


# CONVOCATORIA 1/2026 DE AYUDAS LEADER EN EL MARCO DE LA EDLP 2023-2027 COMARCA SIERRA DE MONTÁNCHEZ Y TAMUJA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

**JUNTA DE EXTREMADURA** SEDE ELECTRÓNICA Sede electrónica asociada a la Sede electrónica de la Junta de Extremadura

Plataforma **ARADO-LABOREO**

© FECHA Y HORA OFICIAL: lunes 12/1/2026 9:44:49

Plataforma ARADO Plataforma LABOREO Plataforma GESCOL



**Acceso con Clave**

Usuario/NIF

Contraseña

**Entrar**

[Recuperar Contraseña](#)

**Acceso con certificado digital**

**Entrar**

Solo para administrados

**Alta**

**Alta sin certificado digital**

NIF

**Entrar**

Con este alta tendrá un acceso limitado a los límites

**JUNTA DE EXTREMADURA**  
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
Dirección General de Digitalización de la Administración  
Paseo de España, 40  
06000 Mérida  
Badajoz

- Aviso legal
- Política de Cookies
- Oficinas de Atención Presencial
- Normativa
- Firma electrónica
- Fecha y hora oficial
- Calendario
- Tablón de Anuncios
- Quejas y sugerencias
- Títulos
- Verificaciones de CSV

**SOPORTE SEDE ELECTRÓNICA**

Horario de atención:  
Lunes a viernes de 9:00 a 14:00  
horas y de 15:00 a 20:00 horas

**924 336 975**

[suporte.se@juntax.es](mailto:suporte.se@juntax.es)

**MANUAL PARA TRAMITAR SOLICITUD DE AYUDA LEADER POR PLATAFORMA ARADO.**

Tanto la **SOLICITUD** de ayuda leader, como toda la documentación necesaria, deberán presentarse a través de la plataforma **ARADO** de la Junta de Extremadura, de forma telemática.

1. La solicitud de ayuda, propiamente dicha, será lo último a cumplimentar, porque en ella debe incluir datos y cifras relativos a su proyecto, que habrá tenido que trabajar o recopilar previamente.
2. Antes de iniciar este paso, descargue de la web de [ADISMONTA](http://www.adismonta.es) los modelos a cumplimentar, y recopile toda la documentación que deberá acompañar a la SOLICITUD.
3. Para la firma de documentación y autenticación de la solicitud, deberá disponer de **certificado electrónico** en vigor. Si no dispone de él, puede obtenerlo en el siguiente enlace: <https://www.cert.fnmt.es/>
4. Previamente a poder tramitar la solicitud, deberá estar en situación de **Alta en la Base de Administrados** de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible de la Junta de Extremadura. Si aún no dispone de ella, puede hacer el trámite en el siguiente enlace: <https://www.juntaex.es/w/1002>

**Para las comunicaciones/notificaciones con las personas solicitantes, se utilizará el portal:**  
<https://laboreo.juntaex.es>

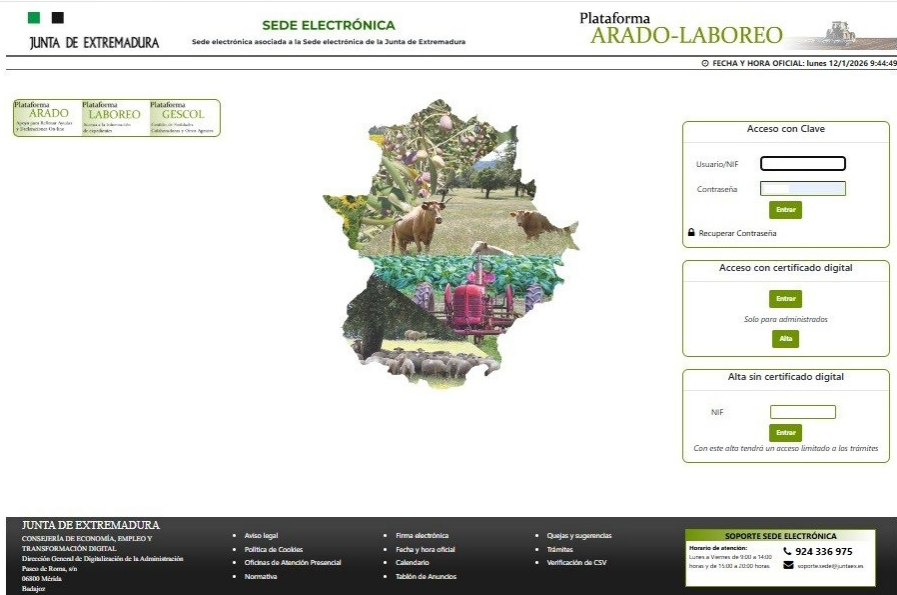
- Estas comunicaciones complementarias no tendrán la consideración de notificación a efectos del procedimiento, siendo necesaria la publicación en sede electrónica habilitada al efecto o, en su defecto, en el Diario Oficial de Extremadura (<https://doe.juntaex.es>), en aplicación de lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- La gestión y operativa de tramitación electrónica se ajustará en todo caso a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016.
- Como medio de comunicación/notificación, a efectos informativos, la persona solicitante recibirá un aviso SMS al teléfono móvil, mediante el cual se le indicará que se ha producido una notificación a cuyo contenido podrá acceder a través de la sede electrónica

## PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE AYUDA LEADER A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA ARADO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA.

