el expediente en el que se encuentra la documentación, el momento de la presentación y el órgano ante el que se presentó y, en el caso de que se trate del SOIB, el servicio concreto. En el caso excepcional de que el SOIB no pueda conseguir la documentación electrónicamente, puede requerir a la entidad solicitante que la aporte.

### **17. Régimen de concesión de las subvenciones.**

1. La selección de las personas beneficiarias debe hacerse por procedimiento de concurrencia no competitiva en atención al cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria, tal como dispone el artículo 17.2 del Decreto legislativo 2/2005 y el artículo 7.2 de la Orden 16/2023, dado que no resultan necesarias la comparación y la prelación en un único procedimiento de todas las solicitudes entre sí.
2. Las solicitudes deben resolverse de manera individual, por orden de entrada, hasta agotar el crédito asignado para esta convocatoria. En caso de que sea necesario requerir a la entidad interesada para que enmiende o aporte la documentación prevista en esta Resolución, la fecha en que el expediente esté completo será la que determinará la orden de entrada a los efectos de la resolución de las solicitudes.

### **18. Procedimiento**

1. El órgano competente para instruir el procedimiento es la dirección del SOIB. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Orden 16/2023.
2. Una vez revisadas las solicitudes que se hayan presentado y, una vez formuladas las enmiendas pertinentes, el servicio administrativo del SOIB emitirá el informe sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 3 y la normativa de aplicación, para que las entidades solicitantes puedan ser beneficiarias de la subvención. Estos informes deben servir de base para elaborar la propuesta de resolución.
3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe mencionado en el punto 2, debe formular la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que debe ser notificada a las entidades interesadas. Estas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para aceptarla o, en su caso, presentar alegaciones. Transcurrido este plazo sin que la entidad haya manifestado oposición, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva.

En la propuesta provisional, el órgano instructor puede proponer mejorar la solicitud y modificar el presupuesto presentado por la entidad solicitante o las condiciones y la forma de ejecución de la actividad que la entidad ha propuesto, siempre que ello no perjudique a terceras personas. En estos casos, debe solicitarse la conformidad de la entidad solicitante, conformidad que se entiende otorgada si la propuesta formulada por el órgano instructor explicita claramente las modificaciones correspondientes y la entidad solicitante no manifiesta oposición, por escrito, dentro del trámite de audiencia. En cualquier otro caso, la solicitud debe mantenerse en los términos expresados por la entidad solicitante en el escrito inicial, sin perjuicio de las correcciones que, en su caso, se desprendan del escrito de oposición que presente.

4. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, cuando el importe de la subvención que resulte del informe del servicio administrativo del SOIB que la gestiona sea inferior al importe solicitado, antes de dictar la propuesta de resolución definitiva, debe instarse a la persona beneficiaria para que, en el trámite de audiencia, modifique la solicitud inicial con el objetivo de ajustarla al importe de la subvención susceptible de otorgamiento. En cualquier caso, esta reformulación de la solicitud deberá respetar los umbrales establecidos en el apartado 4 de este anexo, relativos a la cuantía de la subvención.

La modificación de la solicitud debe respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención.

Si transcurre el plazo sin que la persona beneficiaria reformule la solicitud, se entenderá que la acepta tácitamente por el importe susceptible de otorgamiento.

5. Se puede prescindir del trámite de audiencia cuando en el procedimiento no consten ni se tengan en cuenta otros hechos ni alegaciones que los ya formulados por la persona interesada. En este caso, la propuesta de resolución provisional tendrá carácter de definitiva.
6. Teniendo en cuenta el informe del servicio administrativo del SOIB que gestiona la subvención, las alegaciones presentadas por la entidad solicitante durante el trámite de audiencia y, en su caso, la reformulación de la solicitud, el órgano instructor debe formular la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, la cual debe notificarse individualmente a las entidades interesadas.

7. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean ningún derecho a favor de la persona beneficiaria ante la Administración, mientras no se dicte y se notifique la resolución de concesión.

8. La resolución del procedimiento se llevará a cabo de conformidad con el artículo 11 de la Orden 16/2023. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones de aprobación o denegación es de tres meses a contar desde el día siguiente de la entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para tramitarla. Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que se haya notificado la



resolución, debe entenderse que se desestima la solicitud.

9. La resolución de concesión o denegación debe notificarse de manera individualizada y debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- El presupuesto aprobado.
- El plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas.
- El número de puestos de trabajo subvencionados y el importe individual de la subvención concedida para cada puesto de trabajo de AODL.

