

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA SERVEI D'OcupACIÓ DE LES ILLES BALEARS

8242

Resolució de la consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social i presidenta del SOIB, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per al programa «SOIB Desenvolupament Local» per dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica i el desenvolupament local 2026-2027, subjecta a la tramitació de l'expedient anticipat de despesa, corresponent a 2026

Exposició de fets

El Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) és un organisme autònom, creat mitjançant la Llei 7/2000, de 15 de juny, de creació del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, que, d'acord amb els seus Estatuts, té com a finalitat primordial la planificació, la gestió i la coordinació de les polítiques actives d'ocupació, amb funcions concretes d'informar, orientar i fer d'intermediari en el mercat laboral, fomentar l'ocupació en tots els vessants i dur a terme la formació professional per a l'ocupació.

L'Ordre 16/2023 del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball, de 17 de maig de 2023 per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria de polítiques actives d'ocupació gestionades pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears, en l'article 1.2, apartat h), disposa que, entre d'altres, poden ser objecte d'ajuts els programes de polítiques actives d'ocupació de «promoció del desenvolupament i l'activitat econòmica territorial: accions i mesures encaminades a generar ocupació, crear activitat empresarial, dinamitzar i impulsar el desenvolupament socioeconòmic local».

El Reial decret 1069/2021, de 4 de desembre, pel qual s'aprova l'Estratègia Espanyola de Suport Actiu a l'Ocupació 2021-2024, aprovà l'Estratègia espanyola de suport actiu a l'ocupació 2021-2024, com a marc normatiu per a la coordinació i execució de les polítiques actives d'ocupació i intermediació laboral en el conjunt de l'Estat. L'Estratègia preveu com a objectius estructurals 6 eixos d'actuació: Eix 1 Orientació; Eix 2 Formació; Eix 3 Oportunitats d'ocupació; Eix 4 Igualtat d'oportunitats en l'accés a l'ocupació; Eix 5 Emprenedoria i Eix 6 Millora del marc institucional d'ocupació.

El Pla Anual per al Foment de l'Ocupació Digna (PAFED) concreta les directrius i els indicadors per conèixer i avaluar el grau d'acompliment, fixa els serveis i els programes que desenvoluparan les comunitats autònomes i l'Agència Espanyola d'Ocupació, i s'articula al voltant de 6 eixos: Orientació; Formació; Oportunitats d'ocupació; Igualtat d'oportunitats en l'accés a l'ocupació; Emprenedoria i millora del marc institucional.

Aquesta convocatòria està recollida en el PAFED 2025, presentat a la Conferència Sectorial de Treball i Afers Laborals, dins l'Eix 5 «Emprenedoria» com a programa propi de la Comunitat Autònoma, amb el codi de programa propi AP00491.

La Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'ocupació, en l'article 7 estableix la dimensió autonòmica i local de la política d'ocupació i determina que «correspon a les corporacions locals, en el marc de les seves competències, la col·laboració i cooperació amb la resta d'administracions per aconseguir els objectius comuns de les polítiques d'ocupació, i dona especial rellevància a la dimensió local de la política d'ocupació».

El sentit darrer de les polítiques socioeconòmiques de qualsevol govern és millorar el benestar dels ciutadans i ciutadanes d'aquell territori. En aquest sentit, és una evidència que el context macroeconòmic de qualsevol país condiciona en gran mesura l'evolució econòmica dels seus diferents territoris, especialment pel que té a veure amb la seva conjuntura a molt curt termini. Tanmateix, la capacitat econòmica d'aquests territoris també depèn de la capacitat dels seus agents econòmics i socials per configurar estratègies econòmiques que en reforcin els punts forts i intentin redreçar-ne els febles.

Ens trobam, així, a una escala autonòmica i, sobretot, local, amb la capacitat de generar estratègies de desenvolupament endogen, tant des d'una perspectiva econòmica com social. Parlam d'estratègies que impliquen conèixer els elements diferencials dels territoris a escala local, de sectors que poden constituir-se en punta de llança, així com altres potencialitats que, per diverses raons, encara no estan explotades.

Tot plegat, és una evidència que la millora del model econòmic de les nostres illes suposa impulsar estratègies de desenvolupament local en què es persegueixi cercar els sectors emergents de cada territori, identificant les fortaleses i debilitats, així com les oportunitats i desafiaments. Per dur a terme aquesta tasca, l'impuls de les polítiques actives d'ocupació és cabdal, ja que permeten superar les febleses del territori i ajustar les competències de la població als requeriments de les seves empreses. En aquesta comesa és imprescindible una coordinació estreta entre el SOIB i les entitats locals de cadascuna de les illes, amb l'objectiu que les polítiques actives impulsades pel SOIB s'ajustin a les necessitats territorials.



El Pla d'Ocupació de Qualitat de les Illes Balears 2022-2025 (POQIB) preveu l'impuls de les polítiques actives en l'àmbit local a través del personal agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), i amplia i reforça la xarxa d'AODL, el manteniment dels programes actuals i el disseny de programes nous, així com els Plans Estratègics d'Ocupació Local, com a eina estratègica i nuclear del desenvolupament local. També té en compte la possible implementació de nous models per desplegar les polítiques d'ocupació en els territoris locals, d'aquí la consideració d'aquesta convocatòria com a trànsit mentre es defineixen les noves estratègies d'actuació i models.

En els darrers anys, el SOIB ha impulsat les polítiques d'ocupació aplicades a l'àmbit local i ha donat protagonisme al territori i als seus actors i actores, així com a la manera de promoure el desenvolupament local.

S'entén el desenvolupament local com un conjunt integrat i coherent d'actuacions per donar resposta a les necessitats locals que promoguin l'activitat econòmica orientada a solucionar els problemes de la població, crear ocupació, riquesa i millorar la qualitat de vida de les persones, tenint present la perspectiva de gènere, la interculturalitat i la sostenibilitat.

Es vol fer una passa endavant en el compromís d'impulsar el creixement endogen en l'àmbit local, en què les vies de creixement econòmic siguin pactades per millorar el nostre model econòmic i en què s'impulsin les fórmules empresarials pròpies de l'economia social, tot cercant una sostenibilitat econòmica, social i mediambiental concertada que tingui una mirada a mitjà i llarg termini. Per tant, es tracta que els ens locals es comprometin a confeccionar Plans Estratègics d'Ocupació Local que permetin un impuls decidit en el territori de les polítiques actives d'ocupació, en què els ens locals, i tots els actors econòmics i socials, tinguin una participació decisiva i activa.

Aquesta convocatòria s'emmarca en el procés iniciat l'any 2015 orientat a apropar les polítiques actives d'ocupació a la realitat territorial. L'any 2019, la convocatòria es va centrar en l'elaboració de Plans Estratègics d'Ocupació Local (PEOL), mentre que la convocatòria de 2023 va plantejar l'actualització de les dades bàsiques dels PEOL i l'execució d'un Pla d'Acció. En aquesta nova convocatòria, es manté el focus en el desplegament d'un Pla d'Acció liderat per l'AODL, amb l'objectiu de consolidar les línies estratègiques ja definides i avançar cap a un model operatiu de desenvolupament local més centrat en l'execució i l'impacte.

Aquesta convocatòria està dissenyada per subvencionar la dotació d'agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL) en el marc d'un programa impulsat i dirigit pel SOIB. Aquest programa tindrà autonomia i substantivitat pròpia respecte de les activitats permanents, ordinàries i habituals de l'entitat beneficiària. L'objectiu principal és el desplegament d'un Pla d'Acció vinculat a programes i actuacions emmarcats dins del PEOL, amb la finalitat d'impulsar el treball coordinat entre el SOIB i les administracions territorials. Aquest enfocament permet afavorir l'intercanvi d'informació, establir sinergies i dotar de coherència les actuacions realitzades, amb l'objectiu d'obtenir més eficàcia en la implantació de les polítiques d'ocupació, tant en l'àmbit general com en l'específic de cada territori.

D'altra banda, aquesta convocatòria s'alinea amb la voluntat d'avançar cap a un nou model que prevegi de manera integral les diferents dimensions del desenvolupament local. En aquest sentit, la participació dels ens locals en el programa implica el compromís d'impulsar el desenvolupament socioeconòmic dels seus territoris, posant en marxa els recursos i instruments necessaris per afavorir el desplegament efectiu de les polítiques actives d'ocupació a escala local.

El SOIB considera l'agent d'ocupació i desenvolupament local com la figura professional imprescindible per impulsar, des d'un lideratge públic, les estratègies de dinamització econòmica entre els diferents agents territorials (públics, privats i comunitaris). A més, es tracta d'un perfil professional clau per promoure un treball cooperatiu entre l'administració local i autonòmica en matèria d'ocupació.

