

*I CONVOCATORIA DE
AYUDAS LEADER
EN EL MARCO
DE LA EDLP
DE FEDESIBA
2023-2027*



Fedesiba

Federación para el desarrollo
de Sierra Grande - Tierra de Barros

GUÍA BÁSICA PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA PROYECTOS PRODUCTIVOS

LEADER

Desarrollo local participativo



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN



Fondos
Europeos

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Agricultura, Ganadería
y Desarrollo Sostenible

1.- Consideraciones previas.

Desde el **FEDESIBA** pretendemos que las personas que aborden un proyecto se sientan acompañadas en el proceso de tramitación de su expediente, facilitándoles su gestión y ayudándoles a solventar cualquier duda que pueda surgir, favoreciendo así el principio de eficacia y agilidad en la gestión de las ayudas.

El objetivo de esta guía es **resolver sus dudas** y hacer comprensible el procedimiento de tramitación de las ayudas, aunque, en ningún momento, pretende sustituir a la normativa de aplicación de estas ayudas. De hecho, el contenido de **esta guía tiene carácter meramente orientativo**.



Se recomienda encarecidamente la lectura de la convocatoria y aconsejamos que cualquier duda que pudiera surgir sea dirigida al personal técnico de **FEDESIBA**.

Nuestra sede se encuentra situada en:

CID Tierra de Barros - Río Machel

Calle Infanta Elena, 6
06220- Villafranca de los Barros
Telf: 924 52 08 52
e-mail: vcabarros@fedesiba.com

CID Tierra de Barros

Calle Camilo José Cela, 1
06150 Santa Marta de los Barros
Telf: 924 69 08 10
e-mail: stamarta@fedesiba.com

www.fedesiba.com



IMPORTANTE. TODA LA TRAMITACION SE REALIZA DIGITALMENTE. POR ELLO ES IMPORTANTE QUE CUENTE CON CERTIFICADO DIGITAL PARA PODER REALIZAR LOS TRAMITES Y FIRMAR LOS DOCUMENTOS

Toda la información y documentación sobre la Convocatoria se encuentra en:

<https://www.fedesiba.com/contenido/93-LEADER%20EDLP%202023-2027.html>

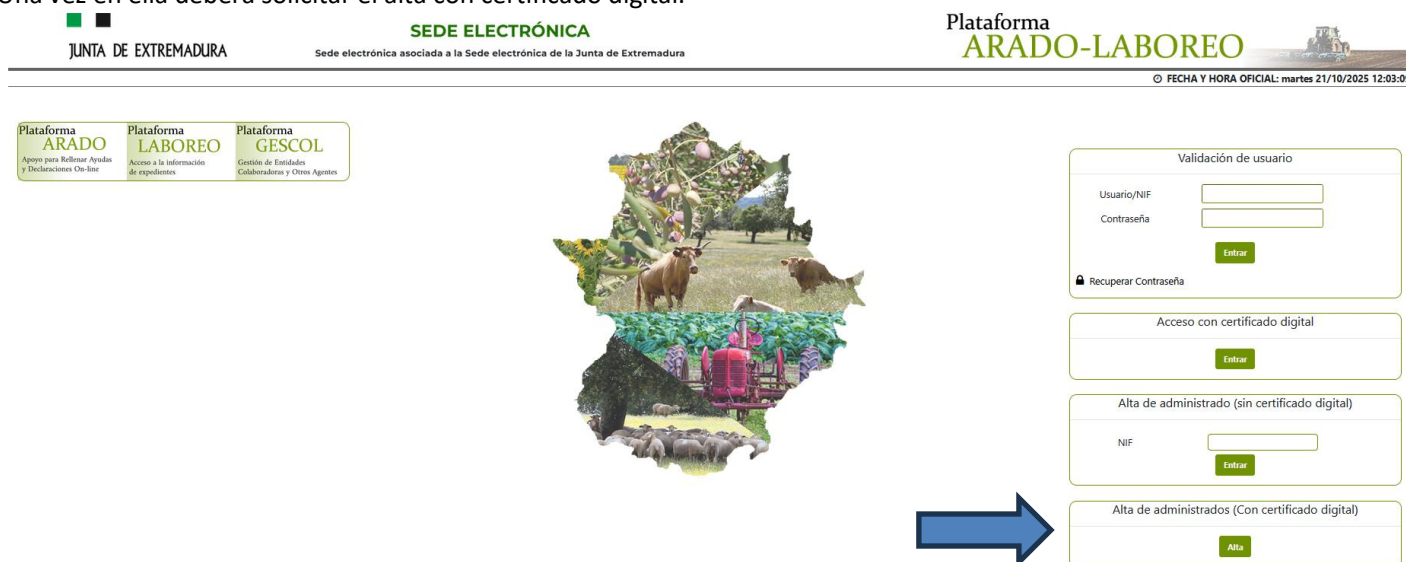
2. Alta en Base de Datos de Administrados

Para poder presentar solicitud de ayuda Leader es necesario que la persona física o jurídica que vaya a ser solicitante se encuentre dado de alta en la Base de Datos de Administrados de la  Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

Para ello es necesario que realice los siguientes trámites.

Diríjase a la plataforma Arado-Laboreo, en la siguiente dirección web <https://aradoacceso.juntaex.es/>

Una vez en ella deberá solicitar el alta con certificado digital.



- Pincha sobre ese apartado y cumplimenta los datos y Grabas.


SEDE ELECTRÓNICA
 Sede electrónica asociada a la Sede electrónica de la Junta de Extremadura

Plataforma
ARADO-LABOREO


FECHA Y HORA OFICIAL: martes 21/10/2025 13:03:51

Datos para el alta de administrados

NIF:		Nombre:		Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Fecha caducidad:	dd/mm/aaaa	Fecha nacimiento:	dd/mm/aaaa	Sexo:			
País:	ESPAÑA	Provincia:		Municipio:			
Cod. Postal:		Localidad:					
Tipo Vía:		Nombre Vía:		Número:			
Bloque:		Portal:		Escala:			
Planta:		Puerta:		Km:			
Teléfono:	+34	Tel. Móvil:	+34	E-mail:			

Datos de validación

Tel. Móvil:		E-mail:	
-------------	----------------------	---------	----------------------

Grabar Cancelar

3.- Solicitud de ayuda

Accede a la plataforma Arado <https://aradoacceso.juntaex.es/> y accede con certificado digital.


SEDE ELECTRÓNICA
 Sede electrónica asociada a la Sede electrónica de la Junta de Extremadura

Plataforma
ARADO-LABOREO


FECHA Y HORA OFICIAL: martes 21/10/2025 12:30:25

Plataforma ARADO
Apoyo para Reducir Ayudas y Declaraciones Quebradas

Plataforma LABOREO
Acceso a la información de explotaciones

Plataforma GESCOL
Gestión de Entidades Colaboradoras y Otros Agentes

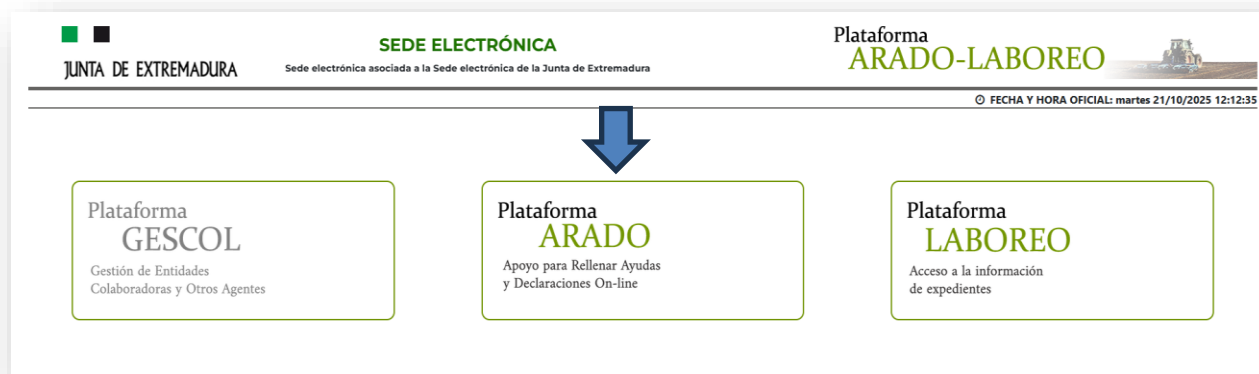


Validación de usuario

Usuario/NIF:	
Contraseña:	*****
Entrar	
Recuperar Contraseña	

Acceso con certificado digital

Pincha sobre el apartado PLATAFORMA ARADO



Selecciona entre la relación de tramites el denominado **Solicitud de ayudas Leader convocatorias** dentro del apartado **Diversificación del Medio Rural**

