

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



SEDE ELECTRÓNICA

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

Plataforma
ARADO-LABOREO



© FECHA Y HORA OFICIAL: miércoles 11/3/2026 8:55:22



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 trámites

JUNTA DE EXTREMADURA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Dirección General de Digitalización de la Administración
Paseo de Roma, s/n
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
- Trámites
- Verificación 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

soporte.sede@juntaex.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](https://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>

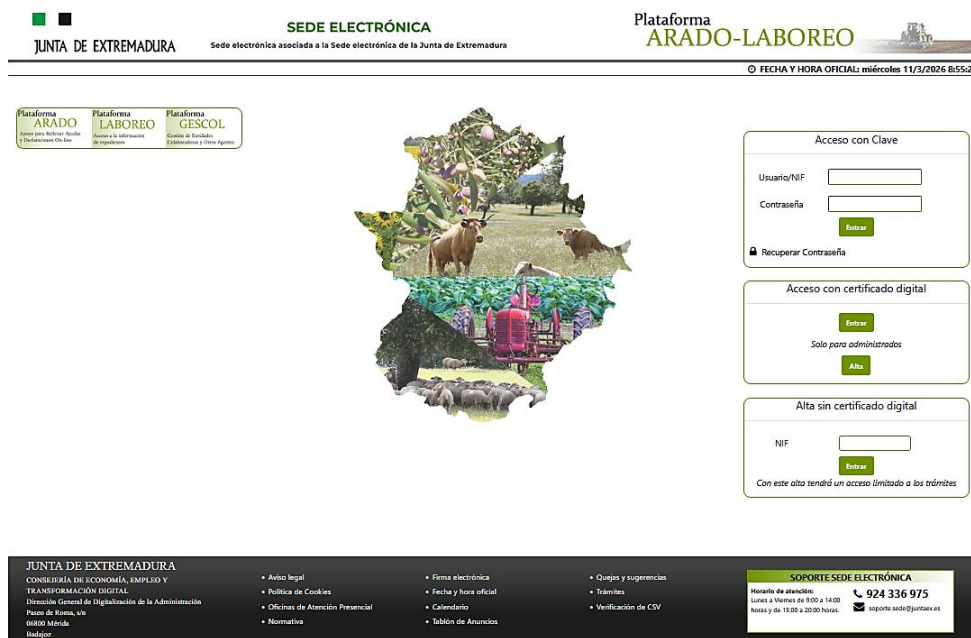
- Estas comunicaciones complementarias no tendrán la consideración de notificación a efectos del procedimiento, siendo necesaria la publicación en sede electrónica habilitada al efecto o, en su defecto, en el Diario Oficial de Extremadura (<https://doe.juntaex.es>), en aplicación de lo previsto en el 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

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

Datos Declarante:

Campaña: 2025

Configuración ▼ Declaraciones ▼
 Encuesta sobre Seguridad de la Información Laboreo

Seleccione el Trámite

Sanidad Vegetal	
SUMINISTRO DIRECTO PRODUCTO PRIMARIO (ALTA)	Plazos Trámite: Apertura: 15/04/2021. Cierre: 31/12/2027
DIVERSIFICACION 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: 01/12/2028
Licencia de pesca	Plazos 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

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Declaraciones Realizadas

Identificación

Identificador: _____
 Titular: _____ CIE/NIE: _____

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.



JUNTA DE EXTREMADURA

Plataforma

ARADO

Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

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

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Datos Personales > Nuevo

Sin Campaña

> Identificación

Identificador:

Titular: 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: BADAJOZ	Municipio:	Localidad:
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](#)

Convocatoria

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

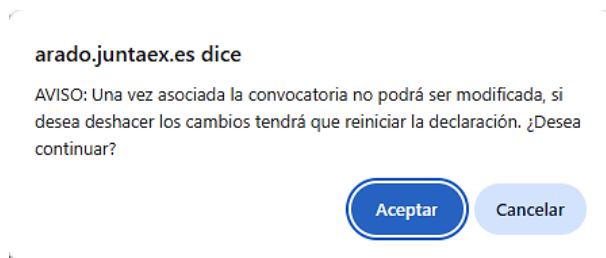
Seleccione **ADISMONTA**.

