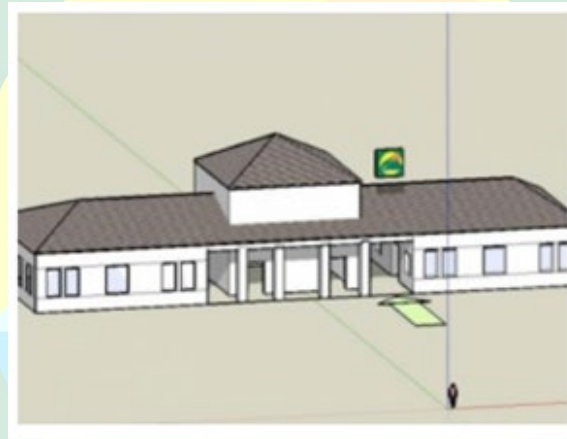


**CONVOCATORIA II/ 2026 DE AYUDAS LEADER PARA LA
COMARCA SIERRA DE MONTÁNCHÉZ Y TAMUJA, EN EL
MARCO DE LA EDLP 2023- 2027.**

(ENTIDADES LOCALES)



1

**GUÍA BÁSICA DE AYUDA PARA PREPARAR LA SOLICITUD
DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS.**



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN



Fondos
Europeos

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Agricultura, Ganadería
y Desarrollo Sostenible

 **Índice de contenidos.**

1.- Consideraciones previas	3
2._ Novedades en la tramitación	4
2.- Preguntas habituales.	4
1.- ¿QUIÉN PUEDE SER BENEFICIARIO DE ESTAS AYUDAS?	4
2.- ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS SON SUBVENCIONABLES?	5
3.- ¿QUÉ ES EL ACTA DE NO INICIO DE INVERSIONES?	7
4.- ¿CUÁL ES EL IMPORTE QUE PUEDO RECIBIR DE SUBVENCIÓN?	7
5.- ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBEMOS APORTAR?	8
6.- ¿CUÁNDO TERMINA EL PLAZO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD Y DÓNDE PUEDO PRESENTARLA?	9
7.- ¿QUÉ GASTOS SON SUBVENCIONABLES?	9
8.- ¿CUÁLES SON LAS INVERSIONES Y GASTOS NO SUBVENCIONABLES?	10
9.- ¿CÓMO DE DESGLOSADO HAY QUE PRESENTAR LOS PRESUPUESTOS?	11
10.- ¿QUÉ ES Y QUÉ TENGO QUE PRESENTAR PARA LA MODERACIÓN DE COSTES?	12
11.- ¿CÓMO PRESENTAR LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO?	12
12.- ¿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?	13
13.- EN CASO DE OBRA CIVIL, ¿ES NECESARIO QUE EL PROYECTO TÉCNICO ESTÉ VISADO?	14
14.- ¿ES NECESARIO QUE MI PROYECTO CREE EMPLEO?	14
15.- ¿CUÁNDO COMIENZO A GASTAR? ¿CUÁL ES EL PERÍODO DE EJECUCIÓN?	15
16.- ¿CÓMO Y CUÁNDO ACREDITO EL CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO? TENGO QUE PRESENTAR EL EXPEDIENTE COMPLETO? ¿TAMBIÉN SI SE TRATA DE CONTRATO MENOR?	15
17.¿LAS AYUDAS SUPONEN ALGÚN TIPO DE OBLIGACIÓN DE CARÁCTER CONTABLE?	16

1.- Consideraciones previas.

Desde ADISMONTA, pretendemos que las entidades que aborden un proyecto se sientan acompañadas en el proceso de tramitación de su expediente, facilitándoles su tramitación 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**. Así, en ningún caso sustituye a las normas y leyes reguladoras de las ayudas *bajo metodología LEADER y el procedimiento de gestión, en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común de España 2023-2027*, ni originará derechos ni expectativas de derechos a favor de los solicitantes ni de terceros.

3



Se recomienda encarecidamente la lectura de la convocatoria y aconsejamos que cualquier duda que pudiera surgir sea dirigida al personal técnico de ADISMONTA. Estaremos encantados de ayudarles.