Mod. Registro de ATEVE sin socios	Plazos Trámite: Apertura: 01/01/2020. Cierre: 31/12/2025
MODIFICACION REGISTRO DE ATEVE CON SOCIOS 2025	Plazos Trámite: Apertura: 01/10/2025. Cierre: 15/12/2025
SOLICITUD ALTA DE ATEVE 2025	Plazos Trámite: Apertura: 01/10/2025. Cierre: 15/12/2025
SUMINISTRO DIRECTO PRODUCTO PRIMARIO (ALTA)	Plazos Trámite: Apertura: 15/04/2021. Cierre: 31/12/2027
DIVERSIFICACIÓN DEL MEDIO RURAL	
Solicitud de Ayudas Leader Convocatorias	Plazos Trámite: Apertura: 06/10/2025. Cierre: 31/12/2029
Solicitud de Ayudas Leader Grupos de Acción Local	Plazos Trámite: Apertura: 26/12/2024. Cierre: 31/12/2029
Solicitud de Convocatoria Grupos de Acción Local	Plazos Trámite: Apertura: 02/12/2024. Cierre: 31/12/2029
Sección de Trámite Ligero	
LICENCIA DE CAZA	Plazos Trámite: Apertura: 01/01/2025. Cierre: 01/12/2025
Licencia de pesca	Plazos Trámite: Apertura: 01/01/2024. Cierre: 31/12/2025

JUNTA DE EXTREMADURA
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO
Avda. Luis Ramallo s/n
06800 Mérida
Badajoz

- Aviso legal
- Política de Cookies

- Firma electrónica
- Fecha y hora oficial
- Calendario

Aparecerá la siguiente pantalla en la que se deberá clicar en el botón **+ Nueva declaración**


JUNTA DE EXTREMADURA

Plataforma ARADO
 Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line



[Ayuda](#)
[Salir](#)

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Declaraciones Realizadas
 EDUARDO CRUZ CASTILLO
Sin Campaña

Identificación
 Identificador:
 Titular:
CI/NIF:

RELACIÓN DE SOLICITUDES

No existen declaraciones en este trámite.

[< Anterior](#)
[+ Nueva declaración](#)

Deberá rellenar los datos que no aparezcan completados y

Grabar

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Datos Personales > Nuevo
 EDUARDO CRUZ CASTILLO
Sin Campaña

Identificación
 Identificador:
 Titular:
CI/NIF:

Datos Personales del Solicitante

CI/NIF:	Fecha de nacimiento:	Teléfono:	Sexo: Masculino
Provincia: BADAJOZ	Municipio: AZUAGA	Localidad: AZUAGA	Cod. Postal: 06920
País: ESPAÑA	Tipo Vía: CALLE	Nombre Vía Pública:	
Número:	Bloque:	Portal:	Escalera:
Planta:	Puerta:	Km:	

Datos de Notificación

Provincia:	Municipio: AZUAGA	Localidad: AZUAGA
Cod. Postal:	País: ESPAÑA	
Tipo Vía: Calle	Nombre Vía:	Número:
Bloque:	Portal:	Escalera:
Planta:	Puerta:	KM:
Tel. Fijo: +34	Tel. Móvil: +34	E-mail:

Datos Representante legal para la firma

NIF:	Apellido 1º / R. Social:	Apellido 2º:	Nombre:
---------------------------	---	-----------------------------------	------------------------------

[< Anterior](#)
[Grabar](#)

Una vez grabados los datos pulsamos en **Siguiente** → y se abrirá la siguiente pantalla en la que deberemos elegir la convocatoria correspondiente en el desplegable y **Grabar**

Plataforma ARADO
Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

JUNTA DE EXTREMADURA

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Convocatoria EDUARDO CRUZ CASTILLO Sin Campaña

Declaraciones Realizadas > Datos Personales > Convocatoria

Identificación

Identificador: BGW661313 Estado: Iniciada
Titular: EDUARDO CRUZ CASTILLO CIF/NIF: 076249789M

Datos Convocatoria

Convocatoria:

Descripción:

Grupo Acción Local:

Fecha Inicio: Fecha Fin:

Grabar

Anterior

A continuación, rellena los datos de tu proyecto, en primer lugar debes rellenar el tipo de peticionario, marcamos productivo, el título del proyecto y el nombre de la empresa:

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Datos Proyecto FRANCISCO X TRENADO SANCHEZ Sin Campaña

Declaraciones Realizadas > Datos Personales > Convocatoria > Datos Proyecto

Identificación

Identificador: DSY313712 Estado: Iniciada
Titular: FRANCISCO X TRENADO SANCHEZ CIF/NIF: 000764512M

Tipo Beneficiario

Tipo Beneficiario:

Datos Proyecto

Naturaleza del Proyecto: ☐ No Productivo ☒ Productivo

Título del Expediente:

Nombre Empresa:

Grabar Limpiar

También debes indicar los municipios en los que se van a ejecutar las inversiones

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Municipios Inversión FRANCISCO X TRENADO SANCHEZ Sin Campaña

Declaraciones Realizadas > Datos Personales > Convocatoria > Datos Proyecto > Municipios

Identificación

Identificador: DSY313712 Estado: Iniciada
Titular: FRANCISCO X TRENADO SANCHEZ CIF/NIF: 000764512M

Municipios Inversión

No existen municipios grabados.

Anterior Siguiente

Atender

A continuación haz la descripción del proyecto que ya tendrás reflejada en la memoria descriptiva.

The screenshot shows the 'Descripción del Proyecto' form. The header includes 'SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS', 'FRANCISCO X TRENADO SANCHEZ', and 'Sin Campaña'. The breadcrumb trail is 'Declaraciones/Realizaciones > Datos Personales > Convocatoria > Datos Proyecto > Municipio > Descripción Proyecto'. The 'Identificación' section shows 'Identificador: DSY313712', 'Titular: FRANCISCO X TRENADO SANCHEZ', 'Estado: C/R/N/I', and 'Iniciada: 00/78-6/12M'. The 'Descripción del Proyecto' section has a large empty text area. At the bottom are buttons for 'Anterior', 'Siguiente', and 'Grabar'.

Indicas la Línea de acción a la que se presenta la solicitud de ayuda y el presupuesto total de la inversión (sin IVA):

The screenshot shows the 'Acciones' form. The header is the same as the previous form. The breadcrumb trail is 'Declaraciones/Realizaciones > Datos Personales > Convocatoria > Datos Proyecto > Municipio > Descripción Proyecto > Acciones'. The 'Identificación' section is identical. The 'Acción a concurrir' section has a dropdown for 'Acción:' and a text field for 'Presupuesto Total:' followed by a '€' symbol. A 'Grabar' button is at the bottom.

También hay que rellenar los importes de cada uno de los conceptos de gasto correspondientes a las inversiones (sin IVA):

The screenshot shows the 'Conceptos Gasto' form. The header is the same. The breadcrumb trail is 'Declaraciones/Realizaciones > Datos Personales > Convocatoria > Datos Proyecto > Municipio > Descripción Proyecto > Acciones > Conceptos Gasto'. The 'Identificación' section is identical. The 'Datos Acción' section shows 'Acción: Servicios básicos para la economía y la población rural' and 'Presupuesto Total: 28.000,00 €'. The 'Conceptos de Gasto' section has a message 'No existen conceptos de gasto asociados.' and an 'Añadir' button with a blue arrow pointing to it.