Aquesta col·laboració es duu a terme en el marc de l'actuació conjunta de l'entitat subvencionada i el SOIB. Per tot això, amb la finalitat de garantir el que s'ha exposat anteriorment, així com la formació i l'actualització permanents del personal agent d'ocupació i desenvolupament local, el SOIB organitza, amb mitjans propis o aliens, les actuacions necessàries perquè es puguin complir les seves funcions i afavorir el treball conjunt entre les administracions locals i el SOIB.

Els ajuts que regula aquesta convocatòria reuneixen les condicions per ser considerats subvencions i es regeixen per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i pel Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions i, a més, per l'Ordre 16/2023.

Per tramitar les sol·licituds i gestionar la convocatòria, s'ha d'utilitzar l'aplicació web de gestió de la formació ESOIB, accessible a través de l'adreça electrònica <<https://soib.es>>. Si bé no suposa una tramitació telemàtica, sí que permet la gestió electrònica dels expedients. Per accedir a l'aplicació ESOIB, les persones sol·licitants han de disposar d'un certificat digital i la tramitació s'ha de fer seguint les passes que defineix l'apartat 15 de la convocatòria, relatiu a la sol·licitud.

En tot el que no estableix aquesta Resolució, cal ajustar-se al que disposa la resta de normativa d'aplicació general.

Aquesta convocatòria es finança amb càrrec als fons provinents de la Conferència Sectorial d'Ocupació i Afers Laborals.



Aquests ajuts no constitueixen un ajut de l'Estat, en els termes que determinen els articles 107 i 108 del Tractat de funcionament de la Unió Europea, ja que la seva concessió no falseja ni amenaça de falsejar la competència afavorint determinades empreses o produccions. Això és així perquè les entitats beneficiàries són entitats locals o entitats de dret públic que en depenen o hi estan vinculades, d'acord amb el que estableix l'apartat 3 de l'annex 1 de la convocatòria.

Respecte de les entitats que en depenen o que hi estan vinculades, el Pla d'Acció que s'hagi d'executar ha de ser competència seva i ha de formar part de les funcions essencials de l'entitat. Aquestes funcions han d'incloure l'exercici de competències administratives, en qualitat d'administració pública o en l'exercici d'autoritat pública.

L'expedient es tramita com a anticipat de despesa per a l'exercici 2025, de conformitat amb l'article 43 i els següents del Decret 75/2004, de 27 d'agost, de desplegament de determinats aspectes de la Llei de finances i de les lleis de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Aquesta convocatòria està inclosa en el Pla Estratègic de Subvencions de la CAIB per als exercicis 2024-2026 aprovat per l'Acord del Consell de Govern de 19 d'abril de 2024 (BOIB núm. 52, de 20 d'abril de 2024) en la línia II.1.2 «Ajuts a programes per a la generació d'ocupació, dinamització i impuls al desenvolupament local en el marc de col·laboració amb les entitats locals per promoure i implantar les polítiques actives d'ocupació».

Per Acord del Consell de Govern, del 27 de juny de 2025, es va atorgar l'autorització prèvia al conseller d'Empresa, Ocupació i Energia, i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, per exercir la competència en matèria d'autorització i disposició de la despesa i l'autorització per fer pagaments anticipats amb exempció de presentació de garanties, corresponent a la convocatòria de subvencions per al programa «SOIB Desenvolupament Local» per dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica i el desenvolupament local 2026-2027, subjecte a la tramitació de l'expedient anticipat de despesa per al 2026.

El Decret 7/2025, d'11 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, de modificació del Decret 8/2023, de 10 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es determina la composició del Govern i s'estableix l'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 89 de 12 de juliol), disposa l'extinció de la Conselleria d'Empresa, Ocupació i Energia i la creació de la conselleria de Treball, Funció Pública i Diàleg Social.

D'acord amb el Decret 10/2025, de 14 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 91, de 14 de juliol), el SOIB està adscrit a la Conselleria de Treball, Funció Pública i Diàleg Social.

Atès l'exposat, es considera que l'autorització prèvia atorgada al conseller d'Empresa, Ocupació i Energia per a exercir la competència com a president del SOIB en matèria d'autorització i disposició de la despesa i l'autorització per fer pagaments anticipats amb exempció de presentació de garanties, corresponent a la convocatòria de subvencions per al programa «SOIB Desenvolupament Local» 2026-2027, es pot extendre a la nova Consellera de Treball, Funció Pública o Diàleg Social, com a presidenta del SOIB.

Per tot això, en l'exercici de les competències atribuïdes pel Decret 22/2020, de 24 de juliol, pel qual s'aprova el text consolidat del Decret d'aprovació dels Estatuts del SOIB; en virtut de la resta de disposicions aplicables de manera general; tenint en compte igualment les disponibilitats pressupostàries, i havent-ne informat el Consell de Direcció del SOIB, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria de subvencions per a entitats locals o ens que en depenen per dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica i el desenvolupament local pel procediment de despesa anticipada.
2. Ordenar la comunicació d'aquesta Resolució a la Base de dades nacional de subvencions i la publicació de la Resolució de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, que comença a tenir efectes l'endemà d'haver-s'hi publicat.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social i presidenta del SOIB en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb el que disposen l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció



contenciosa administrativa.

(Signat electrònicament: 22 de juliol de 2025)

La consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social i presidenta del SOIB
Catalina Cabrer González

ANNEX 1 Convocatòria

1. Objecte

1. Aquesta Resolució té per objecte aprovar la convocatòria de subvencions perquè les entitats locals, així com els seus ens de dret públic dependents o vinculats, presentin sol·licituds per obtenir ajuts destinats a la incorporació, mitjançant nomenament com a personal funcionari interí vinculat a programes de caràcter temporal, d'agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL).
2. L'objectiu és desenvolupar un Pla d'Acció vinculat al desplegament de les polítiques actives d'ocupació en el territori, alineat amb el Pla Estratègic d'Ocupació Local (PEOL) corresponent al document de planificació estratègica de caràcter local. La incorporació del personal AODL s'emmarcarà en un programa amb autonomia i substantivitat pròpies respecte de les activitats ordinàries i permanents de l'entitat sol·licitant.
3. Les subvencions objecte d'aquesta convocatòria es regeixen per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, pel Decret legislatiu 2/2005, de 28 de setembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de subvencions, i per l'Ordre 16/2023, de 17 de maig, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria de polítiques actives d'ocupació gestionades pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (BOIB núm. 67, de 20 de maig de 2023).

2. Crèdit assignat

1. El crèdit assignat inicialment a aquesta convocatòria és de 4.655.000,00 €, imputables al centre de cost 76101, subprograma 322D12, capítol 4, dels pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears dels exercicis següents:
 - Any 2026 2.327.500,00 €, amb càrrec al fons finalista 26021, sempre que hi hagi crèdit adequat i suficient.
 - Any 2027 2.327.500,00 €, amb càrrec al fons finalista 27021, sempre que hi hagi crèdit adequat i suficient.
2. Aquesta distribució de crèdit s'entén que té caràcter estimatiu i la seva alteració eventual no exigeix la modificació de la convocatòria, sens perjudici d'haver de tramitar el procediment pressupostari i comptable que pertoqui, d'acord amb el que preveu l'article 3.4.c) de l'Ordre 16/2023.
3. Sempre que les disponibilitats pressupostàries ho permetin, es pot augmentar l'import consignat inicialment a aquesta convocatòria, d'acord amb el que estableix l'article 3.4.b) de l'Ordre 16/2023.
4. Els crèdits d'aquesta convocatòria s'han de finançar mitjançant els fons del Ministeri de Treball i Economia Social que cada any la Conferència Sectorial d'Ocupació i Afers Laborals distribueix territorialment. En cas que les anualitats previstes en aquesta convocatòria excedeixin aquest finançament, s'han d'imputar amb càrrec a altres crèdits disponibles del SOIB corresponents a l'exercici pressupostari que pertoqui.
5. La concessió de la subvenció queda sotmesa a la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient, en els pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears corresponents als exercicis 2026 i 2027, per poder finançar les obligacions derivades de la referida subvenció.

3. Entitats beneficiàries

1. Es poden beneficiar de la subvenció objecte d'aquesta convocatòria les entitats locals (ajuntaments, mancomunitats o consells insulars) i també les entitats de dret públic que en depenen o que hi estan vinculades. En tot cas, només es podrà presentar a cada territori l'entitat que gestioni programes de polítiques actives d'ocupació, desenvolupament econòmic local o promoció turística. En cap cas un territori no podrà tenir un nombre superior d'AODL del que li correspon per nombre d'habitants, d'acord amb l'apartat 6 d'aquest annex.

Pel que fa a les entitats de dret públic que en depenen o que hi estan vinculades, el Pla d'Acció que s'hagi d'executar ha de ser de llur



competència i ha d'incloure's dins de les funcions essencials de l'entitat, en tant que exerceixi competències administratives en qualitat d'administració pública o en l'exercici d'autoritat pública.