Nuestros servicios técnicos se encuentran situados en nuestra sede:

**Asociación para el Desarrollo Integral de
Sierra de Montánchez y Tamuja
(ADISMONTA)**

Ctra de Cáceres Ex. 206 km. 34,800

10186.- Torre de Santa María (Cáceres)

Telf.: 927 38 90 39

www.adismonta.com



Toda la información sobre la convocatoria se encuentra en:

<https://ayudas.adismonta.com/iiconvocatorialeader/>

Documentos útiles y todos los formularios a utilizar se encuentran en:

<https://ayudas.adismonta.com/formulariosiiconvocatoria/>

2.- Novedades en la Tramitación.

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.** Tenga en cuenta estas premisas:

1. 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/>
2. 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>
3. 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. Descargue de la web de [ADISMONTA](https://www.adismonta.es) los modelos a cumplimentar, recopile toda la documentación necesaria con ayuda de esta GUÍA y llegado el momento de la presentación, siga nuestro **Manual para tramitar Solicitud de ayuda Leader por Arado**.

4

3.- Preguntas habituales.

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

La **Convocatoria 2/ 2026 de Ayudas Leader para la comarca Sierra de Montánchez y Tamuja, en el marco de la EDLP 2023- 2027**, está dirigida a proyectos **NO PRODUCTIVOS**, por lo que resulta fundamental determinar en primer lugar si el proyecto que presentamos es de este tipo.

En principio, para que sea proyecto **NO PRODUCTIVO** los posibles bienes o servicios públicos **NO** pueden ser objeto de venta, no se admite el cobro de precios por la prestación del servicio (tan solo tasas oficialmente reguladas destinadas a cubrir, sin superar, los costes de mantenimiento) y no puede estar cedida su gestión, ni directa ni indirectamente, a través de empresas o de terceros

La Consejería competente en materia de Desarrollo Rural ha establecido una serie de criterios para determinar la consideración como “**NO PRODUCTIVO**” de aquellos proyectos presentados por las entidades locales al amparo de las presentes subvenciones. Por ello, resulta imprescindible consultar la Circular 1/2018 de la entonces Secretaría de Desarrollo Rural y Territorio de la Consejería. De esta Circular destacamos lo siguiente:

En caso de gastos o inversiones en bienes inmuebles o muebles destinados a actividades de tipo social, cultural, deportivo, ambiental, turístico o de ocio, no se admitirá el cobro de precios por la prestación del servicio, los ingresos que se generen únicamente procederán del establecimiento de tasas oficialmente reguladas, destinadas únicamente a cubrir, sin superar, los gastos del mantenimiento del servicio. Debiendo quedar este hecho acreditado mediante documento emitido por el secretario y/o interventor de la entidad promotora del expediente de ayuda.

En estos proyectos el servicio será prestado exclusivamente por la propia entidad promotora del proyecto, sin posibilidad de gestión indirecta a través de empresas o de terceros. Esta obligación deberá mantenerse durante el período de mantenimiento de las inversiones exigido por la normativa aplicable, que con carácter general es de cinco años desde el pago final de la ayuda.

Puede consultar el texto completo de la Circular a través del siguiente enlace:

- [Circular 1/2018 de la Secretaria de Desarrollo Rural y Territorio](#)

2.- ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS SON SUBVENCIONABLES?

Como les indicamos más arriba, resulta primordial el conocimiento de la convocatoria, por lo que les recomendamos que realicen una lectura exhaustiva de la [Convocatoria II/ 2026 de Ayudas Leader para la comarca Sierra de Montánchez y Tamuja, en el marco de la EDLP 2023- 2027](#), cuyos beneficiarios son las **Entidades Locales** territoriales de ámbito municipal.

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

A15.- Servicios básicos para la economía y la población rural	
OBJETO	Se pretende propiciar en el medio rural un crecimiento inteligente, sostenible e integrador con el ánimo de evitar flujos migratorios negativos en las zonas rurales que impidan la pervivencia de dicho medio, toda vez que se garantice la mejora de la calidad de vida de las personas de este entorno y la igualdad de oportunidades