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 ARADO platform interface. At the top, there's a header with the ADISMONTA logo and the text 'Plataforma ARADO Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line'. Below the header, there's a navigation bar with 'SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Convocatoria' and 'Sin Campaña'. A breadcrumb trail is visible: 'DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > DatosEmpresa > Municipios > DescripciónProyecto > Acciones > ConceptosGasto > Declara > Subvenciones > Autorizaciones > DocCSV > DocAdministracion > Anexos > Formularios'. The main form is titled 'Identificación' and contains fields for 'Identificador:', 'Estado:', 'Titular:', and 'CIF/NIF:'. Below this, there's a section titled 'Datos Convocatoria' with a dropdown menu for 'Convocatoria:' set to 'ADISMONTA_1'. The description is 'I CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS BAJO METODOLOGÍA LEADER PARA LA COMARCA DE SIERRA DE MONTANCHEZ Y TAMUJA (2026)'. The 'Grupo Acción Local:' is 'ADISMONTA'. The 'Fecha Inicio:' is '27/02/2026' and the 'Fecha Fin:' is '26/05/2026'. At the bottom, there are buttons for 'Anterior' and 'Siguiente'.

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 screenshot shows a confirmation message from 'arado.juntaex.es dice'. The text reads: 'AVISO: Una vez asociada la convocatoria no podrá ser modificada, si desea deshacer los cambios tendrá que reiniciar la declaración. ¿Desea continuar?'. There are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

Datos del Proyecto.



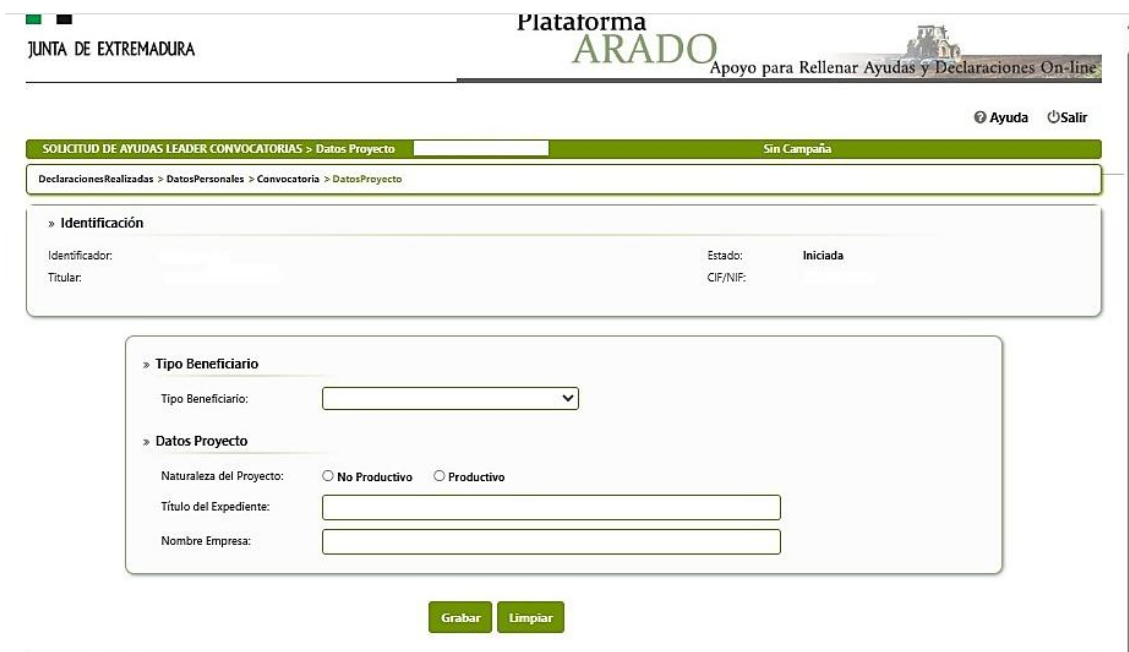
Seleccione qué tipo de **beneficiario** es, desplegando la lista de opciones en la flecha

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



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).