#### **19. Obligaciones de las entidades beneficiarias**

Son obligaciones genéricas las que establecen el artículo 14 de la Ley 38/2023 y todos los apartados, salvo el a), r) y s) del artículo 14, de la Orden 16/2023.

La entidad beneficiaria de esta subvención, además de cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003; en el artículo 11 del Decreto legislativo 2/2005; y en el artículo 14 de la Orden 16/2023, está obligada a (obligaciones de carácter específico):

1. Utilizar la aplicación web de gestión ESOIB y presentar toda la documentación según los modelos disponibles. La entidad es responsable del uso correcto de la aplicación por parte de las personas gestoras para las que ha solicitado acceso; de esta manera, deberá solicitar al SOIB la revocación del permiso de acceso a la ESOIB cuando la persona autorizada sea baja en la entidad o deje de gestionar el programa.
2. Respetar las directrices y los protocolos que establezca el SOIB relativos al desarrollo de las actividades, la gestión y la justificación de la subvención. En cualquier caso, la entidad debe exportar toda la información y la documentación relativas a la gestión y el seguimiento de la actividad subvencionada mediante la aplicación de gestión ESOIB, en la forma y en los plazos que establezca el protocolo de gestión de proyectos o las guías de ayuda que hay a su disposición en la web del SOIB y en la aplicación ESOIB.
3. Hacerse cargo de los gastos no subvencionables por el SOIB derivados de la ejecución del Plan de Acción en el marco de esta convocatoria.
4. Comunicar al servicio del SOIB responsable del seguimiento técnico del Plan de Acción cualquier alteración o incidencia en el Plan de Acción inicial o la variación que pueda tener incidencia en la conservación y la cuantía de la ayuda en el plazo de siete días hábiles.
5. Comunicar al SOIB en el plazo de siete días hábiles las modificaciones y reducciones de jornada, los ceses, las interrupciones y cambios de ubicación en la prestación del servicio y cualquier otra situación que pueda afectar el desarrollo del Plan de Acción autorizado.
6. Comunicar al SOIB si el personal AODL dispone de horas sindicales o realiza teletrabajo.
7. Justificar mensualmente al SOIB las tareas realizadas por el personal AODL que dispone de horas sindicales o realiza teletrabajo según el modelo facilitado por el SOIB.
8. Asistir a las acciones que se organicen desde el SOIB para la formación del personal AODL y la coordinación con el SOIB.
9. Cumplir las actuaciones mínimas fijadas en el apartado 8 de este anexo.

#### **20. Seguimiento, apoyo técnico y control de las actuaciones subvencionadas**

1. El SOIB, con el fin de garantizar el desarrollo correcto de las actuaciones subvencionadas, ofrecerá apoyo a las entidades beneficiarias mediante actuaciones de tres tipos:

- Actuaciones de seguimiento que tienen por objeto conocer la evolución de la actuación a nivel técnico y cualitativo durante la fase de implementación o ejecución y permiten identificar causas de posibles desviaciones, incidencias, deficiencias y proponer medidas rectoras y de mejora, mediante la recogida y tratamiento de los datos obtenidos, con el fin de facilitar la consecución de los objetivos previstos que motivaron el otorgamiento.
- Actuaciones de asistencia técnica que tienen por objeto dar apoyo y asesoramiento a las entidades, transferir conocimiento, proveer metodologías, detectar buenas prácticas y fomentar el intercambio de conocimientos y experiencias.
- Actuaciones de evaluación que tienen por objeto analizar, con el apoyo de los seguimientos, las actuaciones y sus resultados para constatar si han dado respuesta a los objetivos programados.

2. El SOIB puede solicitar a las entidades beneficiarias que aporten los datos y los documentos necesarios para justificar o para llevar a cabo el seguimiento y el control de las actuaciones subvencionadas.

3. El SOIB puede comprobar las actuaciones subvencionadas con la finalidad de valorar su cumplimiento y adecuación a las condiciones tenidas en cuenta y establecidas para otorgar las subvenciones. A este efecto, se pueden llevar a cabo las visitas que sean necesarias al lugar donde preste los servicios el personal funcionario interino que ha sido objeto de la subvención.



4. Las entidades deberán presentar dos informes intermedios, uno por cada uno de los periodos subvencionados, en los que se recojan las actuaciones y los indicadores de proceso y de resultados de las actividades realizadas de todo el personal AODL objeto de la subvención, según modelo facilitado por el SOIB. Estos informes deberán presentarse antes del 31 de julio de 2026, para el 1er periodo de ejecución, y antes del 31 de julio de 2027, para el 2º periodo de ejecución.