ADISMONTA

ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES	<p>Las actuaciones contempladas son, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Proyectos que faciliten el acceso de la población a los servicios telemáticos y nuevas formas de trabajo mediante el uso de nuevas tecnologías <input checked="" type="checkbox"/> Establecimientos de puntos de información orientados a empresas y a la población local. <input checked="" type="checkbox"/> Infraestructuras y el equipamiento necesario para la puesta en marcha y funcionamiento relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> • Prestación de servicios culturales, deportivos y de ocio. • Prestación de servicios sociales o asistenciales y de proximidad a la población: guarderías, residencias de mayores, atención domiciliaria, teleasistencia, etc. • Prestación de servicios económicos: mercados, básculas públicas, y otros <input checked="" type="checkbox"/> Proyectos que fomenten la realización de actividades culturales, deportivas, de prestación de servicios sociales y asistenciales y de proximidad a la población. <input checked="" type="checkbox"/> La puesta en marcha de infraestructuras turísticas en el medio rural dirigidas a la información, atención, acogida y recepción del visitante (puntos de información y señalización turística, mejora de acceso a lugares de interés turístico, centros de reserva turística, etc.). <input checked="" type="checkbox"/> Otras actuaciones contempladas en las EDLP que supongan una mejora ambiental o social de los municipios y un valor añadido a su desarrollo socio-económico, a excepción de las infraestructuras de banda ancha, en particular su creación, mejora y ampliación, la infraestructura de banda ancha pasiva y la oferta de acceso a la banda ancha y a soluciones de administración pública electrónica. <p>Las operaciones correspondientes se realizarán de acuerdo con los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, si existen dichos planes.</p>
A16.- Renovación de poblaciones en las zonas rurales	
OBJETO	<p>Resulta imprescindible tomar medidas dirigidas a la renovación y desarrollo de los núcleos rurales para hacer frente a la acusada regresión económica, social y demográfica que sufren.</p> <p>Esta medida tiene por objeto incrementar y/o mantener la población en el medio rural mediante actuaciones que incentiven la integración social y económica de los nuevos pobladores y promuevan la creación de un espacio de convivencia cohesionado que resulte atractivo a las necesidades de la población.</p>
ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES	<p>Las actuaciones contempladas son, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Renovación de construcciones de interés popular para las Entidades Locales, tales como actuaciones de recuperación de la arquitectura tradicional de acuerdo con las normas urbanísticas de aplicación, la renovación y aplicación de edificios emblemáticos como sedes, teatros, centros de interés económico-social, etc. <input checked="" type="checkbox"/> Actuaciones derivadas de las EDLP que supongan una mejora ambiental de los municipios y un valor añadido a su desarrollo socio-económico. <p>Las operaciones correspondientes se realizarán de acuerdo con los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, si existen dichos planes.</p>
A17.- Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural	
OBJETO	<p>La ayuda se destinará a la realización de inversiones cuya finalidad sea el mantenimiento restauración, mejora y puesta en valor del patrimonio rural. Los monumentos, el urbanismo y los restos arqueológicos forman parte del patrimonio rural (incluye patrimonio natural y cultural). Pero además existen muchos otros componentes que le aportan riqueza y variedad, tales como edificaciones populares emblemáticas; paisajes agrarios; elementos paisajísticos de valor singular; infraestructuras territoriales; modos de vida, valores, comportamientos, tradiciones folklóricas y etnográficas (religiosas, festivas,...); artesanía; productos propios, brutos o transformados; gastronomía, idioma, variedades dialectales y léxico agrario, etc.</p>
ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Actuaciones que supongan la puesta en valor de los recursos naturales y culturales de carácter local o comarcal, tales como inversiones destinadas al mantenimiento, restauración, mejora y puesta en valor del patrimonio rural. <input checked="" type="checkbox"/> Señalización de entornos y rutas de interés

Tan importante como saber qué tipo de proyectos son subvencionables es saber qué tipo de proyectos **NO son subvencionables**, por estar excluidos de estas ayudas, y que mostramos en la siguiente tabla:

EXCLUSIONES (NO SON SUBVENCIONABLES):	
EXCLUSIONES GENERALES	<p>Quedan excluidas aquellas inversiones promovidas por las entidades locales relacionadas con la prestación de los servicios enumerados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las relacionadas con el ejercicio de actividades económicas para las que el artículo 86 de la citada ley declara la reserva a favor de las entidades locales.</p> <p>En la actuación A15 (Servicios básicos para la economía y la población rural), además de las exclusiones derivadas de los artículos 26 y 86 de la Ley 7/1985, el Decreto 78/2024 excluye expresamente las actuaciones en construcción, rehabilitación o reforma de caminos rurales; las relativas a suministro de agua, alcantarillado o infraestructuras de gestión del agua; las inversiones en colegios o institutos de enseñanza reglada; en centros médicos o dependientes del SES; y el</p>
	<p>Artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril: Alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población, pavimentación de las vías públicas y control de alimentos y bebidas</p>
	<p>Artículo 86 de la Ley 7/1985, de 2 de abril: Se declara la reserva en favor de las Entidades locales de las siguientes actividades o servicios esenciales: abastecimientos y depuración de aguas; recogida, tratamiento y aprovechamiento de residuos; <i>suministro de gas y calefacción; mataderos, mercados y lonjas</i> centrales; transporte público de viajeros; <i>servicios mortuorios</i>.</p>