Les entitats locals amb menys de 3.500 habitants no es poden presentar per si mateixes.

Les mancomunitats es poden presentar per desenvolupar plans d'accions propis o per donar cobertura a les entitats locals de menys de 3.500 habitants.

El consell insular corresponent podrà donar cobertura dins el seu Pla d'Acció a les entitats locals amb menys de 3.500 habitants que no formin part de cap mancomunitat, i que li ho sol·licitin.

2. Les entitats sol·licitants han de tenir un Pla Estratègic d'Ocupació Local aprovat pel SOIB, o un Pla Estratègic de Desenvolupament Territorial, o bé un document de planificació estratègica de caràcter local en el moment de presentar la sol·licitud.

3. No es poden beneficiar de les subvencions les entitats en les quals concorrin alguna de les situacions que estableix l'article 2.2 de l'Ordre 16/2023.

4. Quantia de la subvenció

1. La quantia de la subvenció que es concedeix pot finançar fins al 80 % dels costos de personal que es derivin del nomenament com a personal funcionari interí de l'agent d'ocupació i desenvolupament local, per tots els conceptes corresponents a cada lloc de treball subvencionat, d'acord amb la normativa que hi sigui aplicable legalment.

L'import màxim anual és de 33.250,00 € per lloc de treball subvencionat, d'acord amb els criteris de finançament de despeses que es detallen en l'apartat 21 d'aquest annex.

En cas que el període subvencionat sigui inferior a un any, aquest import màxim s'ajustarà proporcionalment.

2. La subvenció cobrirà el període comprès entre la data d'inici prevista de les actuacions i el 31 de desembre de 2027.

5. Temporalització de les actuacions

1. L'execució dels Plans d'Acció s'iniciarà amb el nomenament com a personal funcionari interí de les persones AODL, que s'haurà d'efectuar en el període comprès entre l'1 de gener i el 20 de febrer de 2026, i finalitza el 31 de desembre de 2027, en el marc del programa subvencionat.

2. En el cas que l'entitat beneficiària disposi de més d'una persona AODL subvencionada, els nomenaments s'hauran d'efectuar el mateix dia.

3. Les entitats hauran d'indicar a la sol·licitud de subvenció la data d'inici prevista del Pla d'Acció.

6. Distribució territorial del personal AODL

1. El repartiment del personal AODL s'estableix amb els criteris territorials i poblacionals (padró 2024) següents:

- a) De 3.500 a 20.000 habitants: 1 AODL
- b) De 20.001 fins a 25.000 habitants: 2 AODL
- c) Més de 25.000 habitants: 3 AODL

2. El Consell Insular de Formentera, en el qual recau la doble condició institucional d'Ajuntament i Consell, podrà sol·licitar 2 AODL.

3. Els territoris de menys de 3.500 habitants s'hauran de presentar mitjançant la mancomunitat i, si l'entitat no pertany a cap mancomunitat, podran sol·licitar al consell insular corresponent que els doni cobertura.

4. El nombre d'AODL que correspon a les mancomunitats que es presentin per desenvolupar plans d'acció propis es calcularà en funció del nombre d'habitants dels municipis que conformen la mancomunitat.

5. El nombre d'AODL que correspongui a les mancomunitats que es presentin únicament per donar cobertura a les entitats locals amb menys de 3.500 habitants, es calcularà en funció del nombre total d'habitants dels municipis als quals es donarà cobertura, que haurà de ser com a mínim de 3.500 habitants.

7. Plans Estratègics d'Ocupació Local

1. El Pla Estratègic d'Ocupació Local és el document en el qual s'analitza l'evolució i la situació actual socioeconòmica i laboral en l'àmbit



territorial de l'entitat subvencionada, les necessitats i els objectius de l'ocupació dins l'àmbit territorial i les polítiques actives d'ocupació a desenvolupar.

2. Les entitats que disposin de Pla Estratègic d'Ocupació Local aprovat pel SOIB no han de presentar cap documentació al respecte.

3. Les entitats que no disposin de Pla Estratègic d'Ocupació Local aprovat pel SOIB però disposin d'un Pla Estratègic de Desenvolupament Territorial o document de planificació estratègica de caràcter local, al qual pugui donar resposta el Pla d'Acció, han de presentar-lo juntament amb la sol·licitud a l'efecte exclusiu de la participació de l'entitat en aquesta convocatòria.

8. Pla d'Acció i actuacions mínimes

1. El Pla d'Acció de Desenvolupament Local de l'entitat és el document que concreta les actuacions que es duran a terme en matèria de desenvolupament local i promoció de l'ocupació, d'acord amb l'apartat 1.2 d'aquest annex. Constitueix, per tant, una descripció pràctica dels programes que es duran a terme en el marc de la convocatòria i dona resposta a curt i mitjà termini al Pla Estratègic d'Ocupació Local.

2. El Pla d'Acció s'ha de presentar juntament amb la sol·licitud de la subvenció i ha de contenir, com a mínim:

- Identificació de l'entitat.
- Àmbit territorial.
- Les línies estratègiques del PEOL o del document estratègic de l'entitat.
- Les actuacions que s'han d'executar, els objectius i els indicadors de procés i de resultats.
- El calendari o cronograma d'execució.

3. Els àmbits de les actuacions que ha de dur a terme el personal AODL en el marc del Pla d'Acció han de donar resposta, de manera integral i coordinada, a:

- Els eixos i programes del Pla Anual per al Foment de l'Ocupació Digna (PAFED)
- El suport i la dinamització del teixit productiu i socioeconòmic del territori.
- Les directrius establertes per la Llei 3/2023.

Àmbit d'orientació i intermediació laboral

1. Col·laboració amb empreses i entitats per facilitar la inserció sociolaboral i l'acompanyament i suport de les persones participants en els programes de foment de l'ocupació.

Àmbit de formació

- Tramitació per a l'autorització com a centre de formació professional.
- Tramitació per a la inscripció com a centre de formació en el treball.
- Participació en l'execució de convocatòries de formació del SOIB per a persones ocupades.
- Participació en l'execució de convocatòries de formació del SOIB per a persones desocupades.
- Execució de programes de formació en alternança (SOIB programes mixtos i altres modalitats).

Ambit per a la igualtat d'oportunitats en l'accés a l'ocupació

- Execució de convocatòries de foment de l'ocupació per a col·lectius vulnerables d'atenció prioritària.
- Execució de convocatòries de foment de l'ocupació per a joves.
- Execució de convocatòries de foment de l'ocupació per a dones.
- Execució de convocatòries de foment de l'ocupació per altres col·lectius d'atenció preferent.

Àmbit d'emprenedoria i dinamització empresarial

- Assessorament per a l'autoocupació i l'emprenedoria; informació, sensibilització, jornades i derivació a l'Agència de Desenvolupament Regional de les Illes Balears (ADR Balears).
- Detecció de necessitats de les empreses: perfils professionals, formació i vacants.

13. Suport al comerç, creació de xarxes i dinamització del teixit productiu, tercer sector i economia social.

Àmbit altres actuacions relacionades amb les polítiques actives d'ocupació

14. Impuls i difusió de fires d'ocupació, jornades, fòrums, espais de trobada i taules de coordinació de formació professional territorial.

15. Actuacions per promoure la igualtat d'oportunitats entre homes i dones en l'àmbit laboral.

16. Actuacions d'innovació i bones pràctiques en l'àmbit de l'ocupació.

Totes aquestes actuacions s'han d'alinejar amb les línies estratègiques del PEOL aprovat pel SOIB, o bé amb el document de planificació estratègica de l'entitat, si escau.

4. Així mateix, les entitats hauran de desenvolupar, com a mínim, un nombre determinat d'actuacions de manera obligatòria en cada un dels àmbits establerts per tal de garantir la coherència, l'impacte i l'alineació amb els objectius de la convocatòria.

Aquest compliment mínim és obligatori per a totes les entitats beneficiàries.

L'incompliment d'aquests requisits mínims podrà donar lloc a la revocació parcial o total de la subvenció, d'acord amb el règim de control i seguiment establert per aquesta convocatòria.