En el portal de ARADO encontrará un formato de solicitud de ayuda que se irá desglosando en una sucesión de pantallas. En la parte superior de la pantalla le aparece el recorrido que va haciendo a la hora de cumplimentar la solicitud y podrá avanzar o retroceder si necesita modificar algún dato. (DeclaracionesRealizadas/ DatosPersonales/ Convocatoria/ DatosProyecto/ DatosEmpresa/ Municipios/ DescripciónProyecto/ Acciones/ ConceptosGasto/ Declara/ Subvenciones/ Autorizaciones/ DocCSV/ DocAdministracion/ Anexos/ Formularios.)

Entramos en <https://aradoacceso.juntaex.es/>.

Pinchamos en la parte derecha, en **Acceso con certificado digital**.



Ahora pinchamos en el centro, en **Plataforma ARADO**.



Utilizando la barra de desplazamiento de la derecha busque el siguiente Trámite:  
**DIVERSIFICACIÓN DEL MEDIO RURAL** [Solicitud de Ayudas Leader Convocatorias](#)



Plataforma ARADO  
Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

JUNTA DE EXTREMADURA

FECHA Y HORA OFICIAL: lunes 12/1/2026 9:51:41

Datos Declarante: Ayuda Salir

Campaña: 2025

Configuración | Declaraciones | Encuesta sobre Seguridad de la Información | Laboreo

Seleccione el Trámite

<b>Sanidad Vegetal</b>	
SUMINISTRO DIRECTO PRODUCTO PRIMARIO (ALTA)	Prazos Trámite: Apertura: 15/04/2021. Cierre: 31/12/2027
<b>DIVERSIFICACION DEL MEDIO RURAL</b>	
Solicitud de Ayudas Leader Convocatorias	Prazos Trámite: Apertura: 06/10/2025. Cierre: 31/12/2029
Solicitud de Ayudas Leader Grupos de Acción Local	Prazos Trámite: Apertura: 26/12/2024. Cierre: 31/12/2029
Solicitud de Convocatoria Grupos de Acción Local	Prazos Trámite: Apertura: 02/12/2024. Cierre: 31/12/2029
<b>Sección de Trámite Ligero</b>	
LICENCIA DE CAZA	Prazos Trámite: Apertura: 01/01/2025. Cierre: 01/12/2028
Licencia de pesca	Prazos Trámite: Apertura: 01/01/2024. Cierre: 31/12/2028

Pinche en **Nueva declaración**, para empezar a cumplimentar la SOLICITUD DE AYUDA LEADER



Plataforma ARADO  
Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

JUNTA DE EXTREMADURA

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Declaraciones Realizadas Sin Campaña

Identificación

Identificador: Titular: CIF/NIF:

RELACIÓN DE SOLICITUDES

No existen declaraciones en este trámite.

Anterior Nueva declaración

## Datos Personales

Al entrar con el certificado digital, los **Datos Personales del Solicitante** salen ya completos.

Revise los **Datos de Notificación y Datos Representante**, por si deben ser diferentes.

Pinche en **Grabar** y pulse **Siguiente** para seguir avanzando.

**Plataforma ARADO**  
Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

JUNTA DE EXTREMADURA

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Datos Personales > Nuevo  Sin Campaña

**> Identificación**

Identificador:  CIF/NIF:

**> Datos Personales del Solicitante**

CIF/NIF:  Fecha de nacimiento:  Teléfono:  Sexo: **Femenino**

Provincia:  Municipio:  Localidad:  Cod. Postal:

País:  Tipo Vía:  Nombre Vía Pública:

Número:  Bloque:  Portal:  Escalera:

Planta:  Puerta:  Km:

**> Datos de Notificación**

Provincia:  Municipio:  Localidad:

Cod. Postal:  País:

Tipo Vía:  Nombre Vía:  Número:

Bloque:  Portal:  Escalera:

Planta:  Puerta:  KM:

Tel. Fijo:   Tel. Móvil:   E-mail:

**> Datos Representante legal para la firma**

NIF:

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

## Convocatoria

Despliegue la lista de **convocatorias** leader abiertas en la flecha ▼

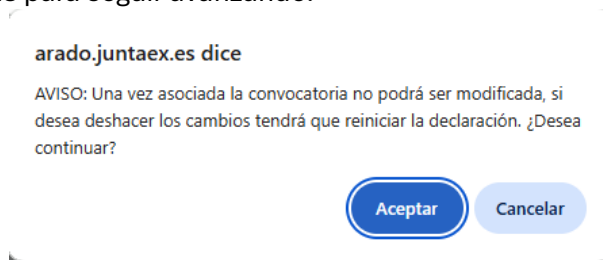
Seleccione **ADISMONTA**.

Le aparecerá el nombre de la convocatoria, Grupo de Acción Local ADISMONTA y las fechas de inicio y fin de presentación de solicitudes.



The screenshot shows the 'Plataforma ARADO' interface. At the top, it says 'JUNTA DE EXTREMADURA' and 'Plataforma ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line'. Below this, there's a navigation bar with 'SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Convocatoria' and 'Sin Campaña'. A breadcrumb trail reads 'DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria'. The main form is divided into sections: 'Identificación' with fields for 'Identificador:' and 'Titular:', and 'Estado:' set to 'Iniciada'. Below that is 'Datos Convocatoria' with a dropdown for 'Convocatoria:', and fields for 'Descripción:', 'Grupo Acción Local:', 'Fecha Inicio:', and 'Fecha Fin:'. A green 'Grabar' button is at the bottom right of the form, and a green 'Anterior' button is at the bottom left.