3.- ¿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 iniciarse las inversiones y gastos del proyecto antes de que el equipo técnico de ADISMONTA, una vez que ha comprobado la solicitud de subvención, levante el **ACTA DE NO INICIO** de la inversión, ante la presencia del representante de la entidad solicitante 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.

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

La ayuda máxima que un proyecto puede percibir se indica para cada actuación, de acuerdo con lo permitido por la normativa aplicable. En la suma de ayudas para uno o varios proyectos acogidos a esta convocatoria, un mismo beneficiario no podrá superar la cuantía máxima de **30.000 €**.

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.

Las ayudas que se otorguen al amparo de esta convocatoria serán incompatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de Fondos Estructurales, del Fondo de Cohesión o de cualquier otro instrumento financiero comunitario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Dichas ayudas serán compatibles con las procedentes de otras Administraciones u Organismos, excepción hecha de los supuestos expresados en el párrafo que antecede, siempre que no se superen los límites financieros que con carácter general y específico se establecen en el Decreto 78/2024, de 23 de julio, y demás normativa de aplicación.

8



Se recomienda leer con atención el [ANEXO VIII: 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.

5.- ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBEMOS APORTAR?

Para facilitar la labor de cumplimentación de toda la documentación que es necesario acompañar con la solicitud hemos elaborado un CHECK LIST con toda la documentación que es necesario presentar. Es necesario repasar que están suficientemente cumplimentados todos y cada uno de los documentos que hay que presentar:

[C2-2026 DOCUMENTACIÓN NECESARIA](#)

Muchos de estos documentos son Certificados emitidos por la Secretaría-Intervención de la Entidad Local correspondiente.

En caso de Obra Civil o Instalaciones

En caso de inversiones consistentes en obra civil o instalaciones, deberá aportarse la documentación técnica que corresponda según la entidad de la actuación y la normativa aplicable.

Con carácter general:

- Cuando la actuación requiera proyecto técnico conforme a la normativa técnica y urbanística aplicable, deberá aportarse **proyecto redactado por técnico competente**, debidamente firmado y, cuando proceda, visado o supervisado por la oficina técnica correspondiente.
- Cuando la actuación no exija proyecto técnico, podrá aportarse **memoria valorada**, siempre **firmada y fechada por técnico competente**, con **presupuesto detallado por unidades de obra** y la documentación gráfica mínima exigible.



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN



Fondos
Europeos



Consejería de Agricultura, Ganadería
y Desarrollo Sostenible

En ambos casos, la documentación técnica deberá describir con precisión la inversión solicitada y servir de base para la solicitud de ayuda, la moderación de costes y, en su caso, la tramitación urbanística correspondiente.

6.- ¿CUÁNDO TERMINA EL PLAZO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN?

El plazo legal de presentación de solicitudes es de tres meses a partir de la fecha de publicación del extracto en el D.O.E. (**publicación DOE pendiente**), por lo que el último día de plazo es el **-pendiente-**.

- ✍ **!!! Novedad!!!** Tanto la SOLICITUD de ayuda leader, como toda la documentación necesaria, deben presentarse a través de la plataforma ARADO de la Junta de Extremadura, en esta dirección: <https://aradoacceso.juntaex.es/> . Para ello, tenga en cuenta
 - ✍ Los **modelos autorrellenables** de la convocatoria de ayudas de ADISMONTA, que acompañarán a la solicitud de ayuda (memoria descriptiva, estudio económico, etc.) estarán disponibles en la web de **ADISMONTA** (le aconsejamos que recopile toda la documentación necesaria con ayuda de esta GUÍA y llegado el momento de la presentación, siga nuestro [Manual para tramitar Solicitud de ayuda Leader por Arado](#)).
 - ✍ 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.

9

7.- ¿QUÉ TIPOS DE GASTOS SON SUBVENCIONABLES?