Debes estar atento a incluir todos los conceptos y que la suma de todos ellos coincida con la cifra del total del presupuesto rellena en la pantalla anterior.

> **Concepto de Gasto**

Concepto:

Importe: €

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

A continuación es hora marcar las casillas que corresponda con objeto de declarar si se tienen otras ayudas para el mismo proyecto (si es así en la siguiente pantalla debe indicarse cuales), que acepta las condiciones de la subvención, que no está incurso en prohibiciones para ser declarado beneficiario de ayuda,...

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS - Declarar - Nuevo FRANCISCO X TREINADO SANCHEZ Sin Campaña

Declaraciones/Realizables > Datos/Personales > Convocatoria > Datos/Proyecto > Municipio > Descripción/Proyecto > Acciones > Conceptos/Gasto > **Declarar**

> **Identificación**

Identificador: D5791372 Estado: Iniciada
Título: FRANCISCO X TREINADO SANCHEZ CIF/NIF: 0070-4512M

> **DECLARA**

	Orden	Nombre
☐	1	Que ha solicitado u obtenido las subvenciones o ayudas que se declaran a continuación, para la misma actuación o finalidad que la solicitada en el contexto del programa de ayudas de las administraciones, organismos o entidades públicas, nacionales o internacionales, por el importe que máximo se especifica.
☐	2	No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de la subvención, a tenor del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
☐	3	Que acepta las condiciones de la subvención.
☐	4	Que las inversiones para las que se solicita la subvención no se han iniciado antes del levantamiento del acta de no inicio o, en su caso, antes de la fecha de solicitud de ayuda.
☐	5	Que no existe impedimento legal para ejecutar las inversiones en los terrenos o edificios de los que acredita su disponibilidad.
☐	6	Que no tiene una relación de vinculación con ninguno de los proveedores que han realizado las ofertas para justificar la modernización de cultivos.

[Anterior](#) [Siguiente](#) [Grabar](#)

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS - Subvenciones y Ayudas FRANCISCO X TREINADO SANCHEZ Sin Campaña

Declaraciones/Realizables > Datos/Personales > Convocatoria > Datos/Proyecto > Municipio > Descripción/Proyecto > Acciones > Conceptos/Gasto > **Declarar** > Subvenciones > Autorizaciones > Decisión/Intervención > Anexos > Formularios

> **Identificación**

Identificador: D5791372 Estado: Iniciada
Título: FRANCISCO X TREINADO SANCHEZ CIF/NIF: 0070-4512M

> **Subvenciones/Ayudas**

No se ha declarado ningún documento presentado.

[Anterior](#) [Siguiente](#) [Añadir](#)

Además de las declaraciones, en la siguiente pantalla se tienen que marcar las autorizaciones o no para que desde el órgano gestor se recabe alguna de la documentación:

Hay que tener en cuenta que menos con los certificados de estar al corriente con la Seguridad Social y las Haciendas estatal y autonómica, para el resto de documentos en caso de marcar que se autoriza hay que aportar en la siguiente pantalla el documento CSV correspondiente.

A continuación se puede indicar aquella documentación en poder de la administración que se solicita que sea recabada por el órgano gestor:



> Identificación

Identificador:

Titular:

Estado:

CIF/NIF:

> Listado de Documentos

No se ha declarado ningún documento.

[← Anterior](#) [Siguiente →](#)



[Añadir](#)

Recomendamos que toda la documentación adjunta se haga en el apartado posterior de **Anexos**

DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > DatosEmpresa > Municipios > DescripcionProyecto > Acciones > ConceptosGasto > Declara > Subvenciones > Autorizaciones > DocCSV > **DocAdministración** > Anexos > Formularios

» Identificación

Identificador:

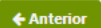
Estado:

Titular:

CIF/NIF:

» Documentación aportada anteriormente por el interesado a la administración

No se ha declarado ningún documento presentado.

 Anterior

Siguiente 

 Añadir

Recomendamos que toda la documentación adjunta se haga en el **apartado posterior de Anexos**

Antes de finalizar hay que incorporar toda la documentación adjunta a la solicitud: Memoria descriptiva, facturas proforma, declaraciones, acreditaciones,...

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS - Documentación a Presentar FRANCISCO X TRENADO SANCHEZ Sin Campaña

DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > Municipios > DescripciónProyecto > Acciones > ConceptosGasto > Declara > Subvenciones > Autorizaciones > DocCSV > DocAdministración > Anexos > Formularios

> **Identificación**

Identificador: DSY313712 Estado: **Iniciada**
 Titular: FRANCISCO X TRENADO SANCHEZ CIF/NIF: 0078-4512M

> **Anexar nuevo documento**

Tipo documento:
 Documento: Ningún archivo adjuntado

> **Documentos Anexados > Documentación asociada al trámite**

No ha añadido ningún documento

Para finalizar validamos la declaración:

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS - Impresión de Formularios FRANCISCO X TRENADO SANCHEZ Sin Campaña

DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > Municipios > DescripciónProyecto > Acciones > ConceptosGasto > Declara > Subvenciones > Autorizaciones > DocCSV > DocAdministración > Anexos > Formularios

> **Identificación**

Identificador: DSY313712 Estado: **Iniciada**
 Titular: FRANCISCO X TRENADO SANCHEZ CIF/NIF: 0078-4512M

⚠ Imprima los formularios en formato BORRADOR para comprobar que sus datos son correctos antes de Terminar la declaración.

> **Formularios para imprimir en formato BORRADOR**

Formularios	
Imprimir	AYUDAS BAJO LA METODOLOGÍA LEADER EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA RIC EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (ANEXO II)

Al validar, ARADO nos indicará si ha encontrado algún error antes de poder finalizar la solicitud. En caso de error grave tendrá que subsanarse antes de firmar y presentar la declaración. Si no existe ningún error grave podremos marcar el botón terminar declaración.

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS - Control de Validación FRANCISCO X TRENADO SANCHEZ Sin Campaña

DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > Municipios > DescripciónProyecto > Acciones > ConceptosGasto > Declara > Subvenciones > Autorizaciones > DocCSV > DocAdministración > Anexos > Formularios

> **Identificación**

Identificador: DSY313712 Estado: **Iniciada**
 Titular: FRANCISCO X TRENADO SANCHEZ CIF/NIF: 0078-4512M

> **Errores de validación**

En caso de generarse algún error tipo GRAVE tendrá que solucionarlo antes de terminar la declaración

Número total de errores tipo GRAVE: 0
 Número total de errores tipo AVISO: 2

» Identificación

Identificador: Estado:
Titular: CIF/NIF:

 Imprima los formularios en formato BORRADOR para comprobar que sus datos son correctos antes de Terminar la declaración.

» Formularios para imprimir en formato BORRADOR

	Formularios
Imprimir	AYUDAS BAJO LA METODOLOGÍA LEADER EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (ANEXO II)

1-IMPRIMIR

Validar declaración

2- VALIDAR

← Anterior

Terminar declaración

3-TERMINAR

DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > DatosEmpresa > Municipios > DescripcionProyecto > Acciones > ConceptosGasto > Declara > Subvenciones > Autorizaciones > DocCSV > DocAdministracion > Anexos > Formularios

> Identificación

Identificador:

Titular:

Estado:

CIF/NIF:

 Hay que firmar todos los documentos en los que sea necesario y registrar la solicitud/declaración en los REGISTROS OFICIALES, acompañados de la documentación requerida para cada trámite. Esta acción se puede realizar desde esta plataforma, utilizando la opción de Registro Telemático.

> Formularios para imprimir en formato DEFINITIVO

	Formularios	Impreso
Imprimir	AYUDAS BAJO LA METODOLOGÍA LEADER EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (ANEXO II)	No

 Anterior

Acceso al Registro Telemático



» Identificación

Registrante:

Expediente:

Empresa:

CIFEmpresa:

Estado registro: **EN PROCESO**

Numero registro:

Fecha y hora registro:

Presentación, vía telemática, de la solicitud de ayuda indicada en el asunto para los interesados detallados en la solicitud. 1 ficheros.