Al pinchar en el botón de **Grabar** le saldrá este mensaje, para que se asegure de que está solicitando ayuda al Grupo adecuado. *Tenga en cuenta que sólo puede solicitar ayuda al Grupo que gestione las ayudas leader en la comarca a la que pertenezca el municipio en el que se va a llevar a cabo el proyecto. Consulte con nosotros en caso de duda. Si es correcto, **Aceptamos** y pinchamos en **Siguiente** para seguir avanzando.*



The dialog box has a title 'arado.juntaex.es dice'. The text inside reads: 'AVISO: Una vez asociada la convocatoria no podrá ser modificada, si desea deshacer los cambios tendrá que reiniciar la declaración. ¿Desea continuar?'. At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' (blue) and 'Cancelar' (light blue).

## Datos del Proyecto.



Seleccione qué tipo de **beneficiario** es, desplegando la lista de opciones en la flecha

La naturaleza del proyecto debe ser **productivo**, relativo a la creación o ampliación de negocios empresariales.

Ahora indique el **título de tu proyecto** y especifique de qué **tipo de proyecto** se trata.

Si es una empresa ya constituida, indique su nombre.

**Grabamos** para avanzar



The screenshot shows the 'Plataforma ARADO' interface for the 'JUNTA DE EXTREMADURA'. The page title is 'SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Datos Proyecto' and the status is 'Sin Campaña'. The breadcrumb trail is 'DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto'. The 'Identificación' section shows 'Estado: Iniciada' and 'CIF/NIF:'. The 'Tipo Beneficiario' section has a dropdown menu. The 'Datos Proyecto' section includes radio buttons for 'No Productivo' and 'Productivo', and input fields for 'Título del Expediente' and 'Nombre Empresa'. 'Grabar' and 'Limpiar' buttons are at the bottom.

## Datos de la Empresa.

En el caso de empresa ya existente, bastará con incorporar los datos del último ejercicio contable, salvo que haya un cambio de datos con respecto al ejercicio contable anterior que pueda acarrear el cambio de categoría de la empresa solicitante (microempresa, pequeña, mediana o gran empresa).

En el caso de empresas de nueva creación se incluirán los datos previstos para los dos primeros ejercicios de actividad, realizando una estimación fiable.



The screenshot shows the 'Plataforma ARADO' interface for the 'JUNTA DE EXTREMADURA'. The breadcrumb trail is: 'SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Datos Empresa > Sin Compañía'. The current step is 'Datos de la Empresa'. The form includes an 'Identificación' section with fields for 'Identificador' and 'Titular', and an 'Estado' dropdown set to 'Iniciada'. Below this is the 'Datos de la Empresa' section with three input fields: 'Nº UTAs', 'Volumen anual de negocio', and 'Activo de balance'. Navigation buttons 'Anterior' and 'Grabar' are visible at the bottom.

## Municipio de la inversión

Pinchamos en **Añadir** y saldrá un listado con los municipios de la comarca de ADISMONTA. Se puede elegir más de uno. Avanzamos en **Siguiente**.



The screenshot shows the 'Plataforma ARADO' interface for the 'JUNTA DE EXTREMADURA'. The breadcrumb trail is: 'SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Municipios Inversión > Sin Compañía'. The current step is 'Municipios Inversión'. The form includes an 'Identificación' section with fields for 'Identificador' and 'Titular', and an 'Estado' dropdown set to 'Iniciada'. Below this is the 'Municipios Inversión' section with a message: 'No existen municipios grabados.' Navigation buttons 'Anterior', 'Siguiente', and 'Añadir' are visible at the bottom.

## Descripción del proyecto.

Traslade aquí la descripción de su proyecto que haya incluido en la memoria descriptiva (de qué negocio se trata, cual es el objetivo general del proyecto y las principales inversiones/ actuaciones previstas, cómo se generó la idea del negocio y cual será su contribución al desarrollo de la comarca).



The screenshot shows the 'Plataforma ARADO' interface for the 'SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS'. The breadcrumb trail is: DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > DatosEmpresa > Municipios > DescripciónProyecto. The 'Identificación' section contains fields for 'Identificador', 'Estado' (set to 'Iniciada'), 'Titular', and 'CIF/NIF'. The 'Descripción del Proyecto' section has a large empty text area for input. Navigation buttons include 'Anterior', 'Siguiente', and 'Grabar'.

## Acciones/ Presupuesto

Indique en qué línea de **acción** se incluye su proyecto. Nuestra convocatoria presenta dos líneas de ayudas:

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



The screenshot shows the 'Plataforma ARADO' interface with the breadcrumb trail: DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > DatosEmpresa > Municipios > DescripciónProyecto > Acciones. The 'Acción a concurrir' section features a dropdown menu for 'Acción' and a 'Presupuesto Total' field. The dropdown menu is open, showing three options: 'Inversiones en transformación y comercialización de productos agrícolas (Resultado del proceso de producción: producto NO contemplado en el Anexo I del Tratado o del algodón)', 'Inversiones en transformación y comercialización de productos agrícolas (Resultado del proceso de producción: producto contemplado en el Anexo I del Tratado o del algodón)', and 'Inversiones en la creación y desarrollo de empresas y actividades no agrícolas en zonas rurales'.