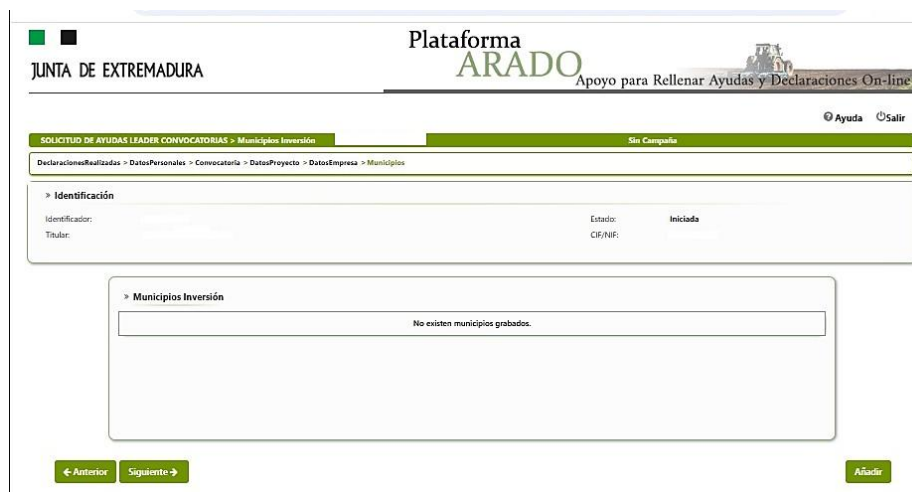
En el caso de empresas de nueva creación se incluirán los datos previstos para los dos primeros ejercicios de actividad, realizando una estimación fiable.



The screenshot shows the 'Plataforma ARADO' interface for the 'JUNTA DE EXTREMADURA'. The breadcrumb trail is: SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Datos Empresa > Sin Campaña. The 'Identificación' section shows fields for 'Identificador' and 'Titular', with 'Estado' set to 'Iniciada'. The 'Datos de la Empresa' section contains three input fields: 'Nº UTAs', 'Volumen anual de negocio', and 'Activo de balanceo'. Navigation buttons include 'Anterior' and 'Grabar'.

Municipio de la inversión

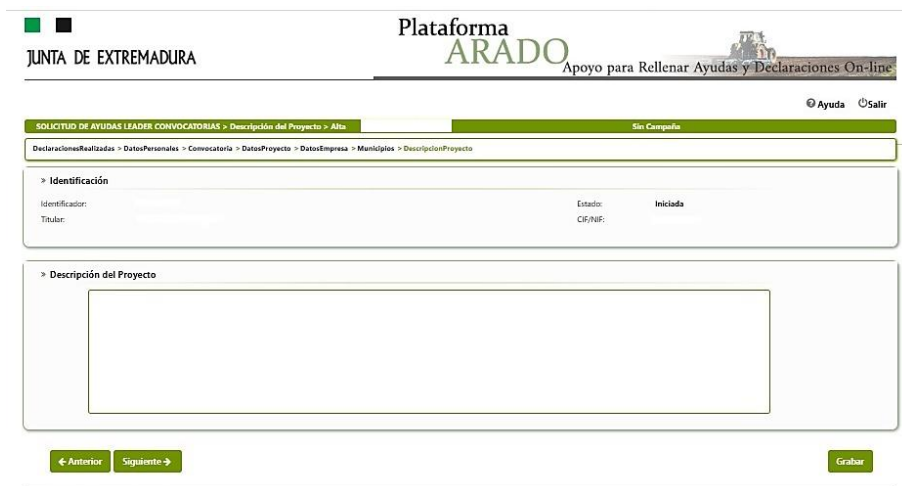
Pinchamos en **Añadir** y saldrá un listado con los municipios de la comarca de ADISMONTA. Se puede elegir más de uno. Avanzamos en **Siguiente**.