» Listado de interesados asociados al expediente

	CIF / NIF	Nombre y Apellidos / Razón Social
Seleccionar		

» Listado de posibles firmantes - bloqueado por haber un único firmante -

Seleccionar	CIF/NIF	Nombre y Apellidos
☒		

SELECCIONAR

» Listado de ficheros asociados al expediente

		Título	Firmado	Gestionable	Firma Requerida	Firma Voluntaria
Consultar		(ANEXO II)	NO	NO	Firmar	☒

Si necesita añadir algún fichero extra puede hacerlo pulsando en el botón etiquetado con - Añadir fichero - Una vez registrado el expediente NO podrá realizar ninguna operación que no sea de consulta. El proceso de firma tiene algunas limitaciones puede consultarlas en: [ayuda](#)

Añadir Fichero

Volver

PULSAR FIRMAR
(SOLO FIRMAR EL DOCUMENTO
ANEXO II)

» Información

Firmante:

» Datos del fichero

	Título	Descripción	Firmado		
☒	(ANEXO II)	AYUDAS BAJO LA METODOLOGÍA LEADER EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (ANEXO II)	NO	Ver fichero original	

Firmar con Certificado Digital

Firmar con OTP

Es necesario tener instalado el Certificado digital y la aplicacion Autofirma

Volver

» Información

Firmante:

» Datos del fichero

	Título	Descripción	Firmado			
☐	(ANEXO II)	AYUDAS BAJO LA METODOLOGÍA LEADER EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (ANEXO II)	SI	<i>Ver fichero original</i>	<i>Ver fichero firmado</i>	<i>Descargar firma</i>

Firmar con Certificado Digital

Firmar con OTP

Volver



» Identificación

Registrante:

Expediente:

Empresa:

CIFEmpresa:

Estado registro: **EN PROCESO**

Numero registro:

Fecha y hora registro:

Presentación, vía telemática, de la solicitud de ayuda indicada en el asunto para los interesados detallados en la solicitud. 2 ficheros.

» Listado de interesados asociados al expediente

	CIF / NIF	Nombre y Apellidos / Razón Social
Seleccionar		

» Listado de posibles firmantes - bloqueado por firma de 11774038Q -

Seleccionar	CIF/NIF	Nombre y Apellidos
☒		

» Listado de ficheros asociados al expediente

		Título	Firmado	Gestionable	Firma Requerida	Firma Voluntaria
Consultar		(ANEXO II)	SI	NO		
Consultar	Eliminar	FIRMA. (ANEXO II)	NO	NO		

Si necesita añadir algún fichero extra puede hacerlo pulsando en el botón etiquetado con - Añadir fichero - Una vez registrado el expediente NO podrá realizar ninguna operación que no sea de consulta. El proceso de firma tiene algunas limitaciones puede consultarlas en: [ayuda](#)

[Añadir Fichero](#)[Volver](#)[Registrar](#)

Finalizaremos con el registro telemático de la declaración:



En todo el proceso anterior podremos movernos hacia adelante o hacia atrás de todas las pantallas y contaremos con el menú en la parte superior para ir hasta la parte de la solicitud que deseemos.



2.- Preguntas habituales.

1.- ¿QUÉ ES LA BASE DE DATOS DE ADMINISTRADOS, POR QUÉ SE DEBE ESTAR INSCRITO Y CÓMO PUEDO INSCRIBIRME?

Cualquier persona o entidad que pretenda acceder a nuestras ayudas debe estar inscrita, o inscribirse obligatoriamente si no lo está, en la base de datos de administrados de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible de la Junta de Extremadura. De hecho, esta inscripción es necesaria para poder gestionar correctamente las Ayudas de FEDESIBA, por lo que, con anterioridad a presentar la solicitud de ayudas debe realizarse dicho trámite, o bien actualizar sus datos en caso necesario si ya estuviera inscrito.

Para realizar la inscripción/modificación de datos debe hacerlo en la siguiente web: <https://aradoacceso.juntaex.es/>

También puede tramitar la inscripción y/o modificación de datos en cualquier Oficina Comarcal Agraria



Cofinanciado por
la Unión Europea



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Fondos Europeos



Consejería de Agricultura, Ganadería y
Desarrollo Sostenible



LEADER
Development led by local communities



Fedesiba
Federación para el desarrollo
de Sierra Grande - Tierra de Barros

2.- ¿QUIÉN PUEDE SER BENEFICIARIO DE ESTAS AYUDAS?

Podrán solicitar las ayudas convocadas, las personas físicas y/o jurídicas o sus agrupaciones, incluidas las comunidades de bienes, a las que para cada una de las actuaciones previstas en la presente norma se les reconozca tal condición.

En el caso de empresas tan solo podrán recibir las subvenciones aquellas que cumplan los requisitos establecidos por la Comisión para ser micro, pequeñas y/o medianas empresas.



Indicar en este punto que la categoría de microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) está constituida por aquellas empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros. Así, si tu empresa está por debajo de estos límites, puede ser beneficiaria de las ayudas.

Hemos de precisar aquí que para el cómputo de tales parámetros se tiene en cuenta no solo los de la empresa solicitante, sino los de todas las empresas que puedan estar asociadas y/o vinculadas a la misma (Para su declaración utilizamos el modelo propuesto por la Comisión Europea: [Acreditación de la condición de microempresa y/o Pyme](#). Lea con atención sus instrucciones.

3.- ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS SON SUBVENCIONABLES?

La I Convocatoria Pública de Ayudas LEADER para la comarca de FEDESIBA está dirigida a proyectos de carácter PRODUCTIVO, por lo que resulta fundamental determinar en primer lugar si el proyecto que presentamos es de este tipo.

En principio, proyectos PRODUCTIVOS son aquellos cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada.

De forma general, la presente convocatoria está destinada a subvencionar proyectos de inversión que supongan la creación, ampliación o modernización de una empresa, estableciéndose dos medidas de ayuda diferentes, dependiendo del tipo de actividad e inversión que se vaya a realizar:

-  Inversiones en transformación y comercialización de productos agrícolas
-  Inversiones en la creación y desarrollo de empresas y actividades no agrícolas en zonas rurales

En cuanto a la tipología, la presente convocatoria considera proyectos subvencionables aquellos que obedezcan a los siguientes parámetros:

-  **Proyectos de nueva creación.** Son aquellos que den origen al inicio de una actividad empresarial, entendiendo como actividad empresarial la que se lleva adelante con el objeto de producir y/o comercializar bienes y/o servicios, toda vez que se generen ingresos. Los proyectos de nueva creación han de ser necesariamente finalistas, de forma tal que con las inversiones previstas la actividad pueda desarrollarse en toda su integridad
-  **Proyectos de ampliación, modernización o mejora** Son aquellos que supongan una ampliación de las instalaciones o establecimiento existente o la diversificación de la producción a nuevos productos adicionales. Los de modernización o mejora llevarán implícito el incremento del nivel de productividad o mejora del nivel de impacto ambiental y que impliquen adquisición de equipos con tecnología avanzada
-  **Proyectos de traslado,** serán aquellos que planteen el desmontaje, traslado y montaje de empresas desde el exterior de la zona de aplicación hasta el interior, o dentro de la propia zona, siempre y cuando realicen nuevas inversiones en activos fijos en el nuevo emplazamiento, que supongan mejora sustancial en la productividad y/o en la calidad medioambiental.

4.- ¿QUÉ ES EL ACTA DE NO INICIO DE INVERSIONES?

Una de las cuestiones que reiteramos a lo largo de este manual es que no deben realizarse las inversiones y gastos del proyecto antes de que el equipo técnico de FEDESIBA, una vez que ha comprobado la solicitud de subvención, levante el **acta de no inicio** de la inversión ante la presencia del titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión, dejando constancia del no inicio de las inversiones objeto de las ayudas.

De este modo, **NO serán subvencionables los proyectos que incluyan gastos realizados con anterioridad a la fecha del acta de no inicio de la inversión** (a excepción de gastos de redacción del proyecto técnico, estudios de viabilidad, adquisición de patentes y licencias, siempre que se hayan producido dentro de los seis meses anteriores a la fecha del acta de no inicio). Una vez realizado el acta de no inicio de inversiones, el promotor podrá iniciar la ejecución del proyecto de inversión, **bajo su responsabilidad**, o bien esperar a la resolución que estime su solicitud, si prefiere estar seguro de su aprobación.