A) Quadre: actuacions mínimes anuals a executar segons el nombre d'AODL

Àmbit política activa d'ocupació	Entitat amb 1 AODL	Entitat amb 2 AODL	Entitat amb 3 AODL
Orientació i intermediació laboral	Obligatòria i continuada, vinculada a les convocatòries de foment de l'ocupació	Obligatòria i continuada, vinculada a les convocatòries de foment de l'ocupació	Obligatòria i continuada, vinculada a les convocatòries de foment de l'ocupació
Formació	1 actuació per any	2 actuacions per any	3 actuacions per any
Igualtat d'oportunitats en l'accés a l'ocupació	2 actuacions de foment de l'ocupació per any	2 actuacions de foment de l'ocupació per any	3 actuacions de foment de l'ocupació per any
Emprenedoria i suport al teixit productiu	Obligatòria i continuada 1 actuació per any	Obligatòria i continuada 1 actuació per any	Obligatòria i continuada 2 actuacions per any
Altres actuacions relacionades amb les polítiques actives d'ocupació	1 actuació per any	2 actuacions per any	2 actuacions per any

B) Criteris d'assignació i consideracions específiques:

- Les entitats, segons el nombre d'AODL, han de desenvolupar les actuacions descrites al quadre anterior com a mínim i han de cobrir tots els àmbits de les polítiques actives d'ocupació.
- L'actuació d'orientació i intermediació és obligatòria per a totes les entitats. Aquesta actuació és de naturalesa permanent i continuada i forma part del nucli estructural del Pla d'Acció. És obligatòria per a totes les entitats, independentment del nombre de persones AODL subvencionades i no es considera una actuació puntual de programa sinó una línia d'actuació sostinguda al llarg de tot el període subvencionat en relació amb les persones beneficiàries dels programes de foment de l'ocupació.
- En l'àmbit de formació, les entitats que no disposin d'espais de formació autoritzats o inscrits, han d'incloure com a mínim una actuació relativa a la gestió per a l'autorització o inscripció com a centre de formació (actuacions 2 i/o 3).
- Les actuacions descrites al quadre als àmbits de «Formació» i «Igualtat d'oportunitats en l'accés a l'ocupació» s'han d'executar cada any, segons les convocatòries de formació i foment de l'ocupació publicades pel SOIB durant la vigència del Pla d'Acció.
- Les actuacions descrites al quadre als àmbits de «Emprenedoria i Suport al teixit productiu» s'han d'executar de manera continuada durant tota la vigència del Pla d'Acció i, pel que fa al registre d'atenció a persones emprenedores, s'ha de fer ús de la Plataforma IBemprèn. El personal AODL obligatòriament haurà de participar en aquelles accions formatives en matèria de comerç, empresa, ocupació i autoocupació que el SOIB i la Conselleria de Treball, Funció Pública i Diàleg Social dissenyin a l'efecte. En qualsevol cas, el personal AODL podrà disposar del suport de l'Agència de Desenvolupament Regional de les Illes Balears (ADR Balears), en matèria d'informació i talent empresarial, foment de l'esperit emprenedor, creació i finançament d'empresa, dinamització comercial, disseny, internacionalització, digitalització, gestió innovadora i sostenible i desenvolupament empresarial.
- «Altres actuacions relacionades amb les polítiques actives d'ocupació» s'han d'executar de manera continuada durant tota la vigència del Pla d'Acció o, com a mínim, han de comprendre actuacions dins cada anualitat.

S'adjunta com a annex 4 el quadre de les accions que es poden desenvolupar, els objectius que s'han d'assolir i els indicadors de resultats.





5. Les entitats hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud, el Pla d'Acció (annex 3) que s'haurà d'executar en el marc de la convocatòria. El SOIB, per a la seva autorització comprovarà, prèviament, que dona resposta a les línies estratègiques del PEOL o al document estratègic de l'entitat i a allò establert a la convocatòria. L'autorització del Pla d'Acció per part del SOIB ha de ser efectiva abans del 15 de novembre de 2025.

6. Prèvia autorització del SOIB es poden realitzar modificacions del Pla d'Acció, a sol·licitud de les entitats beneficiàries.

9. Funcions i règim de prestació dels serveis del personal agent d'ocupació i desenvolupament local

1. El personal agent de desenvolupament local haurà de desenvolupar els programes i les actuacions necessàries per dur a terme el Pla d'Acció que l'entitat presentarà al SOIB juntament amb la sol·licitud.

2. Els àmbits d'actuació en els quals les persones AODL han d'actuar són:

- l'orientació i intermediació laborals
- la formació
- la igualtat d'oportunitats en l'accés a l'ocupació
- l'emprenedoria i suport al teixit productiu
- altres actuacions relacionades amb les polítiques actives d'ocupació

3. Per garantir una execució adequada del Pla d'Acció, és imprescindible la presencialitat i disponibilitat efectiva de la persona AODL. En cas que, d'acord amb la normativa vigent, es prevegi l'execució de la modalitat de teletreball, l'entitat ho haurà de comunicar al SOIB d'acord amb el model que facilitarà i, com a màxim, es podran establir dos dies no presencials.

4. En el cas de disposició d'hores sindicals, l'entitat haurà de justificar mensualment les tasques realitzades, d'acord amb el model normalitzat que facilitarà el SOIB i comunicar quina persona de l'entitat assumirà les tasques corresponents al període sindical, que no podrà ser una altra persona AODL finançada per aquesta convocatòria.

10. Perfil i requisits de l'AODL

1. Les persones candidates han d'estar en possessió d'una titulació universitària oficial de diplomatura, grau o equivalent i han d'estar inscrites com a demandants d'ocupació en el SOIB abans del nomenament.

2. A més, les persones candidates hauran de poder acreditar l'experiència professional i la formació específica, així com les habilitats, les capacitats i les competències tècniques que els permetin el desenvolupament correcte de les seves funcions al lloc de feina concret que han de desenvolupar.

11. Procés de selecció del personal AODL

1. El procés de selecció per al nomenament del personal AODL ha de garantir l'accés a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i podrà dur-se a terme mitjançant:

a) Procés selectiu d'acord amb les formes que preveuen les normes de Funció Pública.

En el cas que l'entitat opti per aquesta opció, ha de comunicar al SOIB la identitat de la persona candidata seleccionada i la llista de reserva que permeti realitzar les substitucions necessàries. El SOIB ha de verificar que la persona seleccionada compleix els requisits.

b) Oferta genèrica a través del SOIB.

En aquest supòsit, l'entitat beneficiària ha de presentar l'oferta de manera telemàtica, en el portal web del SOIB: <https://soib.es>. Totes les ofertes s'han de publicar en el portal web del SOIB.

2. L'entitat beneficiària ha de seleccionar com a participants les persones que reuneixin els requisits, tal com especifica el protocol del Servei de Planificació, Avaluació i Desenvolupament Local per gestionar els processos de selecció d'aquesta convocatòria.

3. L'entitat haurà de comunicar al SOIB la identitat de la persona seleccionada i la llista de reserves. En el cas de substitucions, l'entitat haurà de comunicar al SOIB la identitat de la persona substituïda.

4. Per iniciar el procediment de selecció, el SOIB ha d'haver notificat prèviament la resolució de concessió de la subvenció.

12. Nomenament com a personal funcionari interí de l'AODL

1. La cobertura del lloc es farà mitjançant nomenament de personal funcionari interí per programa de caràcter temporal a jornada completa, d'acord amb l'article 10.1.c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).
2. Finalitzat el procediment selectiu i, com a mínim, cinc dies hàbils abans de fer el nomenament, l'entitat beneficiària ha de presentar al SOIB la documentació de la persona aspirant per cobrir el lloc d'AODL.
3. El SOIB ha de comprovar que la persona seleccionada compleix els requisits que s'estableixen a l'apartat 10. En cas que es detectin deficiències, el SOIB pot requerir l'entitat beneficiària perquè, en el termini de deu dies, esmeni la deficiència o adjunti els documents preceptius, amb la indicació que, si no ho fa, es pot considerar un motiu de revocació i reintegrament de la subvenció.
4. En el supòsit que no es pogués fer el nomenament de la persona candidata seleccionada, l'entitat podrà presentar la següent persona de la llista de reserves, en cas que existeixi.
5. La incorporació efectiva de cada AODL s'haurà de comunicar al SOIB en un termini màxim de tres dies hàbils des de l'inici de la prestació de serveis. Aquesta comunicació haurà d'anar acompanyada d'una còpia del nomenament com a funcionari/ària interí/na.

13. Règim de substitucions

1. Quan, per qualsevol causa, es produeixi el cessament d'una persona designada com a AODL, aquesta s'ha de substituir per la següent de l'ordre de prelatió de la borsa de feina constituïda mitjançant el procediment selectiu realitzat a tal efecte, en el termini màxim d'un mes comptador des del cessament. En el supòsit de no haver-hi persones disponibles, s'haurà d'iniciar un nou procediment, d'acord amb el que estableix l'apartat 12. En aquest cas, la incorporació de la nova persona AODL s'haurà de dur a terme dins els quatre mesos posteriors al moment en què s'ha produït el cessament.
2. Igualment, s'haurà de substituir temporalment la persona que ocupi un lloc de treball com a funcionària interina quan la prestació del servei quedi interrompuda per alguna de les causes previstes a la normativa de funció pública d'aplicació (incapacitat temporal, llicències, excedències, permisos, etc.) durant un període superior a tres mesos.

