

DIRECTRICES PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2026

Todos os concellos que solicitaran a participación en dito programa deben lembrar que:

1.- O Concello será o responsable e promoverá o proceso de selección e posterior contratación ou nomeamento do persoal, e farao de acordo cos principios de publicidade, concorrência, igualdade, mérito, capacidade e non discriminación e axustándose ao disposto pola lexislación vixente. **A Deputación queda exenta de calquera responsabilidade derivada do anteriormente mencionado.**

2.- A situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego. (Base 11.1).

3.- O concello ten a obriga de entregar á Deputación de Lugo, unha copia das bases e da convocatoria do proceso unha vez aprobadas polo órgano competente, e antes de calquera publicación (web, BOP, ...), para dar publicidade na páxina web institucional aos efectos de informar a cidadanía dos postos ofertados, tipoloxía elixida para o procedemento de selección así como calquera outra documentación relacionada co mesmo. (Base 11.2 do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos).

- Así mesmo deberán comunicar o prazo de inicio e fin de presentación de solicitudes e medio elixido para a publicación das bases:

- BOP, Taboleiro de anuncios, sede electrónica, etc.
- Oficina de emprego: A data concreta da solicitude da oferta.

Ao seguinte correo electrónico:

plandiputacion-emprego@deputacionlugo.org

4.- Obrigas dos concellos.

- Ademais da publicidade e información prevista na base 11.2, o concello deberá comunicar, coa mesma finalidade, todas as modificacións/correccións de bases e convocatorias e actos administrativos que publique nos medios e formas que correspondan, para a debida publicidade na paxina web da Deputación provincial.
- Asinar co/s traballador/es un contrato laboral (non mercantil) ou nomeamento, en calquera modalidade prevista legalmente acordos o programa, sendo preciso que, como mínimo, sexa a media xornada. Para todos os efectos, este contrato rexerá pola lexislación laboral e do emprego público vixente e en ningún caso existirá ningunha relación contractual nin estatutaria ou funcionarial coa Deputación Provincial.
- Facilitar as persoas contratadas roupa de traballo, sempre que así o esixa o posto obxecto de contrato ou nomeamento, e na que deberá figurar que o gasto de contratación do traballador é financiado pola Deputación mediante a impresión na mesma dos logos da Deputación.
- Facilitar ao traballador contratado os medios técnicos, materiais e de seguridade (EPI) necesarios para o desenvolvemento das súas tarefas.
- Cumprir coa normativa laboral, de afiliación e cotización á seguridade social e de prevención de riscos laborais e de seguridade e saúde no traballo que se encontre vixente durante a execución do traballo, a lexislación de datos de carácter persoal así como satisfacer, as obrigas económicas de carácter salarial e tributario en prazo ordinario independentemente do momento do pago da achega.
- O concello comprometerase a publicitar a aportación provincial e a facer constar dende o momento inicial (fase de selección) ata a finalización do contrato ou nomeamento a financiación da Deputación Provincial de Lugo en todas as

actuacións polas que se da a coñecer a relación das actividades dos servicios executados.

- Empregar a achega outorgada para o mesmo fin para o que foi concedida, axustándose os termos do plan.
- Someterse ás actuacións de comprobación e control que poida efectuar a Deputación de Lugo en relación con este programa.
- Comunicar calquera modificación que afecte á solicitude de adhesión inicial realizada.
- Comunicar, tan pronto como se coñeza, a obtención de subvencións ou axudas para a mesma finalidade, procedentes de outras administracións e entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.
- Asumir os custes non admisibles, en relación con este programa.
- Dilixenciar os xustificantes de gastos (nóminas) co texto “Financiado pola Deputación Provincial de Lugo”.
- Conservar os documentos xustificativos da axuda, incluídos os documentos electrónicos, que podan ser obxecto das actuacións de comprobación e control durante o período establecido, en cada caso, pola lexislación vixente sobre a materia.
- Dar o seu consentimento ao tratamento de datos de carácter persoal e a súa publicación de acordo co previsto na lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

XUSTIFICACIÓN DO PROGRAMA “REFORZO DO EMPREGO 2026”

Os concellos que destinaron parte da achega do Plan Deputación 2026 para o programa Reforzo do Emprego 2026 presentarán a conta xustificativa deste na data límite **do 15 de novembro de 2027**, a cal conterà (base 17.1 e 17.3):

- Memoria de actuacións realizadas.
- Anexo VIII, especificando o ámbito xurídico e a tipoloxía de contrato.
- Anexo XI
- Documento emitido pola entidade bancaria, no que figure o CIF do concello.
- Documentación xustificativa da inclusión da imaxe corporativa da Deputación Provincial de Lugo na publicidade da actuación, que se faga en páxina web, redes sociais ou noutros soportes análogos, nas que se publicite dita actuación.

Destacado

Período elixible dende o **1 de xaneiro de 2026 ata o 31 de outubro de 2027**.

De forma xeral, e en aplicación da lexislación laboral vixente admitiranse os gastos xerados dos contratos celebrados por circunstancias da produción ou substitución da persoa traballadora dende a data de firma dos mesmos e nomeamento por programas de carácter temporal ou acumulación de tarefas en aplicación do artigo 10.1.c) e 10.1.d) do Estatuto Básico do Empregado Público. Sendo o límite temporal de gasto financiable o 31 de outubro de 2026.

No caso de que o Concello optara por iniciar con carácter retroactivo a 01.01.26, as contratacións ou nomeamentos, deberán enviar un detalle descritivo actualizado da situación a efectos de que o órgano xestor poida dar publicidade das actuacións pendentes.

FIN DO PRAZO DE EXECUCIÓN DAS ACTUACIÓNS SUBVENCIONADAS: 31/10/2027

DATA LÍMITE ENTREGA CONTA XUSTIFICATIVA: 15/11/2027