## 21. Gastos subvencionables

1. El SOIB subvencionará hasta el 80 % de los costes de personal derivados del nombramiento como personal funcionario interino AODL por todos los conceptos de cada puesto de trabajo subvencionado, de acuerdo con la normativa que sea aplicable legalmente, con un máximo de 33.250,00 € al año por puesto de trabajo subvencionado.

2. También se consideran gastos subvencionables los que se relacionan a continuación:

- La cotización empresarial a la Seguridad Social.
- Los pagos correspondientes al IRPF.
- Las pagas extraordinarias.
- Los gastos que deba soportar la entidad beneficiaria en los casos de interrupciones de la prestación del servicio del personal AODL, por alguna de las causas establecidas legalmente.

3. Para que sean subvencionables, estos gastos deben haberse pagado efectivamente antes de que finalice el plazo de justificación de cada periodo del plazo de ejecución. También se considerarán gastos subvencionables los pagos correspondientes al IRPF y a las cotizaciones a la Seguridad Social que no se hayan podido efectuar dentro de este plazo de justificación, siempre que ello sea debido a los límites temporales establecidos por la normativa que los regula, o bien cuando hayan sido objeto de fraccionamiento o aplazamiento. En estos casos, la entidad deberá acreditar el pago efectivo dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable o por la resolución correspondiente de fraccionamiento o aplazamiento, según corresponda.

4. El importe de la subvención es independiente de la retribución que perciba finalmente la persona trabajadora.

## 22. Pago

1. De acuerdo con el artículo 17.3 de la Orden 16/2023, en relación con el artículo 37.2 del Decreto legislativo 2/2005, el Consejo de Gobierno de día 27 de junio de 2025, a propuesta del consejero de Empresa, Empleo y Energía, ha autorizado el pago anticipado de la subvención por razones de interés público. Las entidades beneficiarias están eximidas de presentar garantía, de acuerdo con el artículo 173.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 42.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El SOIB debe tramitar el pago anticipado del importe de la subvención, de la siguiente manera:

- 1º pago de la subvención, con carácter de anticipo: el importe de la subvención concedida correspondiente a las actuaciones previstas para 2026 se tramitará con cargo a los presupuestos de la CAIB del año 2026, a partir de la concesión de la subvención.
- 2º pago de la subvención, con carácter de anticipo: el importe del resto de la subvención se tramitará con cargo a los presupuestos de la CAIB del año 2027, a partir de febrero de 2027, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

Esta distribución de pagos entre las anualidades 2026 y 2027 puede variar en el caso de que, eventualmente, se altere entre estas dos anualidades la distribución del crédito que establece el apartado 2.1 de este anexo, tal y como prevé este mismo apartado.

## 23. Justificación

1. La justificación de la subvención debe hacerse mediante el sistema de cuenta justificativa con la aportación de los justificantes de gasto y pago que establece el artículo 19 de la Orden 16/2023 y deben utilizarse los modelos disponibles en la ESOIB para cada uno de los periodos siguientes:

- a) del 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026
- b) del 1 de enero de 2027 hasta el 31 de diciembre de 2027

2. La documentación debe presentarse a través del trámite telemático de justificación disponible en la Sede Electrónica del Gobierno, o si no, por Registro Electrónico Común (REC). Excepto la documentación que se detalla en el punto b.5), que sólo se debe subir a la plataforma ESOIB.



3. La cuenta justificativa se compone de la siguiente documentación:

**a. Memoria de actuaciones final de cada uno de los periodos de justificación** que debe recoger el Plan de Acción desarrollado, respecto de la actividad realizada, los resultados y el cumplimiento de las condiciones según el modelo facilitado por el SOIB.

La entidad debe presentar esta memoria antes del día 15 de febrero de 2027 –para las actuaciones realizadas en 2026– y antes de 15 de febrero de 2028 –para las actuaciones realizadas en 2027–.

**b. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas en cada uno de los periodos de justificación** que debe presentarse antes del 1 de marzo de 2027 –para las actuaciones ejecutadas en 2026–, y de 2028 –para las actuaciones ejecutadas en 2027–, y que debe incluir:

b.1) Una lista clasificada de todos los gastos subvencionados, de acuerdo con los modelos y las instrucciones que se encuentran a disposición de las entidades beneficiarias en la aplicación ESOIB.

b.2) Una declaración responsable actualizada en la que se haga constar que la entidad solicitante no ha solicitado ni recibido ninguna otra ayuda para la misma finalidad de cualquier administración pública o ente privado o público, tanto nacional como extranjero. En caso contrario, una lista de las entidades a las que ha solicitado una subvención para la misma finalidad o de las que ha obtenido alguna, con indicación de la cuantía concedida, de acuerdo con los modelos y las instrucciones que se encuentran a disposición de las entidades beneficiarias en la aplicación ESOIB.