5.- ¿LAS AYUDAS SUPONEN ALGÚN TIPO DE OBLIGACIÓN DE CARÁCTER CONTABLE?

Todas las entidades beneficiarias de una subvención cofinanciada por Fondos Públicos, tales como ayudas nacionales o Fondos Europeos, deben acreditar que llevan contabilidad separada o código contable adecuado para los gastos objeto de subvención.

El fin de la contabilidad separada es garantizar que los gastos objeto de subvención están claramente identificados en la contabilidad de la entidad. En ningún caso, el término “contabilidad separada” exige ni se refiere a llevar dos contabilidades distintas en una entidad.

Así, los beneficiarios deberán mantener un sistema de contabilidad separada, de origen y aplicación de fondos, o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con el proyecto.



Si Vd. ha solicitado una ayuda pública, lo recomendable es que vaya identificando contablemente cada gasto incluido en la inversión para la que solicita la ayuda, independientemente de que después vaya a recibir, en su caso, resolución favorable (que será lo que marque la obligatoriedad de dicha contabilidad separada o codificación contable adecuada).

Todos los programas contables generales del mercado ofrecen la posibilidad de llevar esa contabilidad separada y/o analítica, debiendo registrarse contablemente todas las operaciones en relación con todas las transacciones relacionadas con las ayudas de FEDESIBA, que van **desde la adquisición de los bienes subvencionados o los gastos en los que se incurra, hasta la recepción de los fondos que vienen a cubrir los gastos subsidiados**. En todo caso, se recomienda encarecidamente contactar con su gestor para una conclusión adecuada.

6.- ¿CUÁL ES EL IMPORTE QUE PUEDO RECIBIR DE SUBVENCIÓN?

La ayuda pública total máxima al amparo de esta convocatoria será de hasta:

- El 50% de la inversión subvencionable (según la puntuación que alcance en baremación), y hasta un máximo de 150.000 euros por proyecto correspondiente a Inversiones en la creación y desarrollo de empresas y actividades no agrícolas en zonas rurales.
- El 50% de la inversión subvencionable (según la puntuación que alcance en baremación), y hasta un máximo de 150.000 euros por proyecto correspondiente a Inversiones en transformación y comercialización de productos agrícolas.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.



Se recomienda leer con atención en la Convocatoria, los CRITERIOS DE VALORACIÓN. BAREMOS. Es ahí donde se encuentran las claves sobre la valoración que tendrá su proyecto y sobre la forma de acreditarlo. Es muy importante para cumplimentar adecuadamente la Memoria Descriptiva y conocer los documentos acreditativos que necesitará, según la puntuación a obtener.

El límite de inversión subvencionable marcado para cada proyecto es de 300.000 € IVA excluido.

7.- ¿QUÉ TIPOS DE ACTUACIONES SON SUBVENCIONABLES?

A la hora de realizar la solicitud, como en cualquier convocatoria de ayudas públicas, resulta imprescindible conocer bien cuáles son los proyectos que pueden ser susceptibles de recibir las ayudas. A continuación, les mostramos una tabla resumen con las **actuaciones subvencionables**.

Tabla Resumen de Actuaciones Subvencionables

	Inversiones en transformación y comercialización de productos agrícolas
OBJETO	Esta medida pretende dar respuesta a necesidades relacionadas con la transformación y comercialización de los productos agrícolas, todo ello encaminado a mejorar el rendimiento y desarrollo económico, fomentando los productos de calidad, favoreciendo la innovación y/o el respeto al medio ambiente, la seguridad laboral, la higiene, el bienestar animal y/o la mejora de los ratios de sostenibilidad social, económica y ambiental.
ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES	Con carácter general sólo podrán ser objeto de ayuda aquellas actuaciones que cumplan con los siguientes requisitos: No estarán dirigidas al comercio minorista en destino, salvo que la comercialización la realicen organizaciones de productores o sus entidades vinculadas, de los productos de sus propios asociados o de otros productos no asociados. Respondan a una necesidad estructural o territorial según la EDLP de la comarca. Deberán respetarse las normas específicas que, en su caso, existan para un sector determinado, como las recogidas en el Reglamento (UE) nº 1308/2013, por el que se crea la Organización Común de Mercado de productos agrarios. En este sentido, no serán subvencionables las inversiones en el sector vitivinícola a través de la presente convocatoria (las cuáles exclusivamente pueden financiarse con los fondos del Programa de Apoyo al Sector Vitivinícola Español). Sólo podrán optar a la ayuda a través de esta actuación aquellas inversiones materiales o inmateriales que cumplan con los siguientes requisitos: Cumplan con las normas comunitarias aplicables a las inversiones de que se trate. La ayuda en virtud de esta actuación abarcará inversiones materiales o inmateriales en transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el anexo I del Tratado o del algodón exceptuado los productos de la pesca. El resultado del proceso de producción podrá ser un producto no contemplado en dicho anexo. No se trate de inversiones de reposición o mera sustitución de equipos y maquinaria, salvo si la nueva adquisición corresponde a equipos y maquinaria distintos a los anteriores por la tecnología utilizada o por su rendimiento. Exista viabilidad de la actuación en el mercado para el objeto de la inversión.

	Inversiones en la creación y desarrollo de empresas y actividades no agrícolas en zonas rurales
OBJETO	Se pretende con esta medida la creación, el desarrollo y/o la ampliación de nuevas actividades económicas, mediante la creación, ampliación, modernización y/o traslado de empresas en el sector secundario (industria, artesanía, construcción, generación de energía, etc) y terciario (comercio, comunicaciones, transporte, turismo, hostelería, ocio, sanidad, educación, cultura, etc), tales como las inversiones en innovación tecnológica o comercial para productos o servicios del territorio, incluida la aplicación de las mejoras técnicas ambientales. En el caso diversificación vinculada a la empresa agraria, las inversiones subvencionables deben tener como finalidad orientar los cambios que afectan a las zonas rurales mediante actuaciones destinadas a favorecer el desarrollo de actividades no agrarias con el objetivo de mantener la renta de las explotaciones agrícolas.
ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES	Los ámbitos de actividad cubiertos, tanto para la creación como para el desarrollo de empresas no agrarias son, entre otros, los siguientes: - La mejora de la calidad de la oferta del sector turístico en el medio rural. - Creación, ampliación y mejora de actividades en el sector turístico. - Empresas para el desarrollo de actividades complementarias y de turismo alternativo de carácter innovador y diferenciado de la oferta existente, con especial atención a aquellas actuaciones de gestión conjunta de uno o varios servicios turísticos o al desarrollo de productos que integren una oferta combinada de diversos servicios turísticos en el medio rural, restauración, actividades de ocio, comercialización de productos locales y/o artesanales, etc. - Agroturismo: Acondicionamiento y mejora de las instalaciones de la explotación agraria para su utilización como alojamiento turístico y/u otros servicios turísticos complementarios dirigidos a los huéspedes alojados, tales como servicios de restauración, instalaciones deportivas, recreativas, formativas o didácticas. - Actividades productivas asociadas a la valorización de los recursos patrimoniales, históricos culturales, naturales o paisajísticos o a ecosistemas agrarios y/o forestales presentes en la zona. - Actividades productivas asociadas a artesanía local y artísticas (vinculadas o no a la actividad agraria). - Acondicionamiento, fabricación, transformación y comercialización de productos no incluidos en el Anexo I del Tratado con especial atención a los productos amparados en denominaciones de calidad. (Las actividades de comercialización deberán incluir mayoritariamente productos no incluidos en el Anexo I del Tratado). - Otras actividades industriales, comerciales y de servicios a la población (culturales, deportivas, sociales, asistenciales y de proximidad) con carácter no agrícola.

8.- ¿CUÁLES SON LOS COSTES SUBVENCIONABLES?