Quan es produeixi la interrupció de la prestació del servei, s'ha de substituir l'AODL per la persona següent segons l'ordre de prelatió de la borsa de treball constituïda mitjançant el procediment selectiu realitzat a tal efecte, en els terminis següents:

- a) En el termini màxim d'un mes, si en el moment de la interrupció es coneix que la seva durada serà superior a tres mesos.
- b) Dins els quatre mesos següents, si en el moment de la interrupció se'n desconeix la durada.

En el supòsit de no haver-hi persones disponibles, s'haurà d'iniciar un nou procediment, d'acord amb l'apartat 12. En aquest cas, la incorporació de la persona substituïda AODL s'haurà d'efectuar dins dels quatre mesos posteriors a la interrupció –si en aquell moment es coneix que la durada serà superior a tres mesos–, o dins dels sis mesos posteriors –si en aquell moment se'n desconeix la durada–.

3. Així mateix, en el cas de reduccions de jornada establertes legalment en la normativa vigent, s'haurà de comunicar al SOIB en el termini de set dies. En cap cas no serà possible la substitució d'aquesta persona i aquest fet comportarà la devolució, per part de l'entitat, dels fons corresponents al període proporcional a la reducció de jornada.
4. No és obligatori substituir els cessaments i les interrupcions de la prestació del servei del personal AODL en els supòsits en què es produeixin quan faltin sis mesos per finalitzar el termini d'execució de la convocatòria –si hi ha persones disponibles a la borsa de feina constituïda– o nou mesos –en cas que no n'hi hagi–.
5. En tots els supòsits, caldrà que el SOIB autoritzi prèviament el nomenament prèvia sol·licitud per part de l'entitat beneficiària. Un cop autoritzat, l'entitat ha de comunicar el nomenament i la incorporació efectiva de l'AODL en un termini màxim de tres dies hàbils des de l'inici de la prestació de serveis, i adjuntar-hi la còpia del nomenament com a funcionari/ària interí/na.
6. En cap cas les despeses corresponents a les substitucions no representaran un increment en l'import de la subvenció concedida.

14. Adaptació inicial del personal AODL

Les entitats beneficiàries han de garantir l'adaptació de les persones incorporades als seus llocs de feina i facilitar-los els recursos necessaris perquè puguin dur a terme les funcions de manera adequada.

En qualsevol cas, el personal AODL pot disposar del suport i s'ha de coordinar amb els organismes del govern que tenen competències en l'àmbit de les polítiques actives d'ocupació.

**15. Termini i model de presentació de les sol·licituds**

1. Es podran presentar sol·licituds dins el termini de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
2. Les sol·licituds es presentaran d'acord amb les indicacions següents:

a) Generació de la sol·licitud

Les entitats interessades han de presentar una única sol·licitud de subvenció que s'ha de generar mitjançant l'aplicació de gestió ESOIB.

Per accedir a l'aplicació ESOIB, l'entitat prèviament ha d'haver sol·licitat l'alta de l'entitat i de les persones gestores que han de poder accedir-hi, enviant un correu electrònic a la bústia: registre.xol@soib.caib.es

Les entitats que ja estan donades d'alta a l'ESOIB són responsables de mantenir actualitzada la informació identificativa de l'entitat i de les persones per a les quals ha demanat accés. En cas que la informació que hi figura no estigui actualitzada, l'entitat haurà de sol·licitar al SOIB, a través de la bústia de correu electrònic indicada abans, que actualitzi les dades i haurà d'acreditar documentalment els canvis sol·licitats (representants, nomenaments, estatuts, accés de gestors en nom de l'entitat, etc.).

Un cop l'entitat disposa de l'alta en l'aplicació de gestió ESOIB, ha de generar la sol·licitud amb el model normalitzat i adjuntar la documentació corresponent mitjançant l'aplicació ESOIB.

b) Presentació de la sol·licitud a través del tràmit telemàtic disponible a la Seu Electrònica

La presentació de la sol·licitud s'ha de fer d'acord amb els articles 4.1, 4.2 i 4.7 de l'Ordre 16/2023 i d'acord amb les indicacions següents:

- Una vegada adjuntada la documentació a ESOIB, i generat el document de sol·licitud normalitzat en format PDF, el qual s'ha de signar electrònicament per part de la persona representant legal de l'entitat, s'ha de presentar a través del tràmit telemàtic disponible a la Seu Electrònica del Govern, dins el termini de presentació de sol·licituds, de conformitat amb l'article 16 de la Llei 39/2015. Fins que no es completi el tràmit de registre electrònic de la sol·licitud, aquesta no es considera presentada vàlidament.

Tota la informació de la convocatòria i els enllaços per a accedir a ESOIB, des d'on es genera la sol·licitud normalitzada, i l'accés a la Seu Electrònica per realitzar el tràmit de sol·licitud, estan disponibles al web <http://soib.es/convocatories/>.

Si la sol·licitud no reuneix els requisits que estableix aquesta convocatòria, no està formalitzada correctament, la documentació rebuda és defectuosa o falta informació i/o documents preceptius, s'ha de requerir a l'entitat sol·licitant que, en un termini màxim de deu dies hàbils, l'esmeni, amb l'avertiment que, si no ho fa, es considera que desisteix de la seva petició, d'acord amb l'article 68.1 de la Llei 39/2015.

Les notificacions que es derivin d'aquest procediments s'han de fer per mitjans electrònics, de conformitat amb l'article 43 de la Llei 39/2015.

16. Documentació

Tota la documentació que completa la sol·licitud, de la qual forma part, s'ha de presentar directament a través de l'aplicació ESOIB, i és la següent:

1. Declaració responsable en relació amb l'article 4.4.d), apartats 1, 2, 3, 4, 5 i 7 (si escau) de l'Ordre 16/2023.
2. Certificat en relació amb l'article 4.4.e) de l'Ordre 16/2023.
3. Declaració responsable en relació amb l'article 4.4.f) de l'Ordre 16/2023, d'acord amb el model disponible en l'aplicació ESOIB, sobre els punts següents:
 - Que el Pla d'Acció s'adequa a les actuacions mínimes anuals a executar, de conformitat amb l'apartat 8.
 - Que l'entitat sol·licitant té capacitat tècnica i organitzativa per gestionar el Pla d'Acció aprovat, així com que disposa dels equipaments, mobiliari, instal·lacions, materials, eines, etc. per a l'execució correcta del treball efectiu del personal AODL.
 - Que l'entitat sol·licitant es compromet a fer-se càrrec de les despeses que no siguin subvencionables per aquesta convocatòria per executar l'activitat.
 - Que l'entitat sol·licitant disposa d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els danys que es puguin causar a terceres persones en l'execució del projecte, o comprometre's a fer-se'n càrrec. Per tant, el SOIB queda exonerat de qualsevol responsabilitat.



- Que el compte bancari que s'indica per rebre l'ingrés de la subvenció és titularitat de l'entitat sol·licitant (declaració de veracitat de dades bancàries).
- Que les retribucions que percebran les persones nomenades com a personal funcionari interí per ocupar els llocs de treball per als quals es demana la subvenció, s'han determinat segons la normativa aplicable en matèria de funció pública en l'àmbit de l'entitat sol·licitant.
- Que els nomenaments que es formalitzaran a l'empara d'aquesta convocatòria no poden ser destinats a cobrir llocs de treball estructurals de caràcter permanent.
- Que les funcions del personal AODL que s'hagi de nomenar siguin competència de les entitats sol·licitants i que les executin les entitats sol·licitants en règim d'administració directa.
- Que l'entitat sol·licitant es compromet a complir la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal; concretament, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.
- Que, en el supòsit que l'AODL disposi d'hores sindicals, l'entitat sol·licitant es compromet a nomenar una persona de l'entitat per executar les tasques corresponents del Pla d'Acció en els períodes d'activitat sindical de l'AODL. En el supòsit de ser una entitat amb més d'una persona AODL subvencionada pel SOIB, el nomenament no podrà recaure en l'altra persona AODL subvencionada.
- Que l'entitat sol·licitant no ha estat sancionada mitjançant resolució ferma en via administrativa amb la pèrdua de la possibilitat d'obtenir una subvenció, d'acord amb l'apartat 2.b) de l'article 65 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i lluita contra la corrupció.

3. D'acord amb l'article 4.4.g) de l'Ordre 16/2023, la documentació específica següent:

- El Pla Estratègic de Desenvolupament Territorial o document de planificació estratègica de caràcter local, per a les entitats que no disposin d'un Pla Estratègic d'Ocupació Local aprovat pel SOIB.
- Un certificat del secretari o secretària/interventor o interventora o de la persona responsable de l'entitat, de l'aprovació del Pla d'Acció per al qual se sol·licita la subvenció.
- El Pla d'Acció (annex 3) que s'haurà d'executar en el marc de la convocatòria.