Tendrán la consideración de gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y **se realicen con posterioridad a la realización del acta de no inicio** de realización de la inversión objeto de ayuda, por parte del Equipo Técnico de ADISMONTA. En este sentido, de forma genérica, serán subvencionables los siguientes gastos:

1. Obra civil e instalaciones:

- ✍ Traídas y acometidas de los servicios necesarios para la actividad, siempre que queden en propiedad de la entidad 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.

2.- Maquinaria y equipamiento:

- ✍ Bienes de equipo, 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.
- ✍ Para las inversiones en el sector de las energías renovables, se subvencionarán exclusivamente las inversiones destinadas al autoconsumo.

Queda expresamente excluido el material normalmente amortizable en un año y aquellos gastos cuyo período de durabilidad sea inferior al compromiso de mantenimiento de las inversiones.

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.
- ✍ 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, gastos notariales y registrales, si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para su ejecución. Todos estos conceptos no podrán superar el 20 % del importe total de los gastos subvencionables de la operación.
- ✍ c) Los gastos de redacción de proyectos técnicos, 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.
- ✍ d) Actividades de promoción de carácter genérico.
- ✍ e) 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 del 6 %, respectivamente.

10


8.- ¿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.
- ✍ Los gastos relativos a los subcontratos: a) Que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido. b) Los celebrados con las personas intermediarias o asesoras en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que la persona beneficiaria justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.

- ✍ 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.
- ✍ Las inversiones en obra civil, instalaciones, equipamiento, mobiliario, etc., que tengan por finalidad la prestación de servicios administrativos de carácter público (Ayuntamientos, locales de Mancomunidades, etc.).
- ✍ La mano de obra propia y los materiales de igual procedencia.
- ✍ Las inversiones directamente relacionadas con la producción agraria.
- ✍ Las inversiones limitadas por la Unión Europea, las establecidas en la normativa que regula el FEADER y específicamente las establecidas en el artículo 73.3 del Reglamento (UE) n.º 2021/2115.

9.- ¿CÓMO DE DESGLOSADO HAY QUE PRESENTAR EL PRESUPUESTO?



12 PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO

Plan de Inversiones

Información sobre las inversiones de la operación para la que se solicita ayuda. Se indicarán exclusivamente los conceptos que formen parte del presupuesto para el que se solicita ayuda. El importe total del I.V.A. 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 (€)
Otra obra (obra civil)	Edificios (nueva construcción)		
	Edificios (rehabilitación/ acondicionamiento)		
	Infraestructuras		
	Otros (especificar)		
	Otros (especificar)		
Inversión material	Otras instalaciones (no incluidas en obra civil)		
	Máquinaria y utillaje		
	Mobiliario		
	Equipamiento informático		
	Elementos de transporte		
Inversión intangible	Otros (especificar)		
	Otros (especificar)		
	Patentes		
	Marcas		
	Aplicaciones informáticas		
Otras inversiones (para)	Otros (especificar)		
	Otros (especificar)		
	Redacción de proyectos técnicos		
	Dirección de obra y coord. seguridad-salud		
	Estudios de viabilidad		
Total inversión	Licencias de obra y actividad		
	Otros (especificar)		
	Otros (especificar)		
	Otros (especificar)		
	Otros (especificar)		
		0.00 €	0.00 €

El PLAN DE INVERSIONES es algo 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, de las cuáles se informa en el formulario MOD. A2 Relación de presupuestos presentados.

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 todas las características de los elementos que se especifiquen, y sólo las que se especifiquen, en la memoria descriptiva.
- ✍ Muy importante que todas las facturas proforma y/o presupuestos incluyan, desglosado, el IVA correspondiente.

12

Del mismo modo, 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.

10.- ¿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, y que sean veraces y razonables.

Para demostrar dicha moderación de costes, el promotor debe presentar, por cada gasto en el que vaya a incurrir, 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 presentados](#)

- *Además, en la propia Solicitud de Ayuda deberá marcarse las casillas correspondientes a:
- Declaración de independencia de las ofertas presentadas para justificar la moderación de costes.
 - Declaración de que no existe vinculación con las empresas ofertantes/ Declaración de vínculos que las solicitantes puedan tener a través de otras entidades.

11.- ¿CÓMO PRESENTAR LA MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO?