1. Obra civil e instalaciones:

-  Traídas y acometidas de los servicios necesarios para la actividad, siempre que queden en propiedad de la empresa titular del proyecto, y permanezcan en propiedad de la misma transcurridos 5 años a partir del pago final de la ayuda.
-  Urbanización adecuada a las necesidades del proyecto, ejecutada sobre terrenos propiedad del destinatario final y que no sean objeto de cesión.
-  Obra civil e instalaciones (eléctrica, contra incendios, etc.) acordes con las necesidades del proyecto.

En caso de que las nuevas inversiones requieran declaración de obra nueva o que conlleven algún tipo de nueva inscripción en el Registro de la Propiedad, únicamente será subvencionable la obra que se realice en terrenos o inmuebles propiedad de la persona beneficiaria de la ayuda.

2. Maquinaria y equipamiento:

-  Bienes de equipo en maquinaria de proceso, generadores térmicos, elementos de transporte interno, equipos de medida y control, medios de protección del medio ambiente, mobiliario y enseres, equipos para proceso de información y otros bienes de equipo ligados al proyecto.
-  Los elementos de transporte serán subvencionables siempre que se destinen únicamente al fin para el que se proponen, reúnan las características técnicas que impidan su uso para otro fin y sea un elemento imprescindible para el desarrollo de la actividad.

Queda expresamente excluido el material normalmente amortizable en un año (botellas, embalajes, material fungible de laboratorio y similares, tarimas, cajas de campo, palets, contenedores, menaje, utillaje, etc.).

3. Otras inversiones y gastos:

-  Los gastos en inmovilizado inmaterial, tales como compra de patentes, aplicaciones informáticas, licencias de explotación o derechos de traspaso de negocio, hasta un máximo del 12% del importe total de los gastos subvencionables de la operación, salvo en el caso de aplicaciones y elementos informáticos que supongan una inversión inherente al objeto de la actividad empresarial.
-  Los gastos de honorarios de redacción de proyecto (hasta un máximo del 5 % del Presupuesto de Ejecución Material), dirección de obras y coordinación de seguridad y salud (hasta un máximo del 5 % del Presupuesto de Ejecución Material), estudios de viabilidad, asesoría jurídica o financiera. Todos estos conceptos de gastos no podrán superar el 20% del importe total de los gastos subvencionables de la operación.
-  Los gastos de redacción del proyecto técnico, estudios de viabilidad, adquisición de patentes y licencias podrán ser previos a la solicitud de ayuda, siempre que se hayan producido dentro de los seis meses anteriores a la fecha del acta de no inicio.
-  Actividades de promoción de carácter genérico.
-  En los proyectos de obra civil ejecutada por contrata, los gastos generales y beneficio industrial asociados a los presupuestos de ejecución material serán elegibles hasta un máximo del 17% y 6% respectivamente.

9.- ¿CUÁLES SON LAS INVERSIONES Y GASTOS NO SUBVENCIONABLES?

Existen una serie de inversiones y gastos que no recibirán ningún tipo de subvención a la hora de poner en marcha su proyecto. Éstas, de forma resumida, son las siguientes:

-  La adquisición de terrenos y/o de bienes inmuebles.
 -  Obra civil que exijan la declaración de obra nueva en terrenos o inmuebles que no sean propiedad del destinatario final de la ayuda.
 -  Los intereses deudores.
 -  Los gastos financieros.
 -  El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable o, en su caso, el Impuesto General Indirecto Canario recuperable.
 -  La vivienda.
 -  Los impuestos personales o sobre la renta y las contribuciones a cualesquiera regímenes de previsión social.
 -  Los intereses de demora, los recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
 -  Los gastos de procedimientos judiciales.
-
-  Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio o una máquina existentes, o parte de los mismos, por un edificio o una máquinas nuevos y modernos, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25%, sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la demolición total de un edificio agrario de 30 años o más y su sustitución por otro moderno ni la renovación general de un edificio. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50% del valor del edificio nuevo.
 -  Las aportaciones en especie.
 -  Bienes de equipos de segunda mano.

10.- ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBEMOS APORTAR?

-  La solicitud contenida en el anexo I de la presente convocatoria, así como el acceso a la totalidad de la información sobre el procedimiento, se efectuará a través del punto de acceso general electrónico <https://www.juntaex.es/> dentro de la ficha correspondiente al trámite.

Para la autenticación y para la firma electrónica de las solicitudes los interesados deberán disponer, o de certificado electrónico en vigor y, si no dispone de ellos, obtenerlos a partir de los siguientes enlaces:

- https://www.dnielectronico.es/PortalDNIE/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009.
- <https://www.cert.fnmt.es/>

12 PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO			
Plan de inversiones			
Información sobre las inversiones de la operación para la que se solicita ayuda. Se incluirán exclusivamente los conceptos que forman parte del presupuesto para el que se solicita ayuda. El importe total en I+D+i debe coincidir con el que figura en la relación de facturas pro-forma y presupuesto que acompaña a la solicitud de ayuda.			
Capítulo	Concepto	Importe con IVA (€)	Importe sin IVA (€)
Obras Civiles e instalaciones	Edificios (nueva construcción)		
	Edificios (rehabilitación/condicionamiento)		
	Infraestructuras		
	Otros (especificar)		
	Otros (especificar)		
Inmovilizado material	Otras instalaciones (no incluidas en Obras Civiles)		
	Maquinaria y utillaje		
	Mobiliario		
	Equipo informático		
	Elementos de transporte		
	Otros (especificar)		
	Otros (especificar)		
Inmovilizado intangible	Patentes		
	Marcas		
	Aplicaciones informáticas		
	Otros (especificar)		
	Otros (especificar)		
Otras inversiones o gastos	Redacción de proyectos técnicos		
	Dirección de obra y coord. seguridad-salud		
	Estudios de viabilidad		
	Licencias de obra y actividad		
	Otros (especificar)		
Total inversión		0.00 €	0.00 €

El PLAN DE INVERSIONES es algo que se le solicita en la Memoria Descriptiva.

Hay que tener en cuenta que los importes definitivos derivan de una previa Moderación de Costes, donde se han tenido que comparar distintas ofertas.

Para facilitar la labor de cumplimentación de toda la documentación que es necesario acompañar con la solicitud se acompaña a esta guía un CHECK LIST con toda la documentación que es necesario presentar. Es necesario revisar toda la documentación y repasar que están suficientemente cumplimentados todos y cada uno de los documentos que hay que se indican en el checklist.



En todos los casos, lea con atención las declaraciones e instrucciones que puedan contener cada uno de los modelos y, ante cualquier duda, pónganse en contacto con el equipo técnico de FEDESIBA. Sea meticuloso a la hora de recabar todos los datos de su proyecto y en la cumplimentación de la documentación solicitada. Ello, redundará en beneficio de una resolución final adecuada y correcta de su solicitud.

11.- ¿CUÁNDO TERMINA EL PLAZO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD Y DÓNDE PUEDO PRESENTARLA?

Las solicitudes de ayuda se presentarán en el plazo máximo de **CUATRO meses** computados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del extracto previsto en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. **El plazo finaliza el 6 de abril de 2026.**

12.- EN CASO DE OBRA CIVIL, ¿ES NECESARIO QUE EL PROYECTO TÉCNICO ESTÉ VISADO?

Cuando el proyecto implique la realización de obra civil y/o instalaciones y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia, deberá presentarse un proyecto realizado por técnico competente, visado por el Colegio profesional que corresponda.

En el caso de que la realización de las obras y/o instalaciones fueran de pequeña magnitud y no requirieran, por tanto, a juicio del propio ayuntamiento, la realización de un proyecto técnico visado, será necesaria la presentación de, al menos, una Memoria Valorada. Dicha memoria debe estar firmada por un técnico y que contenga como mínimo: memoria, planos de situación, de emplazamiento y de distribución en planta, diferenciando la situación anterior de la posterior a la inversión, dónde se detalle la ubicación de la maquinaria y/o equipos a instalar y el presupuesto aproximado por partidas.

13.- ¿CÓMO DE DESGLOSADO HAY QUE PRESENTAR LOS PRESUPUESTOS?