b.3) Certificado de que la entidad beneficiaria ha usado un sistema de contabilidad separada o una codificación contable adecuada en relación con todas las transacciones relacionadas con las operaciones realizadas, en el marco de esta convocatoria de subvenciones, que permita identificarlas claramente, y el seguimiento de una pista de auditoría, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional, de acuerdo con el artículo 74.1 del Reglamento 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo (o normativa que lo sustituya).

b.4) El certificado de la exactitud contable y de la certeza de los importes justificados, expedido por la persona responsable de la secretaría o el órgano equivalente de la entidad beneficiaria.

b.5) Para justificar los gastos objeto de subvención, según el apartado 22 de esta convocatoria, y su pago, la entidad deberá aportar la relación de gastos imputados, acompañada de los siguientes justificantes de gasto y de pago:

- Los nombramientos del personal funcionario interino por programa temporal junto con las modificaciones y la declaración de la jornada efectivamente ejecutada.
- Recibo de salario (nómina). En el caso de embargos, los documentos que originan la obligación de la entidad de realizar la retención y los justificantes bancarios del ingreso en la cuenta indicada.
- Justificación del pago del recibo de salario, (nómina) que se puede efectuar mediante cargo individual de cada persona trabajadora en la cuenta de la entidad u orden de pago de nóminas en el banco, acompañada del envío que detalle de forma individualizada el pago a cada persona trabajadora junto con el cargo por importe coincidente con el total del envío.
- Recibo de liquidación de cotizaciones (antiguo TC1) acompañado del justificante de pago correspondiente (cargo bancario, sello que deje constancia inequívoca del pago efectivo o validación mecánica de la entidad bancaria).
- Relación nominal de personas trabajadoras (antiguo TC2) debidamente firmada y sellada por la persona titular de la autorización concedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Informe de datos para la cotización/personas trabajadoras por cuenta ajena (IDC).
- Retenciones e ingresos ejecutados a cuenta del IRPF con el justificante de pago (modelo 111).
- Carátula y hojas del resumen correspondiente anual (modelo 190) de las retenciones practicadas a cuenta del IRPF en que figure el personal funcionario interino adscrito al programa de carácter temporal.

b.6) Indicación y explicación de las desviaciones producidas sobre el presupuesto que debe servir de base para conceder la subvención.

b.7) Si procede, justificante de devoluciones voluntarias de los fondos públicos percibidos como anticipo y no aplicados al objeto subvencionable, y, si procede, los intereses correspondientes (modelo 046).

4. Se considera documentación justificativa para acreditar el pago, los extractos bancarios u otros documentos equivalentes que permitan seguir una pista de auditoría adecuada. A este efecto, se considera documentación justificativa para acreditar el pago de manera suficiente:

- En el caso de que se trate de transferencias, la orden de transferencia.
- En el caso de que se trate de pagos agrupados, el extracto bancario o detalle del movimiento del cargo, así como el desglose de cada uno de los pagos incluidos en el envío.
- En el caso de que se trate de cheques, se debe incluir el extracto bancario o detalle del movimiento del cargo en que se carga el pago en la cuenta, así como la copia del cheque.
- Documento bancario que certifique la fecha, el importe, la identidad de la persona beneficiaria y el concepto de la operación.





- No se pueden considerar elegibles los pagos de salarios en efectivo o en especie.
- En el caso de documentos extraídos de la banca electrónica, es necesario que sea visible la ruta web en el documento aportado como justificante.

5. A partir de la memoria de actuaciones presentada por la entidad sobre la actividad realizada y los resultados, el SOIB debe emitir un informe técnico por cada periodo del plazo de ejecución teniendo en cuenta las actuaciones previstas en el Plan de Acción, en el que debe informar favorable o desfavorablemente sobre la actividad que ha ejecutado la entidad.

En el caso de que el informe técnico –al que se hace referencia en el punto anterior– sea desfavorable, el SOIB revocará la subvención y la entidad deberá reintegrar los fondos entregados para la ejecución de la subvención para el periodo justificado y lo que reste de ejecución, mediante la tramitación del procedimiento de reintegro correspondiente.

6. En el caso de que el informe técnico, al que se hace referencia en el punto anterior, sea favorable, el SOIB debe liquidar la subvención.