The screenshot shows the 'Plataforma ARADO' interface. The breadcrumb trail is: SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Municipios Inversión > Sin Campaña. The 'Municipios Inversión' section displays the message 'No existen municipios grabados.' Navigation buttons include 'Anterior', 'Siguiente', and 'Añadir'.

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 'JUNTA DE EXTREMADURA'. The breadcrumb trail is: SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Descripción del Proyecto > Alta. The 'Identificación' section includes fields for 'Identificador', 'Titular', 'Estado' (set to 'Iniciada'), and 'CF/NIF'. The 'Descripción del Proyecto' section has a large text area for the project description. 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 'Acción a concurrir' dropdown menu. The 'Acción' field is set to 'Iniciada'. The 'Presupuesto Total' field is highlighted, showing a list of investment 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.



Plataforma ARADO
Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

JUNTA DE EXTREMADURA

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Conceptos Gasto

Declaraciones Realizadas > Datos Personales > Convocatoria > Datos Proyecto > Datos Empresa > Municipios > Desglose Proyecto > Acciones > Conceptos Gasto

Identificación
Identificador: _____ Estado: Iniciado
Titular: _____ C/I/N/E: _____

Datos Acción
Acción: _____ Presupuesto Total: _____

Conceptos de Gasto

No existen conceptos de gasto asociados.

Añadir

Anterior Siguiente

- Obra civil
- Instalaciones
- Equipamiento
- Mobiliario
- 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
- Honorarios y asistencias técnicas de redacción de proyecto

Aceptar Cancelar

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

JUNTA DE EXTREMADURA

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Declarar > Nuevo

DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > DatosEmpresa > Municipios > DescripciónProyecto > Acciones > ConceptosGasto > Declarar

Identificación

Identificador: Estado: **Iniciada**

Titular: CIF/NIF:

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 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.

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

JUNTA DE EXTREMADURA

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Subvenciones y Ayudas

DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > DatosEmpresa > Municipios > DescripciónProyecto > Acciones > ConceptosGasto > Declarar > Subvenciones > Autorizaciones > DocAdministracion > Anexos > Formularios

Identificación

Identificador: Estado: **Iniciada**

Titular: CIF/NIF:

Subvenciones o Ayudas

Administración en la que es presentó:

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

JUNTA DE EXTREMADURA

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Autorizaciones > Nuevo Sin Comprobar

DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > DatosEmpresa > Municipios > DescripciónProyecto > Acciones > ConceptosGasto > Declara > Subvenciones > Autorizaciones > Doc&Administración > Anexos > Formularios

> Identificación

Identificador: Estado: **Iniciada**

Titular: CIF/NIF:

> AUTORIZACIONES

Nombre
☐ 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.
☐ 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.
☐ 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.
☐ 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.
☐ 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.
☐ 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.
☐ AUTORIZO a consultar el poder de representación.

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

Plataforma ARADO
Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line

JUNTA DE EXTREMADURA

SOLICITUD DE AYUDAS LEADER CONVOCATORIAS > Documentos CSV Sin Comprobar

DeclaracionesRealizadas > DatosPersonales > Convocatoria > DatosProyecto > DatosEmpresa > Municipios > DescripciónProyecto > Acciones > ConceptosGasto > Declara > Subvenciones > Autorizaciones > Doc&Administración > Anexos > Formularios

> Identificación

Identificador: Estado: **Iniciada**

Titular: CIF/NIF:

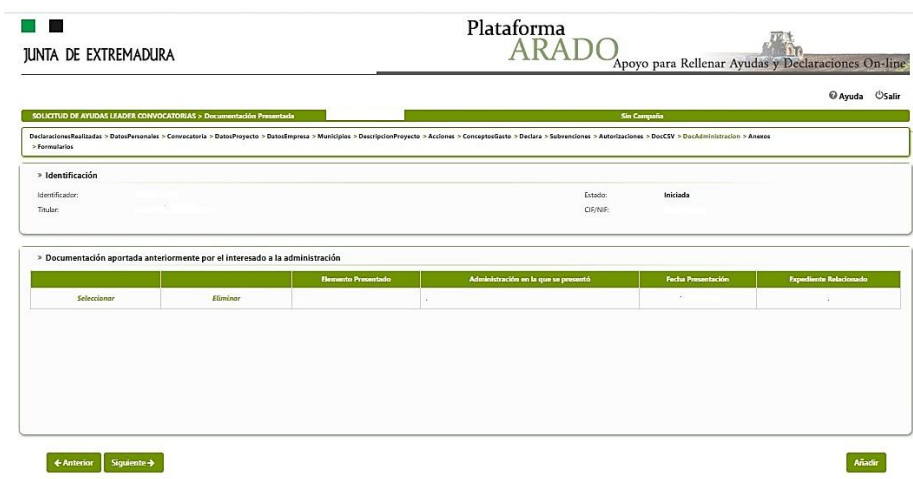
> Listado de Documentos

Seleccionar	Eliminar	Documento	Código 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.

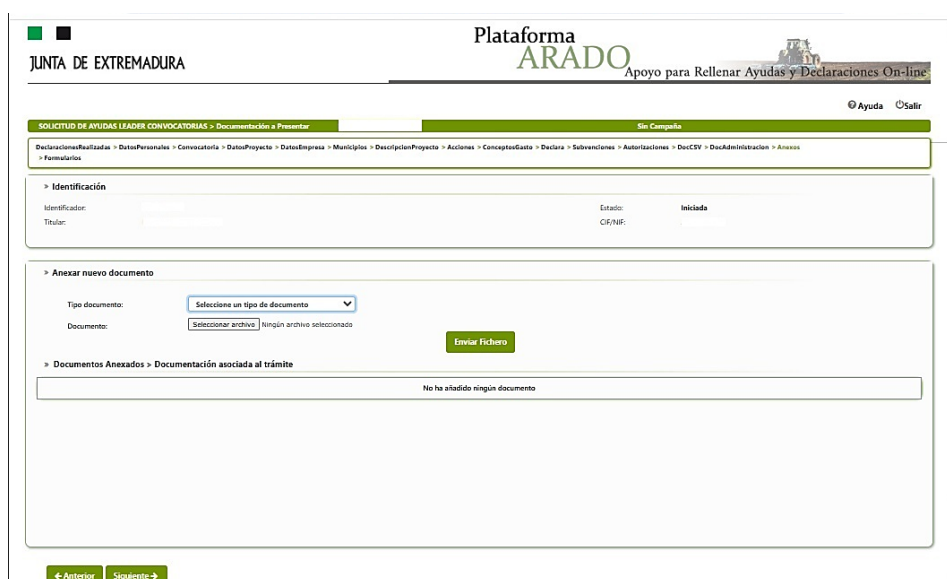


Anexos

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.

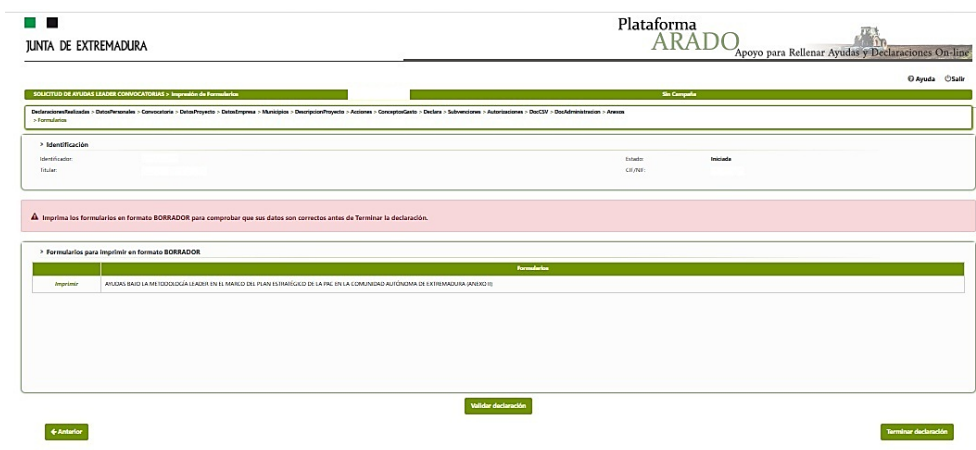
Seleccione el tipo de documento en la lista desplegable, adjunte el archivo desde su equipo y complete con **Enviar Fichero**.