D'acord amb l'article 23 de la Llei 38/2023 i l'article 69 de la Llei 39/2015, l'Administració pot requerir a l'entitat sol·licitant de l'ajut els documents que acreditin la veracitat de les dades que conté la seva declaració responsable.

De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015 i l'article 61 del Reial decret 203/2021, de 30 de març de 2021, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, el SOIB pot obtenir, excepte l'oposició expressa de la persona interessada que s'ha de fer constar en el model de sol·licitud, els certificats acreditatius que la persona interessada està al corrent de les obligacions tributàries amb la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, així com de les obligacions amb la Seguretat Social. En cas que s'oposin a aquestes consultes, s'ha d'aportar la documentació acreditativa –amb una data posterior a la data de publicació d'aquesta convocatòria– d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència Tributària autonòmica, amb l'estatal i amb la Seguretat Social.

En aplicació de l'article 95.1.k) de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, la persona interessada ha d'autoritzar la consulta d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència Tributària estatal. En cas que no s'autoritzi aquesta consulta, s'ha d'aportar la documentació acreditativa, juntament amb la sol·licitud d'ajut, que ha de tenir data posterior a la data de publicació d'aquesta convocatòria.

En virtut de l'article 28.2 de la Llei 39/2015, les persones sol·licitants tenen dret a no aportar la documentació que ja hagin aportat anteriorment en qualsevol administració, sempre que identifiquin el moment de la presentació i l'òrgan davant el qual la varen presentar. Així mateix, d'acord amb el que estableix l'article 4 del Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius, no és necessari adjuntar la documentació en cas que ja estigui en poder del SOIB per haver-la aportada en altres convocatòries.

En aquests casos, s'ha de fer servir el «Model de comunicació identificativa de la documentació en poder de l'Administració», a disposició de les entitats interessades en l'aplicació ESOIB. En l'aplicació de gestió, el sol·licitant hi ha de fer constar l'expedient en què es troba la documentació, el moment de la presentació i l'òrgan davant el qual es va presentar i, en el cas que es tracti del SOIB, el servei concret. En el cas excepcional que el SOIB no pugui aconseguir la documentació electrònicament, pot requerir a l'entitat sol·licitant que l'aporti.

17. Règim de concessió de les subvencions.

1. La selecció de les persones beneficiàries s'ha de fer per procediment de concurrència no competitiva en atenció al compliment dels requisits que estableix aquesta convocatòria, tal com disposa l'article 17.2 del Decret legislatiu 2/2005 i l'article 7.2 de l'Ordre 16/2023, atès que no resulten necessàries la comparació i la prelación en un únic procediment de totes les sol·licituds entre si.

2. Les sol·licituds s'han de resoldre de manera individual, per ordre d'entrada, fins a exhaurir el crèdit assignat per a aquesta convocatòria. En cas que sigui necessari requerir l'entitat interessada perquè esmeni o aportï la documentació que preveu aquesta Resolució, la data en què



l'expedient estigui complet serà la que determinarà l'ordre d'entrada als efectes de la resolució de les sol·licituds.

18. Procediment

1. L'òrgan competent per instruir el procediment és la direcció del SOIB. La instrucció del procediment es durà a terme d'acord amb el que estableix l'article 10 de l'Ordre 16/2023.

2. Una vegada revisades les sol·licituds que s'hagin presentat i, un cop formulades les esmenes pertinents, el servei administratiu del SOIB emetrà l'informe sobre el compliment dels requisits establerts en l'apartat 3 i la normativa d'aplicació, per tal que les entitats sol·licitants puguin ser beneficiàries de la subvenció. Aquests informes han de servir de base per elaborar la proposta de resolució.

3. L'òrgan instructor, a la vista de l'expedient i de l'informe esmentat al punt 2, ha de formular la proposta de resolució provisional, motivada degudament, que ha de ser notificada a les entitats interessades. Aquestes disposaran d'un termini de deu dies hàbils per acceptar-la o, si escau, presentar-hi al·legacions. Transcorregut aquest termini sense que l'entitat n'hagi manifestat oposició, la proposta de resolució formulada tindrà caràcter de definitiva.

En la proposta provisional, l'òrgan instructor pot proposar millorar la sol·licitud i modificar el pressupost presentat per l'entitat sol·licitant o les condicions i la forma d'execució de l'activitat que l'entitat ha proposat, sempre que això no perjudiqui terceres persones. En aquests casos, s'ha de demanar la conformitat de l'entitat sol·licitant, conformitat que s'entén atorgada si la proposta formulada per l'òrgan instructor explicita clarament les modificacions corresponents i l'entitat sol·licitant no hi manifesta oposició, per escrit, dins el tràmit d'audiència. En qualsevol altre cas, la sol·licitud s'ha de mantenir en els termes expressats per l'entitat sol·licitant en l'escrit inicial, sens perjudici de les correccions que, si escau, es desprenguin de l'escrit d'oposició que presenti.

4. Sens perjudici del que preveu l'apartat anterior, quan l'import de la subvenció que resulti de l'informe del servei administratiu del SOIB que la gestiona sigui inferior a l'import sol·licitat, abans de dictar la proposta de resolució definitiva, s'ha d'instar la persona beneficiària perquè, en el tràmit d'audiència, modifiqui la sol·licitud inicial amb l'objectiu d'ajustar-la a l'import de la subvenció susceptible d'atorgament. En qualsevol cas, aquesta reformulació de la sol·licitud haurà de respectar els límits establerts en l'apartat 4 d'aquest annex, relatius a la quantia de la subvenció.

La modificació de la sol·licitud ha de respectar l'objecte, les condicions i la finalitat de la subvenció.

Si transcorre el termini sense que la persona beneficiària reformuli la sol·licitud, s'entendrà que l'accepta tàcitament per l'import susceptible d'atorgament.

5. Es pot prescindir del tràmit d'audiència quan en el procediment no constin ni es tinguin en compte altres fets ni al·legacions que els ja formulats per la persona interessada. En aquest cas, la proposta de resolució provisional tindrà caràcter de definitiva.

6. Tenint en compte l'informe del servei administratiu del SOIB que gestiona la subvenció, les al·legacions presentades per l'entitat sol·licitant durant el tràmit d'audiència i, si escau, la reformulació de la sol·licitud, l'òrgan instructor ha de formular la proposta de resolució definitiva, degudament motivada, la qual s'ha de notificar individualment a les entitats interessades.

7. Les propostes de resolució provisional i definitiva no creen cap dret a favor de la persona beneficiària davant l'Administració, mentre no es dicti i es notifiqui la resolució de concessió.

8. La resolució del procediment es durà a terme de conformitat amb l'article 11 de l'Ordre 16/2023. El president del SOIB, atesa la proposta de resolució definitiva, ha de dictar i notificar una resolució de concessió o denegació en el termini màxim de tres mesos comptadors des de l'endemà de l'entrada de la sol·licitud en el registre de l'òrgan competent per tramitar-la. Transcorregut el termini màxim per resoldre el procediment sense que s'hagi notificat la resolució, s'ha d'entendre que es desestima la sol·licitud.

9. La resolució de concessió o denegació s'ha de notificar de manera individualitzada i ha d'incloure, com a mínim, la informació següent:

- El pressupost aprovat.
- El termini d'execució de les actuacions subvencionades.
- El nombre de llocs de treball subvencionats i l'import individual de la subvenció concedida per a cada lloc de treball d'AODL.

19. Obligacions de les entitats beneficiàries

Són obligacions genèriques les que estableixen l'article 14 de la Llei 38/2023, l'article 11 del Decret legislatiu 2/2005, i i tots els apartats, excepte l'a), r) i s) de l'article 14, de l'Ordre 16/2023.



Són obligacions de caràcter específic les següents:

1. Utilitzar l'aplicació web de gestió ESOIB i presentar tota la documentació segons els models disponibles. L'entitat és responsable de l'ús correcte de l'aplicació per part de les persones gestores per a les quals ha sol·licitat accés; d'aquesta manera, haurà de sol·licitar al SOIB la revocació del permís d'accés a l'ESOIB quan la persona autoritzada sigui baixa a l'entitat o deixi de gestionar el programa.
2. Respectar les directrius i els protocols que estableixi el SOIB relatius al desenvolupament de les activitats, la gestió i la justificació de la subvenció. En qualsevol cas, l'entitat ha d'exportar tota la informació i la documentació relatives a la gestió i el seguiment de l'activitat subvencionada mitjançant l'aplicació de gestió ESOIB, en la forma i en els terminis que estableixi el protocol de gestió de projectes o les guies d'ajuda que hi ha a disposició seva en la web del SOIB i en l'aplicació ESOIB.
3. Fer-se càrrec de les despeses no subvencionables pel SOIB derivades de l'execució del Pla d'Acció en el marc d'aquesta convocatòria.
4. Comunicar al Servei del SOIB responsable del seguiment tècnic del Pla d'Acció qualsevol alteració o incidència en el Pla d'Acció inicial o la variació que pugui tenir incidència en la conservació i la quantia de l'ajut en el termini de set dies hàbils.
5. Comunicar al SOIB en el termini de set dies hàbils les modificacions i reduccions de jornada, els cessaments, les interrupcions i canvis d'ubicació en la prestació del servei i qualsevol altra situació que pugui afectar el desenvolupament del Pla d'Acció autoritzat.
6. Comunicar al SOIB si el personal AODL disposa d'hores sindicals o realitza teletreball.
7. Justificar mensualment al SOIB les tasques realitzades pel personal AODL que disposa d'hores sindicals o realitza teletreball segons el model facilitat pel SOIB.
8. Assistir a les accions que s'organitzin des del SOIB per a la formació del personal AODL i la coordinació amb el SOIB.
9. Complir les actuacions mínimes fixades en l'apartat 8 d'aquest annex.