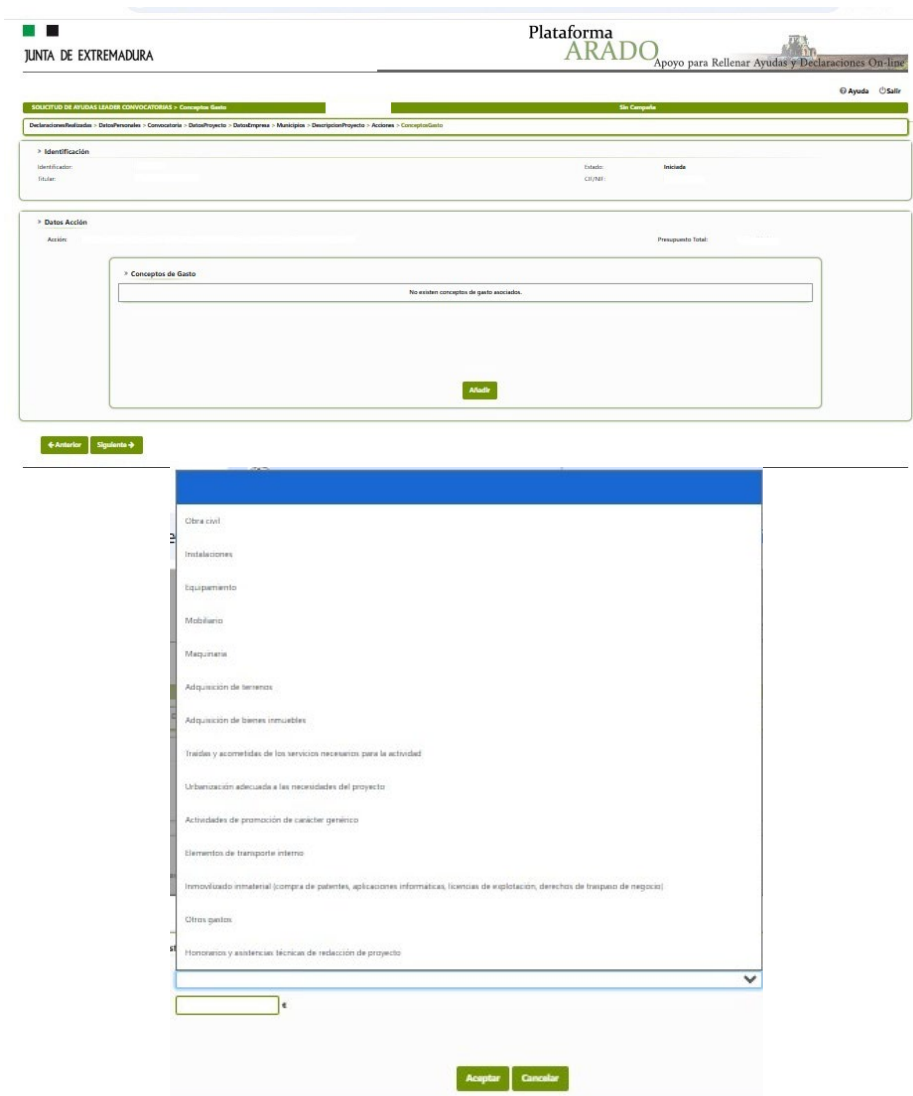
Especifique cuál es el **Presupuesto Total** de su proyecto, para ello tenga en cuenta que en los proyectos productivos no se subvenciona el IVA. Suma el total sin IVA de cada partida de gasto del proyecto y compruebe bien las cifras antes de indicarla en este apartado.

## **Conceptos de Gasto**

A continuación, desglose qué conceptos de gasto se incluyen en ese presupuesto. Pinchamos en **Añadir** y se nos desplegará una ventana superpuesta, en la que debemos ir eligiendo los conceptos de gasto de nuestro proyecto y el importe correspondiente.

**Grabaremos** para avanzar.

Debe prestar atención al incluir los conceptos y comprobar que la suma de todos ellos coincida con la cifra del presupuesto rellena en la pantalla anterior y con la memoria descriptiva.



The image shows two screenshots of the ARADO platform. The top screenshot displays the 'Datos Acción' section with a 'Conceptos de Gasto' sub-section that is currently empty, showing the message 'No existen conceptos de gasto asociados.' and an 'Añadir' button. The bottom screenshot shows the 'Añadir' modal window, which lists various expense categories such as 'Obras civiles', 'Instalaciones', 'Equipamiento', 'Muebles', 'Maquinaria', 'Adquisición de terrenos', 'Adquisición de bienes inmuebles', 'Trámites y acometidas de los servicios necesarios para la actividad', 'Urbanización adecuada a las necesidades del proyecto', 'Actividades de promoción de carácter genérico', 'Elementos de transporte interno', 'Inmovilizado inmaterial (compra de patentes, aplicaciones informáticas, licencias de explotación, derechos de traspaso de negocio)', 'Otros gastos', and 'Honorarios y asistencias técnicas de redacción de proyecto'. At the bottom of the modal, there is a text input field for the amount and 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