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



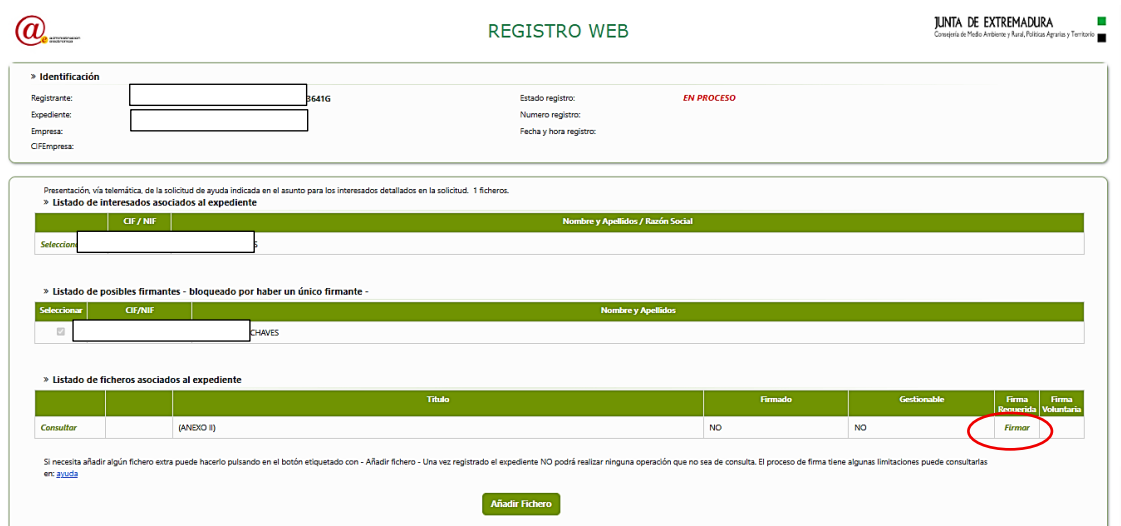
Formularios

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**.



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**



Se abre la siguiente ventana:


REGISTRO WEB

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

> Información

Firmante: JULIA CHAVES CHAVES - 28943641G

> 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

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, Políticas Agrarias y Territorio

> Información

Firmante: JULIA CHAVES CHAVES - 28943641G

> 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	Ver fichero original	Ver fichero firmado	Descargar firma