Este modelo se deberá cumplimentar en archivo digital que se encuentra disponible en nuestra web: [MOD A1.2.- Memoria Descriptiva No PRODUCTIVOS](#)



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN



Fondos
Europeos

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Agricultura, Ganadería
y Desarrollo Sostenible

IMPORTANTE:

Este formulario en pdf se encuentra preparado para poder importar o extraer automáticamente los datos contenidos en él. Para no interferir en esta funcionalidad, por favor, no entregue una copia impresa y/o escaneada del formulario cumplimentado. Entregue el mismo archivo pdf en el que lo ha cumplimentado.

ATENCIÓN: Para firmar digitalmente los pdf que contienen formulario, tanto el **MOD. A1.2 de Memoria Descriptiva** como el resto de los formularios, utilice preferiblemente la aplicación [Autofirma](#).

Importante: la **Memoria Descriptiva del proyecto** exigida para la tramitación de la ayuda **no sustituye** a la documentación técnica que, en su caso, deba aportarse para las inversiones en **obra civil o instalaciones**.

En estos supuestos, además de la Memoria Descriptiva de la solicitud LEADER, deberá presentarse el correspondiente **proyecto técnico** o **memoria valorada**, según exija la normativa técnica y urbanística aplicable.

13

12.- ¿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 nota simple actualizada o certificado del registro de la propiedad que incluya fecha de expedición. También será válida la presentación de un certificado de la Secretaría-Intervención en el que se acredite este aspecto en base al Inventario de Bienes y Derechos de la entidad.

A fecha de presentación de solicitudes, se considerará que se cumple con este requisito de duración temporal cuando el período de vigencia del contrato alcance o supere un año adicional al exigido para el destino de la inversión auxiliada desde el pago final de la ayuda.

Cuando la propiedad no sea únicamente del solicitante de la ayuda o esté en régimen de alquiler o cesión, deberá aportarse un documento de autorización expresa del propietario o copropietario(s) para la ejecución de la obra objeto de ayuda, según sea la circunstancia, pudiendo ser presentados en el momento de la aceptación de la resolución provisional.

A través del siguiente enlace tiene un modelo orientativo para celebrar un contrato de cesión de uso:

- [Modelo orientativo contrato cesión de uso](#).

Recuerde que, en caso de Obra civil que exija la declaración de obra nueva en terrenos o inmuebles que no sean propiedad del destinatario final de la ayuda, ésta sería una inversión no subvencionable.

En caso de necesidad de declaración de obra nueva, únicamente será subvencionable la obra que se realice en terrenos o inmuebles propiedad de la persona beneficiaria de la ayuda, considerando obra nueva aquella susceptible de inscribirse en el registro de la propiedad.

13.- ¿ES NECESARIO QUE EL PROYECTO TÉCNICO ESTÉ VISADO?

En las inversiones que incluyan **obra civil o instalaciones**, deberá aportarse la documentación técnica que resulte exigible conforme a la **normativa técnica y urbanística aplicable**.

a) ¿Cuándo debe aportarse proyecto técnico?

Deberá aportarse **proyecto técnico** cuando la actuación, por su naturaleza o alcance, así lo exija conforme a la normativa aplicable y para la obtención del correspondiente título habilitante urbanístico. En estos casos, el proyecto deberá estar **redactado por técnico competente**, debidamente **firmado** y, **cuando proceda, visado** o sometido a **supervisión de la oficina técnica correspondiente**.

b) ¿Cuándo puede aportarse memoria valorada?

Cuando la actuación no requiera proyecto técnico, podrá aportarse **memoria valorada**, siempre que esté **firmada y fechada por técnico competente**.

La memoria valorada deberá contener, al menos:

- **Presupuesto detallado por unidades de obra.**
- **Planos de situación y emplazamiento** suficientemente precisos.
- **Planos de distribución o planta**, diferenciando el **estado previo** y el **estado resultante**, cuando ello proceda.
- En su caso, detalle de la **ubicación de la maquinaria, instalaciones o equipos** objeto de la subvención.

c) ¿Qué ocurre con la legalidad urbanística cuando la entidad promotora es una Entidad Local?

La forma de acreditar el cumplimiento de la legalidad urbanística podrá variar en función de la entidad promotora y del municipio en el que se ubique la inversión:

- **Ayuntamientos**, cuando la actuación se ejecute en su propio término municipal: al ostentar la competencia urbanística municipal, no procede la emisión de licencia a sí mismos. En estos supuestos, el requisito podrá acreditarse mediante **certificado de la Secretaría-Intervención** que acredite el **acuerdo del órgano municipal competente** aprobando técnicamente el proyecto o la memoria, sin perjuicio de los informes internos o trámites que resulten exigibles en cada caso.
- **Mancomunidades de Municipios**: cuando la inversión se ubique físicamente en el término municipal de uno de los ayuntamientos integrantes, deberán aportar, además del acuerdo de la propia Mancomunidad aprobando técnicamente la actuación, el **título habilitante urbanístico**, la **comunicación previa** o la **resolución de conformidad municipal** que corresponda, emitida por el ayuntamiento donde se ejecute la inversión.