20. Seguiment, suport tècnic i control de les actuacions subvencionades

1. El SOIB, per tal de garantir el desenvolupament correcte de les actuacions subvencionades, oferirà suport a les entitats beneficiàries mitjançant actuacions de tres tipus:

- Actuacions de seguiment que tenen per objecte conèixer l'evolució de l'actuació a nivell tècnic i qualitatiu durant la fase d'implementació o execució i permeten identificar causes de possibles desviacions, incidències, deficiències i proposar mesures rectoras i de millora, mitjançant la recollida i tractament de les dades obtingudes, per tal de facilitar la consecució dels objectius prevists que van motivar l'atorgament.
- Actuacions d'assistència tècnica que tenen per objecte donar suport i assessorament a les entitats, transferir coneixement, proveir metodologies, detectar bones pràctiques i fomentar l'intercanvi de coneixements i experiències.
- Actuacions d'avaluació que tenen per objecte analitzar, amb el suport dels seguiments, les actuacions i els seus resultats per constatar si han donat resposta als objectius programats.

2. El SOIB pot sol·licitar a les entitats beneficiàries que aportin les dades i els documents necessaris per justificar o per dur a terme el seguiment i el control de les actuacions subvencionades.

3. El SOIB pot comprovar les actuacions subvencionades amb la finalitat de valorar-ne el compliment i l'adequació a les condicions tingudes en compte i establertes per atorgar les subvencions. A aquest efecte, es poden dur a terme les visites que siguin necessàries al lloc on presti els serveis el personal funcionari interí que ha estat objecte de la subvenció.

4. Les entitats hauran de presentar dos informes intermedis, un per cada un dels períodes subvencionats, en què es recullen les actuacions i els indicadors de procés i de resultats de les activitats realitzades de tot el personal AODL objecte de la subvenció, segons model facilitat pel SOIB. Aquests informes s'hauran de presentar abans del 31 de juliol de 2026, per al 1r període d'execució, i abans del 31 de juliol de 2027, per al 2n període d'execució.

21. Despeses subvencionables

1. El Servei d'Ocupació de les Illes Balears subvencionarà fins al 80 % dels costos de personal derivats del nomenament com a personal funcionari interí de l'agent d'ocupació i desenvolupament local, per tots els conceptes de cada lloc de treball subvencionat, d'acord amb la normativa que hi sigui aplicable legalment, amb un màxim de 33.250,00 € a l'any per lloc de treball subvencionat.

2. També es consideren despeses subvencionables les que es relacionen a continuació:

- La cotització empresarial a la Seguretat Social.
- Els pagaments corresponents a l'IRPF.
- Les pagues extraordinàries.
- Les despeses que hagi de suportar l'entitat beneficiària en els casos d'interrupcions de la prestació del servei del personal AODL, per alguna de les causes establertes legalment.



3. Per tal que siguin subvencionables, aquestes despeses s'han d'haver pagat efectivament abans que finalitzi el termini de justificació de cada període del termini d'execució. També es consideraran despeses subvencionables els pagaments corresponents a l'IRPF i a les cotitzacions a la Seguretat Social que no s'hagin pogut efectuar dins d'aquest termini de justificació, sempre que això sigui degut als límits temporals establerts per la normativa que els regula, o bé quan hagin estat objecte de fraccionament o ajornament. En aquests casos, l'entitat haurà d'acreditar el pagament efectiu dins els terminis establerts per la normativa aplicable o per la resolució corresponent de fraccionament o ajornament, segons correspongui.

4. L'import de la subvenció és independent de la retribució que percebi finalment la persona treballadora.

22. Pagament

1. D'acord amb l'article 17.3 de l'Ordre 16/2023, en relació amb l'article 37.2 del Decret legislatiu 2/2005, el Consell de Govern de dia 27 de juny de 2025, a proposta del conseller d'Empresa, Ocupació i Energia, ha autoritzat el pagament anticipat de la subvenció per raons d'interès públic. Les entitats beneficiàries estan eximides de presentar garantia, d'acord amb l'article 173.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals, i l'article 42.2 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

2. El SOIB ha de tramitar el pagament anticipat de l'import de la subvenció, de la manera següent:

- 1r pagament de la subvenció, amb caràcter de bestreta: l'import de la subvenció concedida corresponent a les actuacions previstes per a 2026 es tramitarà amb càrrec als pressuposts de la CAIB de l'any 2026, a partir de la concessió de la subvenció.
- 2n pagament de la subvenció, amb caràcter de bestreta: l'import de la resta de la subvenció es tramitarà amb càrrec als pressuposts de la CAIB de l'any 2027, a partir de febrer de 2027, sempre que hi hagi crèdit adequat i suficient.

Aquesta distribució de pagaments entre les anualitats 2026 i 2027 pot variar en el cas que, eventualment, s'alteri entre aquestes dues anualitats la distribució del crèdit que estableix l'apartat 2.1 d'aquest annex, tal com preveu aquest mateix apartat.

23. Justificació

1. La justificació de la subvenció s'ha de fer mitjançant el sistema de compte justificatiu amb l'aportació dels justificants de despesa i pagament que estableix l'article 19 de l'Ordre 16/2023 i s'han d'utilitzar els models disponibles a l'ESOIB per a cada un dels períodes següents:

- a) de l'1 de gener de 2026 fins a 31 de desembre de 2026
- b) de l'1 de gener de 2027 fins a 31 de desembre de 2027

2. La documentació s'ha de presentar a través del tràmit telemàtic de justificació disponible a la Seu Electrònica del Govern, o si no, per Registre Electrònic Comú (REC). Excepte la documentació que es detalla al punt b.5), que només s'ha de pujar a la plataforma ESOIB.

3. El compte justificatiu es compon de la documentació següent:

a. **Memòria d'actuacions final de cada un dels períodes de justificació** que ha de recollir el Pla d'Acció desenvolupat, respecte de l'activitat realitzada, els resultats i el compliment de les condicions segons el model facilitat pel SOIB.

L'entitat ha de presentar aquesta memòria abans de dia 15 de febrer de 2027 –per a les actuacions realitzades el 2026– i abans de 15 de febrer de 2028 –per a les actuacions realitzades el 2027–.

b. **Memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades en cada un dels períodes de justificació** que s'ha de presentar abans de l'1 de març de 2027 –per a les actuacions executades el 2026–, i de 2028 –per a les actuacions executades al 2027–, i que ha d'incloure:

- b.1) Una llista classificada de totes les despeses subvencionades, d'acord amb els models i les instruccions que es troben a disposició de les entitats beneficiàries a l'aplicació ESOIB.
- b.2) Una declaració responsable actualitzada en la qual es faci constar que l'entitat sol·licitant no ha sol·licitat ni rebut cap altre ajut per a la mateixa finalitat de qualsevol administració pública o ens privat o públic, tant nacional com estranger. En cas contrari, una llista de les entitats a les quals ha sol·licitat una subvenció per a la mateixa finalitat o de les quals n'ha obtingut alguna, amb indicació de la quantia concedida, d'acord amb els models i les instruccions que es troben a disposició de les entitats beneficiàries a l'aplicació ESOIB.
- b.3) Certificat que l'entitat beneficiària ha usat un sistema de comptabilitat separada o una codificació comptable adequada en relació amb totes les transaccions relacionades amb les operacions realitzades, en el marc d'aquesta convocatòria de





subvencions, que permeti identificar-les clarament, i el seguiment d'una pista d'auditoria, sens perjudici de les normes de comptabilitat nacional, d'acord amb l'article 74.1 del Reglament 2021/1060 del Parlament Europeu i del Consell (o normativa que el substitueixi).

b.4) El certificat de l'exactitud comptable i de la certesa dels imports justificats, expedit per la persona responsable de la secretaria o l'òrgan equivalent de l'entitat beneficiària.