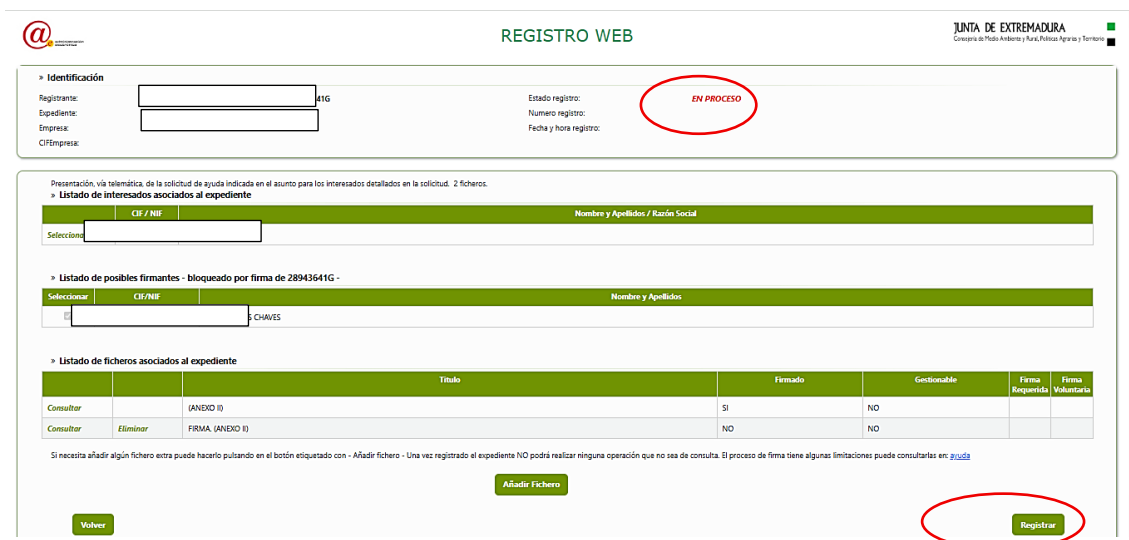
Firmar con Certificado Digital

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: [] 41G Estado registro: **EN PROCESO**

Expediente: [] Numero registro: []

Empresa: [] Fecha y hora registro: []

CIFEmpresa: []

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
☐	[]	[]

Listado de posibles firmantes - bloqueado por firma de 28943641G -

Seleccionar	CIF/NIF	Nombre y Apellidos
☐	[]	CHAVEZ

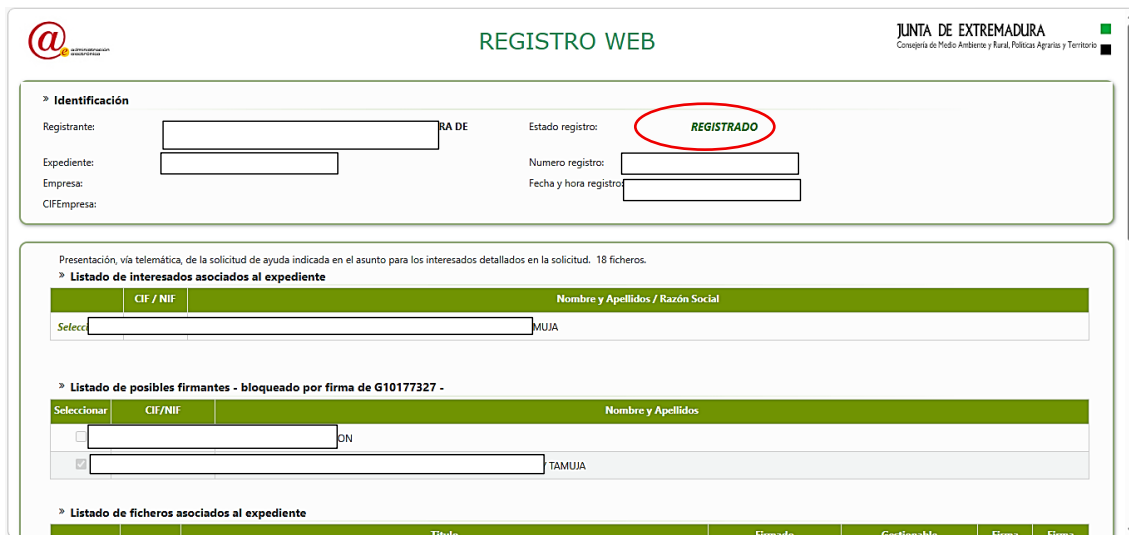
Listado de ficheros asociados al expediente

	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](#)

[Volver](#) [Registrar](#)

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: [] RA DE Estado registro: **REGISTRADO**

Expediente: [] Numero registro: []

Empresa: [] Fecha y hora registro: []

