



INFORMACIÓN BÁSICA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA LEADER 2023-2027 (V1)

AYUDAS PREVISTAS EN LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER COMARCA DE SIERRA MÁGINA EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA POLÍTICA AGRÍCOLA COMÚN 2023-2027 (INTERVENCIÓN 7119.2). Código de procedimiento 25647

DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERE PARA LA SOLICITUD DE AYUDA (Art. 19 Bases Reguladoras)

1. Solicitud de Ayuda (Anexo II de la Convocatoria) modelo oficial, cumplimentación de forma telemática, con un certificado digital, a través de la dirección electrónica indicada en la convocatoria.

2. Memoria descriptiva del proyecto. (Modelo facilitado por el GDR)

Que recogerá como mínimo la siguiente información:

- La denominación de la operación, los objetivos perseguidos, así como la fecha de inicio y finalización prevista.
- La situación de partida y la actividad económica, sector o ámbito al que pertenece la operación según se establece en la clasificación CNAE- 2025.
- El lugar exacto de ejecución de la operación o el ámbito territorial que abarca, el impacto esperado sobre la Zona Rural LEADER, así como el impacto ambiental previsto, con indicación de los permisos y autorizaciones ambientales necesarios.
- La descripción de la operación, de los mecanismos para su ejecución y, en su caso, de posibles agentes implicados diferentes de la persona solicitante. En caso de que la operación pueda desarrollarse por fases susceptibles de producir efectos independientes, se hará constar de manera expresa y se describirá cada una de ellas. Asimismo, la descripción deberá hacer referencia al valor añadido o mejora prevista cuando la operación se destine a actividades que ya esté desarrollando la persona o entidad solicitante de la ayuda.
- La generación de empleo previsto, en su caso, indicando tipo de contrato y duración.
- **Descripción de la viabilidad técnica y económica de la operación**, debiendo adjuntarse, en su caso, la **documentación que la acredite**.
- La información que, según el tipo de operación de que se trate, permita analizar y comprobar el cumplimiento de los requerimientos, requisitos y compromisos contemplados en la presente orden y, en particular, en la Tipología de operaciones subvencionables de las contempladas en el Anexo I que le puedan ser de aplicación a la operación para la que se solicita la ayuda.

3. Plan Económico. (Modelo facilitado por el GDR)

Que recogerá como mínimo la siguiente información:

- Descripción general de todos los gastos requeridos para la ejecución de la operación, se deberá concretar qué partes o gastos de la operación se ejecutarán con recursos o fondos propios y, en su caso, con ayudas percibidas o solicitadas para el mismo fin procedentes de cualquier Administración
- Listado detallado de los gastos para los que solicita la ayuda, indicando el número de unidades, los costes unitarios y totales, así como las correspondientes referencias a las facturas proforma, presupuestos o documentación justificativa que sustenten dichas cuantías.



- Cuando la persona o entidad solicitante no sea una empresa y la operación sea de carácter temporal o eventual, descripción y previsión de los posibles ingresos
- Información complementaria, cuando en el marco de la operación se solicite ayuda para la realización de obras, relativa al mecanismo de ejecución (medios propios o contrata), tipo de obra (pública o privada), necesidad de proyecto, licencia administrativa requerida, finalidad y descripción general de la obra, así como desglose de costes de conformidad con el artículo 10.2.c).
- Información complementaria, cuando se solicite ayuda para gastos de personal, relativa a la cuantía de las cuotas de autónomo y datos relativos a los empleos para los que se solicita la ayuda (grupo de cotización, tipo de contrato y jornada, justificación de la vinculación con la operación y desglose del coste salarial identificando el período para el cual se solicita la ayuda de conformidad con el artículo 10.4).
- En el caso de los gastos para los que se solicite una imputación proporcional, descripción del mecanismo de imputación previsto que permita verificar la vinculación del gasto con la operación para la que se solicita la ayuda.
- **Moderación de costes** (Importante ver información del Anexo I)

4. La documentación que sea necesaria para aplicar los criterios de selección.

5. En el supuesto de **bienes inmuebles, con carácter general, la titularidad de los mismos se acreditará junto a la solicitud de ayuda,** mediante nota simple del Registro de la Propiedad. En caso de que la persona solicitante sea titular de un derecho sobre el inmueble distinto al de propiedad, la titularidad de la tenencia o uso, se acreditará mediante cualquier documento válido en derecho que deberá estar en vigor y debidamente liquidado de los impuestos y tasas correspondientes.