b.5) Per justificar les despeses objecte de subvenció, segons l'apartat 22 d'aquesta convocatòria, i el seu pagament, l'entitat haurà d'aportar la relació de despeses imputades, acompanyada dels justificants de despesa i de pagament següents:

- Els nomenaments del personal funcionari interí per programa temporal juntament amb les modificacions i la declaració de la jornada efectivament executada.
- Rebut de salari (nòmina). En el cas d'embargaments, els documents que originen l'obligació de l'entitat de realitzar la retenció i els justificants bancaris de l'ingrés en el compte indicat.
- Justificació del pagament del rebut de salari, (nòmina) que es pot efectuar mitjançant càrrec individual de cada persona treballadora al compte de l'entitat o ordre de pagament de nòmines al banc, acompanyada de la tramesa que detalli de forma individualitzada el pagament a cada persona treballadora juntament amb el càrrec per import coincident amb el total de la tramesa.
- Rebut de liquidació de cotitzacions (antic TC1) acompanyat del justificant de pagament corresponent (càrrec bancari, segell que deixi constància inequívoca del pagament efectiu o validació mecànica de l'entitat bancària).
- Relació nominal de persones treballadores (antic TC2) degudament signada i segellada per la persona titular de l'autorització concedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Informe de dades per a la cotització/persones treballadores per compte aliè (IDC).
- Retencions i ingressos executats a compte de l'IRPF amb el justificant de pagament (model 111).
- Caràtula i fulls del resum corresponent anual (model 190) de les retencions practicades a compte de l'IRPF en què figuri el personal funcionari interí adscrit al programa de caràcter temporal.

b.6) Indicació i explicació de les desviacions produïdes sobre el pressupost que ha de servir de base per concedir la subvenció.

b.7) Si escau, justificant de devolucions voluntàries dels fons públics percebuts com a bestreta i no aplicats a l'objecte subvencionable, i, si escau, els interessos corresponents (model 046).

4. Es considera documentació justificativa per acreditar el pagament, els extractes bancaris o d'altres documents equivalents que permetin seguir una pista d'auditoria adequada. A aquest efecte, es considera documentació justificativa per acreditar el pagament de manera suficient:

- En el cas que es tracti de transferències, l'ordre de transferència.
- En el cas que es tracti de pagaments agrupats, l'extracte bancari o detall del moviment del càrrec, així com el desglossament de cadascun dels pagaments inclosos en la tramesa.
- En el cas que es tracti de xecs, s'ha d'incloure l'extracte bancari o detall del moviment del càrrec en què es carrega el pagament en el compte, així com la còpia del xec.
- Document bancari que certifiqui la data, l'import, la identitat de la persona beneficiària i el concepte de l'operació.
- No es poden considerar elegibles els pagaments de salaris en efectiu o en espècie.
- En el cas de documents extrets de la banca electrònica, és necessari que sigui visible la ruta web al document aportat com a justificant.

5. A partir de la memòria d'actuacions presentada per l'entitat sobre l'activitat realitzada i els resultats, el SOIB ha d'emetre un informe tècnic per cada període del termini d'execució tenint en compte les actuacions previstes al Pla d'Acció, en què ha d'informar favorablement o desfavorablement sobre l'activitat que ha executat l'entitat.

En el cas que l'informe tècnic –al qual es fa referència en el punt anterior– sigui desfavorable, el SOIB revocarà la subvenció i l'entitat haurà de reintegrar els fons lliurats per a l'execució de la subvenció per al període justificat i el que resti d'execució, mitjançant la tramitació del procediment de reintegrament corresponent.

6. En el cas que l'informe tècnic, al qual es fa referència en el punt anterior, sigui favorable, el SOIB ha de liquidar la subvenció.

El SOIB liquidarà la subvenció de cada període del termini d'execució tenint en compte el resultat de l'informe tècnic esmentat anteriorment, el nombre d'AODL subvencionat, el compte justificatiu presentat i les normes de subvencionabilitat aplicables a aquesta convocatòria.

En el cas que el grau d'execució resultant de l'informe tècnic sigui inferior al programat, s'ha de liquidar la subvenció en proporció al grau d'execució informat pel SOIB, aleshores es revocarà proporcionalment la subvenció i l'entitat haurà de reintegrar la part proporcional dels fons lliurats per a l'execució de la subvenció durant el període liquidat, mitjançant la tramitació del procediment de reintegrament corresponent.



7. Quan l'entitat beneficiària no presenti la documentació justificativa a què fa referència aquest apartat, es requerirà a la persona beneficiària perquè l'aporti en el termini improrrogable, en la forma i amb les conseqüències previstes en l'article 25.3 de l'Ordre 16/2023.

8. El termini per esmenar els defectes de la justificació és de deu dies. Una vegada transcorregut, el fet de no presentar la documentació per esmenar les deficiències documentals té com a conseqüència la pèrdua del dret a cobrar la subvenció o que s'inicia un procediment de reintegrament, d'acord amb el que estableix l'article 37 de la Llei 38/2003 i els articles 44 i 45 del Text refós de la Llei de subvencions.

24. Compatibilitat amb altres subvencions

Les subvencions que estableix aquesta Resolució són incompatibles amb qualsevol altre ajut o subvenció d'altres administracions públiques o d'altres ens públics o privats, nacionals o internacionals, destinades a cobrir les despeses de projectes amb la mateixa finalitat.

25. Difusió i publicitat de les actuacions

1. Tota la publicitat, la documentació escrita, els anuncis o la senyalització exterior, així com qualsevol tipus d'informació en suport electrònic, informàtic o telemàtic que es derivi d'aquesta activitat, han d'estar escrits, com a mínim, en català i s'hi ha d'utilitzar un llenguatge incliusiu d'homes i de dones. També s'hi ha de fer constar la participació del SOIB i el finançament del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) mitjançant la incorporació d'elements identificatius d'aquests organismes. Així mateix, l'entitat hi pot fer constar els seus elements identificatius en la mateixa grandària o menor que la dels logotips del SOIB i el SEPE. Pel que fa al logotip del SEPE, s'han de seguir els criteris fixats en l'annex IV de l'Ordre TES/602/2024, de 10 de juny, per la qual es distribueixen territorialment per a l'exercici econòmic de 2024, per a la seva gestió per les comunitats autònomes amb competències assumides, crèdits de l'àmbit laboral finançats amb càrrec als pressupostos generals de l'Estat, es donen les indicacions per a la identificació del finançament del Servei Públic d'Ocupació Estatal, o a la norma que substitueixi l'Ordre esmentada.

2. Tota la publicitat o la difusió en qualsevol mitjà s'ha de presentar al SOIB amb un mínim de cinc dies hàbils abans de fer-la pública, i se n'ha d'assenyalar el text, així com el disseny de la publicitat que es vol fer, juntament amb el nom dels mitjans en què es farà la difusió, els dies i les hores. En cas de detectar-hi irregularitats, el SOIB ho ha de comunicar a l'entitat beneficiària perquè les esmeni.

3. L'entitat beneficiària ha de fer constar en tots els elements publicitaris de l'activitat subvencionada la col·laboració i el finançament del SOIB, amb indicació expressa al programa «SOIB Desenvolupament Local», en un lloc destacat i amb l'autorització prèvia de l'àrea de Comunicació del SOIB.

4. El SOIB, en cas que ho consideri convenient, pot publicar a la seva pàgina web els Plans d'Acció i les actuacions que executin les entitats beneficiàries, així com altres aspectes relatius al personal AODL, amb l'objecte de donar visibilitat a la feina del personal agent.

5. En cas d'incompliment de les obligacions en matèria de comunicació i publicitat, s'aplicaran les regles que indica l'article 30 de l'Ordre 16/2023.

26. Revocació i reintegrament

1. El SOIB durà a terme el control de les subvencions d'acord amb el que estableixen els articles 28 i 29 de l'Ordre 16/2023.

2. És causa de revocació la no autorització per part del SOIB del Pla d'Acció a què fa referència l'apartat 8.5 d'aquest annex, abans del dia 15 de novembre de 2025, per causes imputables a l'entitat.

3. L'entitat ha de reintegrar de manera voluntària els fons corresponents als nomenaments no formalitzats o bé els romanents de fons rebuts i no aplicats (article 90 del Reglament de la Llei 38/2003), sense haver d'esperar que el SOIB liquidi la subvenció, mitjançant el model 046 de Declaració/Liquidació, disponible a la pàgina web del SOIB.

27. Autoavaluació del programa

Tal com estableix l'article 46 del Decret legislatiu 2/2005, en finalitzar cada exercici pressupostari, els serveis competents del SOIB avaluaran el programa de subvencions executat en el marc d'aquesta convocatòria amb la finalitat d'analitzar-ne els resultats obtinguts, la utilitat pública o social i la justificació de mantenir-los o suprimir-los.

Tot el que no estableix aquesta Resolució s'ha d'ajustar a la normativa d'aplicació general.