## Declaraciones

A continuación, debe marcar las casillas que corresponda en relación a estos términos:

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 asimismo 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 moderación de costes.
7	Que las empresas que han realizado las ofertas presentadas para justificar la moderación de costes no tienen relación de vinculación entre ellas.
8	Declaro ser titular del inmueble o las instalaciones donde se realiza la inversión, en calidad de propietario, arrendatario o cesionario



Plataforma ARADO  
Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Declara > Nuevo Sin Campaña

DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > DatosEmpresa > Municipios > DescripciónProyecto > Acciones > ConceptoGasto > Declara

> Identificación

Identificador: Estado: **Iniciada**  
Titular: CIF/NIF:

> DECLARA

Orden	Nombre
<input type="checkbox"/> 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 asimismo se especifica.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 3	Que acepta las condiciones de la subvención.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 5	Que no existe impedimento legal para ejecutar las inversiones en los terrenos o edificios de los que acredita su disponibilidad.
<input type="checkbox"/> 6	Que no tiene una relación de vinculación con ninguno de los proveedores que han realizado las ofertas para justificar la moderación de costes.

Si ha marcado la PRIMERA DECLARACION, relativa a otras ayudas, solicitadas u obtenidas para la misma actuación, cumplimente la siguiente pantalla.



Plataforma ARADO  
Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Subvenciones y Ayudas Sin Campaña

DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > DatosEmpresa > Municipios > DescripciónProyecto > Acciones > ConceptoGasto > Declara > Subvenciones > Autorizaciones > DecAdministración > Anexos > Formularios

> Identificación

Identificador: Estado: **Iniciada**  
Titular: CIF/NIF:

> Subvenciones o Ayudas

Administración en la que es presento:

Fecha de Presentación:  Importe:

**Grabar** **Cancelar**

## **Autorizaciones** para consulta de oficio por la administración

Serán comprobados/recabados de oficio, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los datos que se indiquen, **SALVO QUE NO AUTORICE O SE OPONGA A LA CONSULTA**, en cuyo caso, deberá aportarse la documentación correspondiente, debiendo marcar en ese caso, la casilla del dato al que no autoriza o se opone.

Tenga 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 los documentos, **en caso de marcar que se autoriza hay que aportar en la siguiente pantalla el documento CSV correspondiente (poder de representación, IRPF, IS, Vida Laboral, Informes Plantilla Media, Certificado Situación Censal, Exención IVA)**



**Plataforma ARADO**  
Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Autorizaciones > Nuevo Sin Comptua

DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > DatosEmpresa > Municipios > DescripciónProyecto > Acciones > ConceptosGasto > Declara > Subvenciones > Autorizaciones > DecAdministación > Anexos > Formularios

> Identificación

Identificador: Estado: **Iniciada**  
Titular: CIF/NIF:

> AUTORIZACIONES

	Nombre
<input type="checkbox"/>	AUTORIZO a que el órgano gestor recabe los certificados o información con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal
<input type="checkbox"/>	NO AUTORIZO a que el órgano gestor recabe los certificados o información con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal
<input type="checkbox"/>	AUTORIZO a que el órgano gestor recabe los certificados o información con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social
<input type="checkbox"/>	NO AUTORIZO a que el órgano gestor recabe los certificados o información con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social
<input type="checkbox"/>	AUTORIZO a que el órgano gestor recabe los certificados o información con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica
<input type="checkbox"/>	NO AUTORIZO a que el órgano gestor recabe los certificados o información con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica
<input type="checkbox"/>	AUTORIZO a consultar el poder de representación.

← Anterior Siguiente → Grabar



**Plataforma ARADO**  
Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Documentos CSV Sin Comptua

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

> Identificación

Identificador: Estado: **Iniciada**  
Titular: CIF/NIF:

> Listado de Documentos

Seleccionar	Eliminar	Documento	Codigo CSV/CEA

← Anterior Siguiente → Añadir

## Documentación en poder de la Administración

Indique aquella documentación que ya ha sido aportada a la administración anteriormente por el interesado.



Plataforma ARADO  
Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Documentación Presentada Sin Campaña

Declaraciones/Realizadas > Datos/Personales > Convocatoria > Datos/Proyecto > Datos/Empresa > Municipios > Descripción/Proyecto > Acciones > Conceptos/Gasto > Declara > Subvenciones > Autorizaciones > Doc/CSV > Doc/Administración > Anexos > Formularios

> Identificación

Identificador: Estado: **Iniciada**

Titular: C/I/N/F:

> Documentación aportada anteriormente por el interesado a la administración

Seleccionar	Eliminar	Elemento Presentado	Administración en la que se presentó	Fecha Presentación	Expediente Relacionado