El SOIB liquidará la subvención de cada periodo del plazo de ejecución teniendo en cuenta el resultado del informe técnico mencionado anteriormente, el número de AODL subvencionado, la cuenta justificativa presentada y las normas de subvencionabilidad aplicables a esta convocatoria.

En el caso de que el grado de ejecución resultante del informe técnico sea inferior al programado, se debe liquidar la subvención en proporción al grado de ejecución informado por el SOIB, entonces se revocará proporcionalmente la subvención y la entidad deberá reintegrar la parte proporcional de los fondos entregados para la ejecución de la subvención durante el periodo liquidado, mediante la tramitación del procedimiento de reintegro correspondiente.

7. Cuando la entidad beneficiaria no presente la documentación justificativa a que se refiere este apartado, se requerirá a la persona beneficiaria para que la aporte en el plazo improrrogable, en la forma y con las consecuencias previstas en el artículo 25.3 de la Orden 16/2023.

8. El plazo para enmendar los defectos de la justificación es de diez días. Una vez transcurrido, el hecho de no presentar la documentación para enmendar las deficiencias documentales tiene como consecuencia la pérdida del derecho a cobrar la subvención o que se inicia un procedimiento de reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003 y los artículos 44 y 45 del Decreto Legislativo 2/2005.

#### **24. Compatibilidad con otras subvenciones**

Las subvenciones que establece esta Resolución son incompatibles con cualquier otra ayuda o subvención de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, destinadas a cubrir los gastos de proyectos con la misma finalidad.

#### **25. Difusión y publicidad de las actuaciones**

1. Toda la publicidad, la documentación escrita, los anuncios o la señalización exterior, así como cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad, deben estar escritos, como mínimo, en catalán y se debe utilizar un lenguaje inclusivo de hombres y de mujeres. También se debe hacer constar la participación del SOIB y la financiación del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) mediante la incorporación de elementos identificativos de estos organismos. Asimismo, la entidad puede hacer constar sus elementos identificativos en el mismo tamaño o menor que el de los logotipos del SOIB y el SEPE. En cuanto al logotipo del SEPE, deben seguirse los criterios fijados en el anexo IV de la Orden TES/602/2024, de 10 de junio, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico de 2024, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas, créditos del ámbito laboral financiados con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, o en la norma que sustituya a dicha Orden.

2. Toda la publicidad o la difusión en cualquier medio debe presentarse en el SOIB con un mínimo de cinco días hábiles antes de hacerla pública, y debe señalarse el texto, así como el diseño de la publicidad que se quiere realizar, junto con el nombre de los medios en que se hará la difusión, los días y las horas. En caso de detectar irregularidades, el SOIB debe comunicarlas a la entidad beneficiaria para que las enmiende.

3. La entidad beneficiaria debe hacer constar en todos los elementos publicitarios de la actividad subvencionada la colaboración y la financiación del SOIB, con indicación expresa en el programa «SOIB Desarrollo Local», en un lugar destacado y con la autorización previa del Área de Comunicación del SOIB.

4. El SOIB, en caso de que lo considere conveniente, puede publicar en su página web los Planes de Acción y las actuaciones que ejecuten las entidades beneficiarias, así como otros aspectos relativos al personal AODL, con el objeto de dar visibilidad al trabajo del personal agente.





5. En caso de incumplimiento de las obligaciones en materia de comunicación y publicidad, se aplicarán las reglas indicadas en el artículo 30 de la Orden 16/2023.

## 26. Revocación y reintegro

1. El SOIB llevará a cabo el control de las subvenciones de acuerdo con lo establecido en los artículos 28 y 29 de la Orden 16/2023.
2. Es causa de revocación la no autorización por parte del SOIB del Plan de Acción a que se refiere el apartado 8.5 de este anexo, antes del día 15 de noviembre de 2025, por causas imputables a la entidad.
3. La entidad debe reintegrar de manera voluntaria los fondos correspondientes a los nombramientos no formalizados o bien los remanentes de fondos recibidos y no aplicados (artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003), sin tener que esperar a que el SOIB liquide la subvención, mediante el modelo 046 de Declaración/Liquidación, disponible en la página web del SOIB.

## 27. Autoevaluación del programa

Tal y como establece el artículo 46 del Decreto legislativo 2/2005, al finalizar cada ejercicio presupuestario, los servicios competentes del SOIB evaluarán el programa de subvenciones ejecutado en el marco de esta convocatoria con la finalidad de analizar los resultados obtenidos, la utilidad pública o social y la justificación de mantenerlos o suprimirlos.

Todo lo que no establece esta Resolución debe ajustarse a la normativa de aplicación general.