En todo caso, se recomienda que la documentación técnica se prepare con el nivel de detalle suficiente para identificar con claridad la actuación subvencionable, facilitar la moderación de costes y permitir la correcta tramitación urbanística y administrativa del expediente.

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

La creación y/o mantenimiento de empleo **no constituye una obligación** general en la presente convocatoria. No obstante, en caso de que la entidad solicitante asuma voluntariamente en su solicitud dicho compromiso, el mismo será

vinculante durante cinco años desde la fecha del pago final de la ayuda, salvo que la resolución de concesión prevea otro plazo conforme a la normativa aplicable.

El compromiso de empleo se entenderá referido exclusivamente a los puestos de trabajo directamente vinculados al proyecto objeto de ayuda y asumidos formalmente por la entidad solicitante.

Acreditación:

Para valorar este subcriterio se tendrá en cuenta lo recogido en la **Memoria Descriptiva**, la **solicitud de ayuda** y el **Modelo de Compromiso de Empleo entregado aparte**, en el que se hará constar expresamente el compromiso asumido, el número de puestos de trabajo afectados y su vinculación directa con el proyecto. Este aspecto se ratificará en el informe de Gerencia. Dicha justificación tendrá la consideración de compromiso formal por parte del promotor. El incumplimiento de estos compromisos se registrará por lo previsto en el artículo 52.2 del Decreto 78/2024, de 23 de julio.

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.

15.- ¿CUÁNDO COMIENZO A GASTAR? ¿CUÁL ES EL PERÍODO DE EJECUCIÓN?

Es muy importante reseñar que las inversiones deben llevarse a cabo **con posterioridad a la realización del ACTA DE NO INICIO** de realización de la inversión objeto de ayuda, por parte del Equipo Técnico de ADISMONTA. La visita “in situ” para realizar el acta de no inicio se realiza una vez registrada la documentación de solicitud, en los días siguientes (una vez se verifique que existe documentación suficiente sobre el objeto de inversión a comprobar).

Antes de dicha visita para el acta de no inicio solo se permite haber realizado los siguientes tipos de gasto: Los 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

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.

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 no podrá ser superior a **12 meses** desde la resolución, salvo que, por causas excepcionales y previa petición del interesado, justifiquen la solicitud de una única prórroga del plazo, que no podrá ser superior a la mitad del plazo otorgado inicialmente.

16.- ¿CÓMO Y CUÁNDO ACREDITO EL CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO? TENGO QUE PRESENTAR EL EXPEDIENTE COMPLETO? ¿TAMBIÉN SI SE TRATA DE CONTRATO MENOR?

Cuando el destinatario final de la ayuda sea una entidad pública, como es el caso, ésta deberá acreditar el cumplimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para ello, **con posterioridad a la ejecución, de cara a la certificación y el pago** el promotor deberá entregar al GAL copia íntegra del expediente de contratación.

Indicar que lo anterior no exime de la presentación, en la fase de solicitud, de las tres facturas proforma y/o presupuesto.

17.- ¿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.

16

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 la entidad local presenta una solicitud de ayuda, resulta muy recomendable que, desde ese momento, vaya identificando de forma diferenciada los gastos e ingresos vinculados al proyecto, a fin de facilitar su posterior seguimiento, justificación y control. La obligación formal de llevar un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado resultará exigible, en todo caso, a la entidad que resulte beneficiaria de la ayuda.

En el caso de las Entidades Locales, esta obligación no implica llevar una contabilidad distinta, sino asegurar una correcta identificación contable y documental de todas las operaciones vinculadas al expediente subvencionado, de acuerdo con la normativa contable y presupuestaria pública que les resulte de aplicación. A estos efectos, deberán quedar claramente identificadas las transacciones relativas al proyecto, desde la aprobación y ejecución del gasto hasta, en su caso, el reconocimiento de la subvención y su cobro. Se recomienda coordinar esta cuestión con la Secretaría-Intervención de la entidad.

ADISMONTA