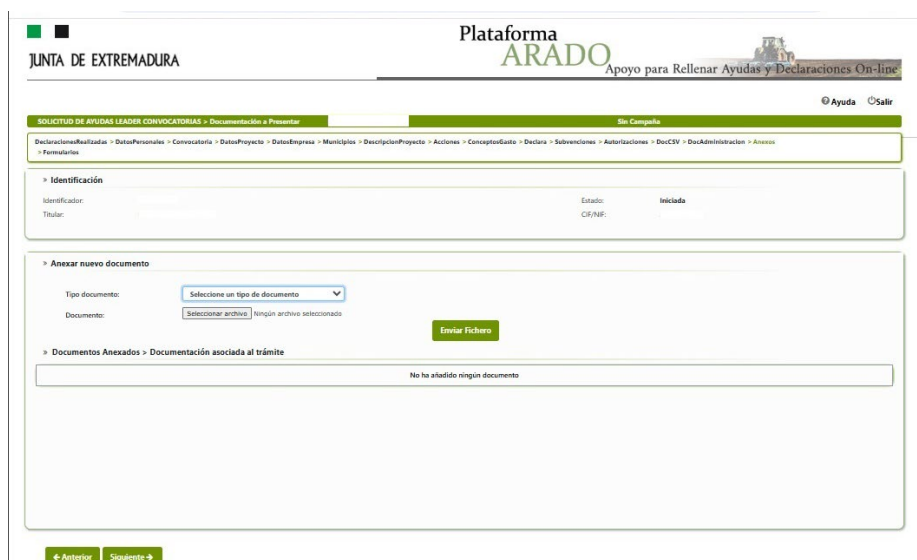
← Anterior    Siguiente →    Añadir

## Anexos

Llega el momento de anexas a esta solicitud de ayuda toda la documentación que sirve de base a la misma (memoria descriptiva, facturas proforma, proyecto técnico, etc.). También todo aquello que NO haya autorizado a comprobar por la Administración.

Seleccione el tipo de documento en la lista desplegable, adjunte el archivo desde su equipo y complete con **Enviar Fichero**.

Cuando el listado esté completo avanzamos en **Siguiente**



Plataforma ARADO  
Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Documentación > Presentar Sin Campaña

Declaraciones/Realizadas > Datos/Personales > Convocatoria > Datos/Proyecto > Datos/Empresa > Municipios > Descripción/Proyecto > Acciones > Conceptos/Gasto > Declara > Subvenciones > Autorizaciones > Doc/CSV > Doc/Administración > Anexos > Formularios

> Identificación

Identificador: Estado: **Iniciada**

Titular: C/I/N/F:

> Anexar nuevo documento

Tipo documento:

Documento:  ningún archivo seleccionado

Enviar Fichero

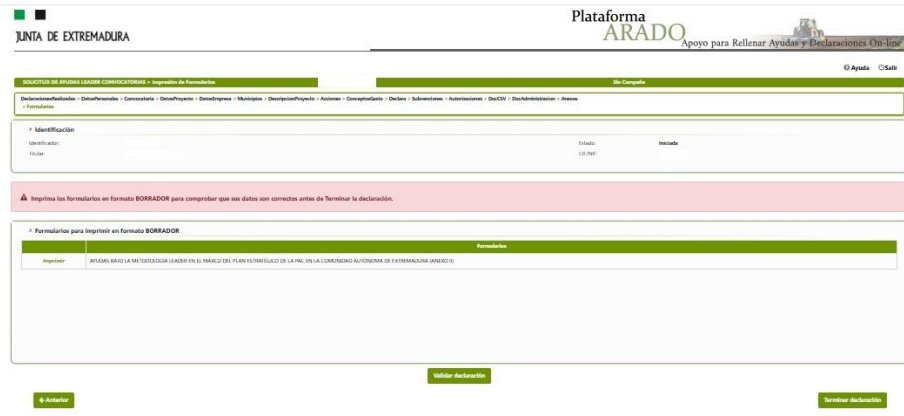
> Documentos Anexados > Documentación asociada al trámite

No ha añadido ningún documento

← Anterior    Siguiente →

## Formularios

Para obtener el formulario de SOLICITUD cumplimentado, pulse en el botón **Imprimir** para revisar tu solicitud en formato pdf antes de **Validar** y **Tramitar declaración**.



Plataforma ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones Online

JUNTA DE EXTREMADURA

SELECCIÓN DE AYUDAS / CANALES CONVOCATORIAS / Ingresos de Personalidad

Identificación

Identificación: [Form fields for identification]

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

Formularios para imprimir en formato BORRADOR

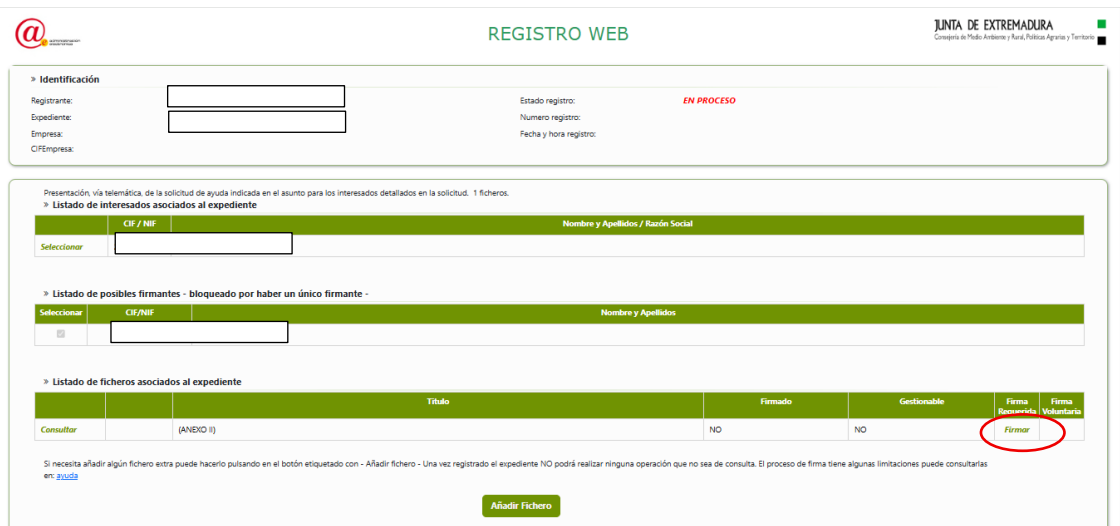
Imprimir	Resultados
Imprimir	AYUDAS BAJO LA METODOLOGIA LEADER EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA PAC EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE EXTREMADURA (ANEXO II)

