



Ayuntamiento de Villahermosa del Río

Expediente n.º: 194/2024

Procedimiento: Convocatoria y Concesión de Subvenciones por Procedimiento de Concurrencia Competitiva

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE EMPLEO, AÑO 2025

1. Bases Reguladoras

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Créditos Presupuestarios

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de la subvención.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a las reglas del artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.





Ayuntamiento de Villahermosa del Río

3. Objeto

La subvención tiene por finalidad favorecer la igualdad de oportunidades laborales en el municipio de Villahermosa del Río, luchar contra la despoblación del medio rural y fomentar el crecimiento del municipio, disminuir la brecha económica-rural, reducir los costes sociales y económicas que generan la despoblación, la puesta en valor la lucha contra la despoblación del medio rural como fuente de riqueza patrimonial.

4. Beneficiarios

Podrán ser objeto de subvención las actividades de creación de puestos de trabajo directamente relacionado a la ubicación y desarrollo de actividades en el polígono industrial “El Plano” del municipio de Villahermosa del Río.

No serán objeto de subvención aquella actividad no especificada en la presente convocatoria.

5. Requisitos para Solicitar la Subvención y Forma de Acreditarlos

Los requisitos para solicitar la subvención son:

- Personas físicas o jurídicas, que vayan a crear puestos de trabajo directamente relacionados con la ubicación .
- Que la actividad se desarrolle en el polígono industrial “El Plano”, de la localidad de Villahermosa del Río.
- Podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención

Dichos requisitos deberán acreditarse en la presentación de la solicitud adjuntando la documentación referida en el Artículo 6 de la presente Convocatoria.





Ayuntamiento de Villahermosa del Río

6. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución del Procedimiento

El órgano competente para la instrucción del expediente es el personal adscrito/a al departamento municipal de subvenciones, que firmará con el sello de órgano de la entidad.

Éste solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para resolver será el Alcalde que, en su caso, podrá delegar esta atribución en la Junta de Gobierno Local.

7. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. Se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Solicitud (Anexo I)
- Memoria justificativa de la actividad a subvencionar y para las cuales se solicita la subvención.
- Número de Identificación Fiscal de la entidad
- Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. (Anexo II)
- Ficha de mantenimiento de terceros, según modelo Anexo III de la Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.

Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones





Ayuntamiento de Villahermosa del Río

determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

8. Instrucción, propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Departamento municipal de Subvenciones (firma Sello de Órgano) y el órgano resolutorio será el Alcalde que, en su caso, podrá delegar esta atribución en la Junta de Gobierno Local. El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El órgano colegiado encargado de emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla está formado por los miembros que se designan en esta convocatoria por parte de Alcaldía: Ester Ibáñez Bou, Concejala de Servicios Sociales, Vías Públicas y Piscina municipal; Enrique Ventura Mollón, Concejala de Medio Ambiente y Servicios Públicos; y Luis Rubio Catalán, Alcalde de Villahermosa del Río.

Una vez evaluadas las solicitudes, por el órgano instructor se formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados en un plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, ajustándose a las disposiciones contenidas en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean





Ayuntamiento de Villahermosa del Río

tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Tras examinar las alegaciones si las hubiera, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo de resolución y notificación no podrá exceder los cinco meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

9. Reformulación de las Solicitudes

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Si la solicitud merece la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. Debe respetar, en cualquier caso, el objeto, condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.





Ayuntamiento de Villahermosa del Río

10. Fin de la Vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

11. Criterios de Valoración de Solicitudes

Los criterios para la asignación de las subvenciones serán los siguientes:

1. Los criterios que se tenderán en cuenta para el otorgamiento de la subvención serán los siguientes.

- a) Unidad: Puesto de trabajo (de forma continuada y a jornada completa), directamente vinculado a ejercicio de la actividad por el beneficiario en las instalaciones ubicadas en el polígono industrial.
- b) Unidad: metros cuadrados de terreno del polígono industrial destinados al ejercicio de la actividad.
- c) Importe: Importe integro de la inversión necesaria para la implantación y puesta en funcionamiento de la actividad.