CIFEmpresa: []

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
☐	[]	MUJA

Listado de posibles firmantes - bloqueado por firma de G10177327 -

Seleccionar	CIF/NIF	Nombre y Apellidos
☐	[]	ON
☒	[]	TAMUJA

Listado de ficheros asociados al expediente

	Título	Firmado	Gestionable	Firma	Firma
--	--------	---------	-------------	-------	-------

Añadir Documentación a una Solicitud ya presentada

Una vez registrada nuestra solicitud, si necesitamos aportar documentación adicional posteriormente, utilizaremos la misma plataforma **ARADO**.

En este caso, accederemos al trámite **“Presentación documentación ayudas FEADER NO SIGC-INVERSIONES”**, que aparece en la lista de trámites disponibles.



The screenshot shows the ARADO platform interface. At the top, it says 'Plataforma ARADO' and 'Apoyo para Rellenar Ayudas y Declaraciones On-line'. The date and time are 'FECHA Y HORA OFICIAL: martes 22/9/2026 13:17:25'. Below this, there are navigation links: 'Datos Declarante', 'Configuración', 'Declaraciones', 'Encuesta sobre Seguridad de la Información', and 'Laboreo'. There are also links for 'Ayuda' and 'Salir'.

The main section has a search bar with 'Campaña' (2026), 'Búsqueda por palabras' (feader), and 'Temas' (Seleccione un t). There are buttons for 'Buscar' and 'Quitar filtros'. To the right, there is a box titled 'Trámites más utilizados la última semana' with links to 'Trazabilidad de la Aceituna 2026', 'Certificados de Recepción Subproductos 2026', and 'Destrucción de Vehículos'.

Below the search bar, there is a section titled 'Seleccione el Trámite' with a table of available trámites:

Trámite	Tema	Inicio	Cierre	Penalización
Presentación documentación ayudas FEADER NO SIGC - INVERSIONES	FEADER NO SIGC - INVERSIONES	27/12/2021	31/12/2030	

At the bottom, there is a footer with contact information for the Junta de Extremadura, including the address 'Avda. Luis Ramallo s/n, 06800 Mérida, Badajoz' and links to 'Aviso legal', 'Política de Cookies', 'Firma electrónica', 'Fecha y hora oficial', and 'Calendario'.

1. Iniciar la presentación de documentación

Una vez dentro del trámite:

1. Seleccionar **“Iniciar Declaración”**.
2. Seleccionar la opción **“No descarga”**.
3. Revisar los datos del **Representante Legal**, si corresponde.
4. Pulsar **“Siguiente”**.

2. Seleccionar el expediente

En la siguiente pantalla, debemos localizar nuestro expediente utilizando el **número de registro** correspondiente.

Una vez localizado:

1. Seleccionar el expediente.
2. Pulsar **“Siguiente”**.

3. Adjuntar la documentación

Accederemos a la pantalla **“PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN AYUDAS FEADER NO SIGC”**.

Para aportar los documentos:

1. Pulsar **“Anexar nuevo documento”**.
2. Seleccionar la opción **“Otra documentación”**.
3. Ir incorporando, uno a uno, todos los archivos que sean necesarios.

Importante

Antes de adjuntar la documentación, debemos comprobar que aquellos documentos que requieran **firma digital** estén correctamente firmados.

Entre otros, pueden requerir firma digital:

- Proyectos técnicos.
- Memorias descriptivas.
- Relaciones de presupuestos.
- Certificados de Secretaría.
- Cualquier otra documentación para la que se exija firma.

4. Firmar y registrar la documentación

Una vez incorporados todos los documentos, debemos continuar con el procedimiento hasta llegar al **ESTADO REGISTRO: REGISTRADO**

En este paso será **obligatorio firmar el formulario de presentación de nueva documentación**.

Finalmente, debemos pulsar **“Registrar”** para completar la presentación y pulsar en el botón **“Volver”** para que el trasvase de los nuevos documentos sea efectivo.