Validar declaración

Terminar declaración

## REGISTRO WEB

Una vez en **REGISTRO WEB**, tienes que **Firmar** todos los documentos en los que sea necesario, entre ellos, el **ANEXO II de SOLICITUD**



REGISTRO WEB

JUNTA DE EXTREMADURA

Identificación

Registrante: [Form field]

Expediente: [Form field]

Empresa: [Form field]

CIPEmpresa: [Form field]

Estado registro: **EN PROCESO**

Numero registro: [Form field]

Fecha y hora registro: [Form field]

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

Seleccionar	CIIF / NIF	Nombre y Apellidos / Razón Social
<input type="checkbox"/>	[Form field]	[Form field]

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

Seleccionar	CIIF/NIF	Nombre y Apellidos
<input type="checkbox"/>	[Form field]	[Form field]

Listado de ficheros asociados al expediente

Consultar	Título	Firmado	Gestionable	Firma Recursiva	Firma Voluntaria
<input type="checkbox"/>	(ANEXO I)	NO	NO	<b>Firmar</b>	

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

Se abre la siguiente ventana:



REGISTRO WEB

JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Medio Ambiente y Rural, Política Agraria y Territorio

> Información  
Firmante: JULIA CHAVES CHAVES - 28943641G

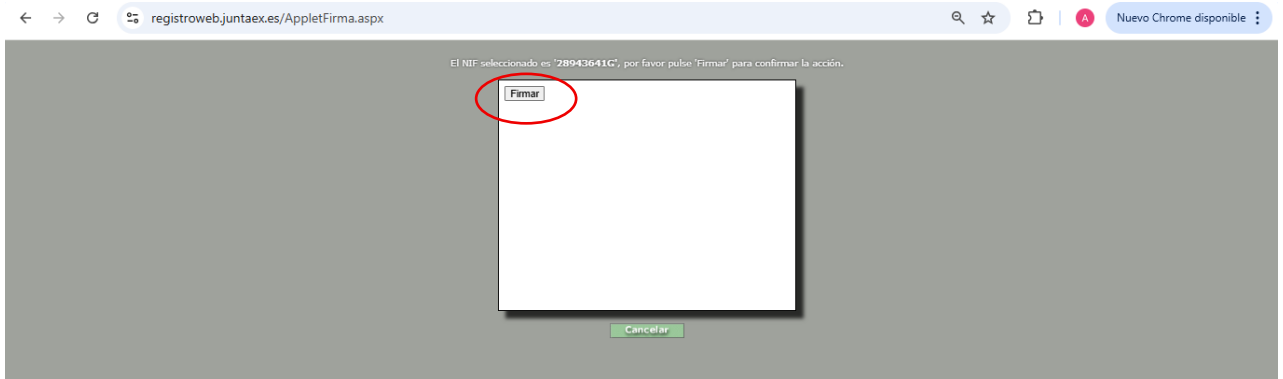
> Datos del fichero

Título	Descripción	Firmado	
<input checked="" type="checkbox"/> (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	<a href="#">Ver fichero original</a>

Firmar con Certificado Digital    Firmar con OTP

Volver

Clicar en Firmar con Certificado Digital, (eligiendo el Certificado electrónico correspondiente al titular del proyecto).



registroweb.juntaex.es/AppletFirma.aspx

Nuevo Chrome disponible

El NIF seleccionado es "28943641G", por favor pulse "Firmar" para confirmar la acción.

Firmar

Cancelar

Una vez firmado, le damos al botón Volver:



REGISTRO WEB

JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Medio Ambiente y Rural, Política Agraria y Territorio