2. Para la ponderación de los mismos, se realizará:.

- a) Mayor numero de puesto de trabajo por metro cuadrado destinado a la actividad (en caso de contratos de temporada o a tiempo parcial, se computaran proporcionalmente a uno continuado y a jornada completa).
- b) Mayor inversión por puesto de trabajo.
- c) Mayor inversión por metro cuadrado destinado a la actividad





Ayuntamiento de Villahermosa del Río

12. Medios de notificación o publicación

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. Justificación de la subvención y cobro.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de 3 meses desde la concesión de la subvención, estableciéndose, en todo caso, como plazo límite de justificación el 31 de diciembre del ejercicio económico en el que se concede la subvención.

Para percibir la subvención será necesario presentar al Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.
- Memoria de la actividad realizada donde al menos deberá constar identificación del responsable, número de participantes, actividades realizadas, actividades fuera de la localidad donde participa, resultado de la valoración global y propuesta de trabajo para el futuro.
- Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto o copias compulsadas.
- Justificantes del pago de las facturas aportadas.
- Declaración acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.

Se considerará subvencionables los gastos efectuados desde el 1 de enero de 2021.

El órgano concedente de la subvención podrá otorgar, salvo precepto en contra contenido en las bases reguladoras, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.





Ayuntamiento de Villahermosa del Río

14. Cuantía

El importe de la subvención no podrá superar el 50% del importe íntegro de la inversión necesaria para la implantación y puesta en funcionamiento de la activisas, con un máximo de 25.000 euros.

La concesión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

En Villahermosa del Río, a 6 de mayo de 2025

LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN





Ayuntamiento de Villahermosa del Río

A NEXO I. MODELO DE SOLICITUD

INSTANCIA SOLICITUD CONCESIÓN AYUDA CREACIÓN EMPLEO POLÍGONO INDUSTRIAL EL PLANO

Datos del interesado	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Datos del representante	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	





Ayuntamiento de Villahermosa del Río

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación

- ☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que habiendo sido publicadas las Bases de la Concesión de ayudas en materia de empleo del ejercicio 2024, al objeto de participar en el proceso de concesión, presento los siguientes documentos.

- Memoria justificativa de la actividad a subvencionar y para las cuales se solicita la subvención.
- Número de Identificación Fiscal de la entidad
- Declaración responsable de hallarse al corriente de las obligaciones
- Ficha de mantenimiento de terceros
- Resto de documentación: _____

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se admita esta solicitud para el proceso de Concesión de ayudas en materia de empleo 2024

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

- ☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

- ☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes





Ayuntamiento de Villahermosa del Río

administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villahermosa del Río
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://villahermosadelrio.sedelectronica.es/privacy1

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHERMOSA DEL RÍO.





Ayuntamiento de Villahermosa del Río

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con D.N.I
....., y a los efectos de la convocatoria de ayudas destinadas al fomento de empleo del Ayuntamiento de Villahermosa del Río 2024, Y

D^a....., con D.N.I
....., y a los efectos de la convocatoria de ayudas destinadas al fomento del empleo. Ayuntamiento de Villahermosa del Río 2024.

DECLARAN:

- Se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias (según el artículo 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS), con la Seguridad Social Y obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Villahermosa del Río, así como de reintegro de subvenciones.

- No incurren en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en, a de de 2024.
D./D^a.....

AYUNTAMIENTO DE VILLAHERMOSA DEL RÍO





ANEXO III. MANTENIMIENTO DE TERCEROS



SELLAR EN EL BANCO
O CAJA DE AHORROS

Ayuntamiento de Villahermosa del Río

MANTENIMIENTO TERCEROS

DATOS PERSONALES:

TITULAR DE LA CUENTA:.....
(nombre ó razón social)

DNI/CIF:.....

DOMICILIO:.....

POBLACIÓN:.....

DISTRITO POSTAL:

TELÉFONO:.....

REFERENCIA:

SUBVENCIÓN CREACIÓN EMPLEO POLÍGONO INDUSTRIAL EL PLANO 2024

DATOS BANCARIOS DEL TITULAR DE LA CUENTA:

ENTIDAD FINANCIERA:.....

SUCURSAL:.....

NÚMERO IBAN: ES ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____
(Veintidós dígitos)

Declaro que son ciertos los datos arriba reflejados y que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de las cuales deseo recibir los pagos que en la calidad de acreedor del Ayuntamiento de Villahermosa del Río, sean satisfechos por el mismo a mi favor, ostentando el poder suficiente para ello.

Villahermosa del Río a, de De 20....
(Firma)

Cód. Validación: 9FE7JXMGJJZ7PL3PYWLN3T7K2
Verificación: <https://villahermosadelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