Resulta de vital importancia que todos los elementos incluidos en el presupuesto desglosado se correspondan exactamente con los detallados en el plan de inversiones incluido en la memoria descriptiva, sin que se produzca ninguna diferencia entre ellos.

En todo caso, cualquier gasto que pretenda ser subvencionado deberá venir acompañado de tres presupuestos y/o facturas proforma.

Dichos presupuestos y/o facturas proforma indicarán claramente esta condición e incluirán las siguientes cuestiones:

-  La fecha de expedición
-  Los nombres, direcciones y CIF o NIF, tanto del cliente como del proveedor
-  Deberán recoger las características de los elementos que concretamente se especifiquen en la memoria descriptiva, sin recoger otras que dificulten la comparación del precio entre las distintas ofertas presentadas.
-  Muy importante que todas las facturas proforma y/o presupuestos incluyan, desglosado, el IVA correspondiente.

Del mismo modo, para el caso de obra civil, las facturas proformas y/o los presupuestos deberán tener una descripción precisa de las operaciones a desarrollar y las unidades de obra si las tuviera, cuantificadas con sus precios unitarios y totales, y claramente identificadas con los del proyecto o memoria técnica.



LOS PRESUPUESTOS Y FACTURAS PROFORMAS PRESENTADAS deben ser auténticas, de proveedores reales e independientes, y que los miembros del accionariado y/o órgano de gobierno de las empresas de las que se presentan ofertas NO estén vinculados laboralmente con la empresa solicitante o beneficiaria de la ayuda, NO tengan, de forma directa o indirecta, más del 5% de las acciones de la empresa solicitante o beneficiaria de la ayuda y NO ostenten facultades de administración y/o representación sobre la empresa solicitante o beneficiaria de la ayuda

14.- ¿QUÉ ES Y QUÉ TENGO QUE PRESENTAR PARA LA MODERACIÓN DE COSTES?

La moderación de costes no es otra cosa que la demostración de que los costes de las inversiones que se vayan a realizar en el proyecto se corresponden efectivamente con precios reales de mercado, sean veraces y razonables.

Para demostrar dicha moderación de costes, el promotor debe presentar, por cada gasto en el que vaya a incurrir (como veíamos en el apartado anterior), tres facturas proforma o presupuestos, debiendo ser las ofertas presentadas auténticas y no de complacencia/ficticias, de proveedores reales e independientes, y debiendo estar lo suficientemente detalladas e incluir los mismos elementos para poder ser comparables.

La moderación de costes se refleja en el procedimiento de solicitud a través de la cumplimentación del formulario relación de presupuestos/facturas proforma que se incluye en la Memoria Normalizada.

15.- ¿ES NECESARIO QUE MI PROYECTO CREE EMPLEO?

Se puede elegir voluntariamente, comprometerse a la creación y/o mantenimiento de empleo. Ello supone, por una parte, una mayor puntuación en el baremo (que puede llevar o no a una mayor cuantía de la ayuda), pero por otra parte supone un compromiso durante cinco años que en caso de incumplimiento podría derivar en pérdida de derecho al cobro o reintegro de parte de la subvención.

En el caso de que se comprometa voluntariamente a la creación y/o mantenimiento de empleo, hay que tener en cuenta que el mantenimiento del empleo supondrá, para la empresa beneficiaria, mantener la plantilla total en relación con el promedio de la plantilla del último año anterior al momento en el que se solicite la ayuda.

De otro lado, la incorporación de nuevos trabajadores (en el caso de que voluntariamente se comprometa a crear empleo) debe suponer en la empresa beneficiaria un incremento neto de la plantilla total en relación con el promedio de la plantilla del último año anterior al momento en el que se solicite la ayuda.

En todo caso, se deberán computar como empleos los efectivos reales, denominados Unidades de Trabajo Año (UTA), considerando que 1 UTA equivale al trabajo que realiza una persona a tiempo completo a lo largo de un año, de manera ininterrumpida.



Aunque no vaya a darse el caso de compromiso voluntario a creación y/o mantenimiento de empleo, siempre es necesario hacer una valoración real de los costes en recursos humanos a efectos de proyectar un horizonte temporal en el estudio de viabilidad económico-financiera del proyecto.

16.- ¿CÓMO ACREDITO LA PROPIEDAD O CAPACIDAD LEGAL DEL USO Y DISFRUTE DE LOS BIENES DEL PROYECTO DURANTE UN PERÍODO NO INFERIOR A 5 AÑOS DESDE EL ÚLTIMO PAGO?

La acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes objeto del proyecto se acreditará mediante la Declaración pertinente, que irá acompañada de nota simple actualizada del registro



Recuerde que, en caso de Obra civil que requiera de inscripción en el Registro de la Propiedad en terrenos o inmuebles que no pertenezcan al destinatario final de la ayuda, ésta sería una inversión no subvencionable.

de la propiedad o en caso de arrendamiento, contrato de alquiler o documento de cesión o similar. En ambos casos, con una duración mínima de 5 años desde el pago final de la subvención al beneficiario. Por ello, se recomienda que la duración del contrato de cesión, alquiler o similar abarque un período de, al menos, 7 años.

17.- ¿CUÁL ES EL PERÍODO DE INICIO Y DE EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES?

El inicio, como hemos dicho antes, debe ser posterior al levantamiento del **acta de no inicio** que realiza el equipo técnico de FEDESIBA. No obstante, si no se hubieran iniciado antes, el plazo máximo para el inicio de las inversiones no podrá ser superior a 6 meses desde la notificación de la resolución al beneficiario, computándose como fecha de inicio la de la primera factura pagada, salvo que el grupo compruebe el inicio material en fecha anterior (a petición del interesado)



Si cree que no va a disponer de una primera factura pagada antes de esos 6 meses que marcan la obligatoriedad de inicio de inversiones, póngase en contacto con los servicios técnicos de este Grupo de Acción Local para que proceda a comprobar el inicio de las inversiones, facilitando las evidencias físicas o documentales que acrediten que se ha iniciado.

No obstante, previa solicitud razonada del beneficiario, el grupo podrá ampliar el inicio de las inversiones, en un único plazo, no superior a la mitad del plazo inicialmente previsto.

El plazo de ejecución de la actividad subvencionable **será de 18 meses**. Este plazo marcado podrá ser ampliado por causas excepcionales, **previa petición del interesado**, justificando la solicitud de una única prórroga del plazo. Esta ampliación del plazo de ejecución de inversiones no podrá ser superior a la mitad del plazo inicial.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR				
	NECESARIO	Aportado	Declaración Responsable	Consulta Oficio / CSV
SOLICITUD (MODELO 1)	☐	☐		
1.-DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DEL SOLICITANTE				
NIF/ CIF del solicitante.	☐	☐		☐
▪ Si el solicitante es persona física :				
- Vida Laboral del empresario a fecha de presentación de solicitud. En caso de contar con cuentas asociadas vida laboral de las mismas e informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta de los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud y del último ejercicio cerrado.	☐	☐		☐
- Declaración de la Renta del último ejercicio (en caso de no haber presentado la misma, se deberá aportar certificado de la AEAT)	☐	☐		☐
- Certificado de situación en el censo de Actividades económicas de la AEAT	☐	☐		☐
- Certificado de situación censal	☐	☐		☐
- Para personas físicas que inicien su actividad a partir del proyecto debe aportarse compromiso de constitución indicando estimación del tamaño de la empresa y de otras empresas asociadas y/o vinculadas	☐	☐	☐	
▪ Si el solicitante es persona jurídica :				
- Documento en que conste el acuerdo de iniciar la acción para la que se solicita la ayuda.	☐	☐		
- Documento/s acreditativo/s de la representación del representante. No necesario si se ha realizado la solicitud mediante "Certificado electrónico de representante de persona jurídica".	☐	☐		☐
- NIF del representante.	☐	☐		☐
- Escritura de Constitución de la Sociedad y todas sus modificaciones si las hubiera.	☐	☐		
- Estatutos de la Sociedad	☐	☐		
- Impuesto de Sociedades, Balance y Cuenta de Resultados de la Sociedad, y en su caso, declaración de IVA	☐	☐		
- Vida Laboral e informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta de todas las cuentas de cotización vinculadas y/o asociadas a la empresa de los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud y del último ejercicio cerrado.	☐	☐		☐
- Certificado de situación en el censo de Actividades económicas de la AEAT	☐	☐		☐
- Certificado de situación censal	☐	☐		☐
▪ Si el solicitante es agrupación sin personalidad jurídica de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas :				
- Documento en la que se hagan constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada integrante.	☐	☐		
- Documento en que conste el acuerdo de iniciar la acción para la que se solicita la ayuda.	☐	☐		
- Documento/s acreditativo/s del nombramiento del representante o apoderado de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como persona destinataria corresponden a la misma. No necesario si se ha realizado la solicitud mediante "Certificado electrónico de representante de entidad sin personalidad jurídica".	☐	☐		
- NIF de los miembros de la agrupación	☐	☐		☐
- Escritura de Constitución de la Sociedad y todas sus modificaciones si las hubiera.	☐	☐		
- Estatutos de la Sociedad	☐	☐		
- Impuesto de Sociedades, Balance y Cuenta de Resultados de la Sociedad, y en su caso, declaración de IVA	☐	☐		
- Vida Laboral e informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta de todas las cuentas de cotización vinculadas y/o asociadas a la empresa de los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud y del último ejercicio cerrado.	☐	☐		☐