> Información  
Firmante: JULIA CHAVES CHAVES - 28943641G

> Datos del fichero

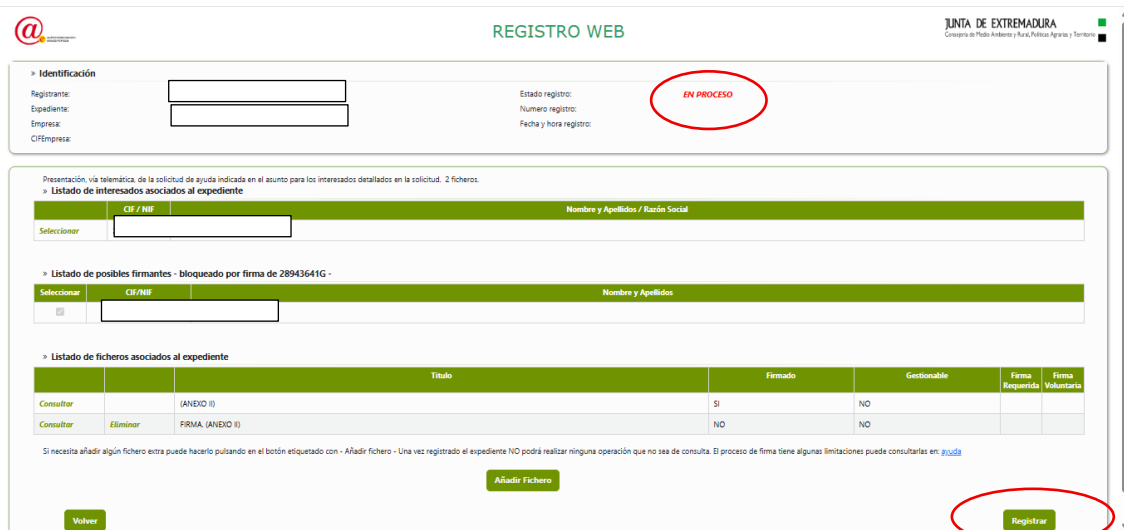
Título	Descripción	Firmado			
<input type="checkbox"/> (ANEXO II)	AYUDAS BAJO LA METODOLOGÍA LEADER EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (ANEXO II)	SI	<a href="#">Ver fichero original</a>	<a href="#">Ver fichero firmado</a>	<a href="#">Descargar firma</a>

Firmar con Certificado Digital    Firmar con OTP

Volver

### IMPORTANTE:

En esta pantalla, el estado del registro aparece **EN PROCESO**, por lo que todavía no está registrada la SOLICITUD, la solicitud no estará presentada hasta que aparezca en Estado registro: **REGISTRADO**, por lo que **IMPORTANTE** hay que clicar en la pestaña **Registrar**



**REGISTRO WEB** JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

**Identificación**

Registrante:  Estado registro: **EN PROCESO**

Expediente:  Numero registro:

Empresa:  Fecha y hora registro:

CI/Empresa:

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**

Seleccionar	CIF / NIF	Nombre y Apellidos / Razón Social
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Listado de posibles firmantes - bloqueo por firma de 28943641G -**

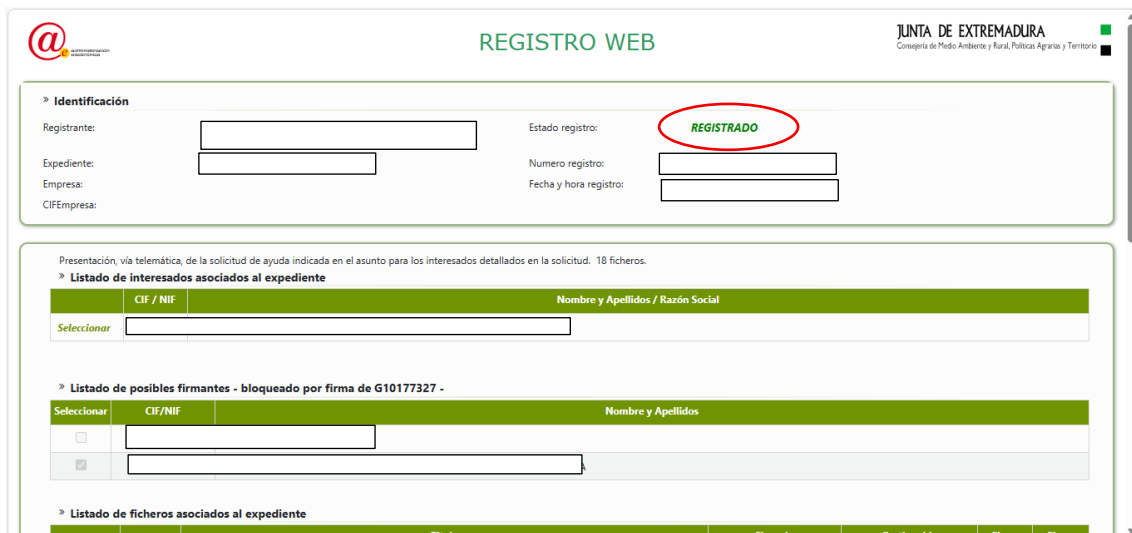
Seleccionar	CIF/NIF	Nombre y Apellidos
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Listado de ficheros asociados al expediente**

	Título	Firmado	Gestionable	Firma Requerida	Firma Voluntaria
Consultar	(ANEXO I)	SI	NO		
Consultar	Eliminar FIRMA (ANEXO I)	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](#)

Una vez cliqueada la pestaña **Registrar**, en la siguiente pantalla ya aparece el Estado registro **REGISTRADO**, asignando un Número de registro y Fecha y hora del registro:



**REGISTRO WEB** JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

**Identificación**

Registrante:  Estado registro: **REGISTRADO**

Expediente:  Numero registro:

Empresa:  Fecha y hora registro:

CI/Empresa:

Presentación, vía telemática, de la solicitud de ayuda indicada en el asunto para los interesados detallados en la solicitud. 18 ficheros.

**Listado de interesados asociados al expediente**

Seleccionar	CIF / NIF	Nombre y Apellidos / Razón Social
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Listado de posibles firmantes - bloqueo por firma de G10177327 -**

Seleccionar	CIF/NIF	Nombre y Apellidos
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Listado de ficheros asociados al expediente**

	Título	Firmado	Gestionable	Firma	Firma