- Certificado de situación en el censo de Actividades económicas de la AEAT	☐	☐		☐
- Certificado de situación censal	☐	☐		☐
2.- DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DE LA OPERACIÓN A SUBVENCIONAR				
▪ Memoria detallada de las actuaciones, firmada y fechada.	☐	☐		
▪ NOTA SIMPLE de la propiedad	☐	☐		
▪ Contrato de alquiler o cesión (deberá ser superior al plazo de obligación desde el pago de la ayuda)	☐	☐		
▪ En caso de proyectos que supongan traslado, ampliación o mejoras: licencia municipal de apertura	☐	☐		
▪ En caso de proyectos de nueva creación: Certificado del Ayuntamiento en donde se especifique que las inversiones se pueden ubicar en el lugar proyectado y que es susceptible de la obtención de licencias	☐	☐		
▪ PLAN DE VIABILIDAD ECONOMICA- PLAN DE EMPRESA	☐	☐		
▪ Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de valoración solicitados que no pueda recabarse o comprobarse por el órgano gestor de la ayuda.	☐	☐		
▪ Si el proyecto implica la realización de obra civil y/o instalaciones:				
- Proyecto realizado por técnico competente, visado por el Colegio Profesional que corresponda, si lo exige el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia.	☐	☐		
- Memoria Valorada del proyecto, en caso de no necesidad de Proyecto técnico visado	☐	☐		
- Autorización expresa del propietario o copropietario/s para la ejecución de la obra, si procede.	☐	☐		
- 3 facturas proforma de diferentes empresas	☐	☐		
- Declaración con relación de presupuestos / FACTURAS PROFORMA	☐	☐	☐	
- Informe de ayuntamiento sobre necesidad o no de proyecto visado y autorización ambiental.	☐	☐		
▪ Inversiones:				
- 3 facturas proforma con el detalle de los mismos elementos o trabajos de diferentes proveedores	☐	☐		
- Declaración con relación de presupuestos / FACTURAS PROFORMA	☐	☐	☐	
3.- DECLARACIONES RESPONSABLES				
▪ Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros organismos o Administraciones Públicas (Marcar, si procede, en el apartado 5.1 de la presente solicitud).	☐	☐	☐	
▪ Declaración de No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones señaladas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Marcar, si procede, en el apartado 5.2 de la presente solicitud).	☐	☐	☐	
▪ Declaración de que es titular del inmueble o las instalaciones donde se realiza la inversión, en calidad de propietario, arrendatario o cesionario.	☐	☐	☐	
▪ Declaración de empleo creado y/o consolidado durante el periodo de obligación de la ayuda	☐	☐	☐	
▪ Compromisos mantener el destino de la inversión auxiliada y poner a disposición del Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda.	☐	☐	☐	

4.- OTRA DOCUMENTACION A APORTAR:				
▪ Declaración de PYME según modelo de declaración que figura en la Comunicación de la Comisión "Ejemplo de declaración sobre la información relativa a la condición de PYME de una empresa (2003/C 118/03)"; DOUE C 118/5 20.5.2003,	☐	☐	☐	
▪ Licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos legales que sean exigibles para el desarrollo de la actividad de que se trate.	☐	☐		
▪ Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.	☐	☐		☐
▪ Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica.	☐	☐		☐
▪ Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.	☐	☐		☐
▪ De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro sujetas a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, acreditar de la forma prevista en dicho artículo que se cumplen los plazos de pago.	☐	☐	☐	
▪ Informe de inexistencia como empresario en la Seguridad Social en caso de no contar con trabajadores a cargo de la empresa	☐	☐		☐
▪ Listado e informe de situación de códigos de cotización con que cuente el empresario.	☐	☐		☐
▪ En caso de existir asociación y/o vinculación con otras empresas se deberá aportar de cada una de ellas ○ informe de vida laboral de todas las cuentas de cotización e informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta (12 meses anteriores a la presentación de ayuda y del último ejercicio cerrado) ○ Impuesto de sociedades del último ejercicio cerrado de dichas empresas ○ Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la empresa	☐	☐		☐
▪ Otros documentos que se consideren oportunos para la evaluación del proyecto	☐	☐		

En caso de que una vez realizado el trámite de la Solicitud de Ayuda en ARADO, necesite aportar documentación complementaria a la Solicitud, o en caso de que reciba un requerimiento de subsanación de documentación por parte de FEDESIBA y deba contestar aportando nueva documentación, el trámite a realizar en la plataforma ARADO cambia y sería el siguiente:

"Presentación documentación ayudas FEADER NO SIGC - INVERSIONES"

Datos Declarante:

Ayuda Salir

Campaña2025

ConfiguraciónDeclaracionesEncuesta sobre Seguridad de la InformaciónLaboreo

Seleccione el Trámite

FEADER NO SIGC - INVERSIONES

Presentación documentación ayudas FEADER NO SIGC - INVERSIONES

Plazos Trámite: Apertura: 27/12/2021. Cierre: 31/12/2025

Declaraciones de la PAC

Alegaciones Retirada Derechos 2025

Plazos Trámite: Apertura: 15/10/2025. Cierre: 31/12/2026

Aportación documentación y Renuncia MDAB Tramitación

Plazos Trámite: Apertura: 06/06/2025. Cierre: 30/06/2026

Autorización de Representación EE.CC.

Plazos Trámite: Apertura: 20/09/2025. Cierre: 11/12/2025

RECURSOS MEJORA PRODUCCIÓN/COMERCIALIZACIÓN. APICULTURA 2025

Plazos Trámite: Apertura: 20/10/2025. Cierre: 30/04/2026

Registro de Explotaciones

CALIFICACIÓN EXPLOTACIÓN PRIORITARIA ENTIDADES ASOCIATIVAS. DOCUMENTACIÓN

Plazos Trámite: Apertura: 21/09/2019. Cierre: 31/12/2025

Declaración para obtener la condición de Entidad Habilitada (CUE comercial)

Plazos Trámite: Apertura: 20/02/2025. Cierre: 31/12/2030

Documentación Agricultor a Título Principal

Plazos Trámite: Apertura: 03/02/2025. Cierre: 31/12/2026

Documentación calificación explotación agraria prioritaria. Personas físicas

Plazos Trámite: Apertura: 03/02/2025. Cierre: 31/12/2026

Documentación de Entidades Colaboradoras

Plazos Trámite: Apertura: 03/10/2018. Cierre: 31/12/2025

Documentación de Entidades Habilitadas (CUE Comercial)

Plazos Trámite: Apertura: 20/02/2025. Cierre: 31/12/2030

Sol. Calificación Expl. Prioritaria E. Asociativas

Plazos Trámite: Apertura: 01/01/2017. Cierre: 31/12/2025