Dicho momento se trasladará al de inicio de la actividad cuando la persona solicitante sea una persona física que vaya a poner en marcha una nueva actividad económica de conformidad con el artículo 7.2 o en los casos en los que la adquisición del inmueble de que se trate forme parte de los gastos de la operación (artículo 6.11)

6. Cuando la operación requiera la **inscripción en registros o la obtención de permisos, autorizaciones o licencias** conforme a la normativa vigente en la materia, **junto a la solicitud de ayuda se presentará la petición por parte de la persona solicitante del correspondiente permiso, autorización o licencia; la declaración responsable o comunicación con arreglo al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que establezca la normativa vigente en la materia, o el propio permiso, autorización o licencia si ya se ha concedido** (salvo para el caso previsto en el artículo 6, apartado 11, párrafo tercero, relativo a bienes de dominio público).

Cuando las referidas peticiones o comunicaciones sean exigibles por la normativa vigente en la materia con posterioridad a la presentación de la solicitud de ayuda, se aportará en su lugar un compromiso por parte de la persona solicitante de efectuar las referidas peticiones o comunicaciones cuando sean exigibles, y de trasladarlas al órgano competente para la concesión de la ayuda, quedando la ayuda condicionada al cumplimiento de ambos compromisos.

7. **Cualquier otra documentación** que de conformidad con la normativa aplicable pueda ser exigible.



En el caso de proyectos acogidos a la TÍPOLOGÍA 2.7 (Puesta en marcha y desarrollo de nuevas actividades económicas a través de la ejecución de un plan empresarial: "PASE Rural")

Deberán presentar junto con la solicitud de ayuda (**Anexo II de la Convocatoria**):

- 1. Un plan empresarial con el contenido mínimo del Anexo IV**, utilizando el formulario que se establezca en la correspondiente convocatoria.
- 2. Informe de vida laboral actualizado.**
- 3. En su caso, si la persona solicitante ha estado de alta en el RETA durante los tres años anteriores al momento de la solicitud de ayuda**, copia del modelo 036/037 (**declaración censal**) del estado de alta como autónomo.
- 4. La documentación que sea necesaria para aplicar los criterios objetivos de selección.**

- 5. En el supuesto de bienes inmuebles, con carácter general, la titularidad de los mismos se acreditará junto a la solicitud de ayuda**, mediante nota simple del Registro de la Propiedad.

En caso de que la persona solicitante sea titular de un derecho sobre el inmueble distinto al de propiedad, la titularidad de la tenencia o uso, se acreditará mediante cualquier documento válido en derecho que deberá estar en vigor y debidamente liquidado de los impuestos y tasas correspondientes. Dicho momento se trasladará al de inicio de la actividad cuando la persona solicitante sea una persona física que vaya a poner en marcha una nueva actividad económica de conformidad con el artículo 7.2 o en los casos en los que la adquisición del inmueble de que se trate forme parte de los gastos de la operación (artículo 6.11)

- 6. Cuando la operación requiera la inscripción en registros o la obtención de permisos, autorizaciones o licencias** conforme a la normativa vigente en la materia, **junto a la solicitud de ayuda** se presentará la **petición por parte de la persona solicitante del correspondiente permiso, autorización o licencia; la declaración responsable o comunicación con arreglo al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que establezca la normativa vigente en la materia, o el propio permiso, autorización o licencia si ya se ha concedido.**

Cuando las referidas peticiones o comunicaciones sean exigibles por la normativa vigente en la materia con posterioridad a la presentación de la solicitud de ayuda, se aportará en su lugar un compromiso por parte de la persona solicitante de efectuar las referidas peticiones o comunicaciones cuando sean exigibles, y de trasladarlas al órgano competente para la concesión de la ayuda, quedando la ayuda condicionada al cumplimiento de ambos compromisos.

La documentación del apartado 5 y 6 podrá presentarse con la solicitud de ayuda o en el trámite de audiencia.

- 7. Cualquier otra documentación** que de conformidad con la normativa aplicable pueda ser exigible.

(NOTA: Los modelos facilitados por el GDR no son un documento oficial, se han creado para ser utilizados por las personas o entidades solicitantes y facilitar el análisis de la información).



CLAVES IMPORTANTES:

1. **Las personas o entidades solicitantes no podrán ser beneficiarias de más de dos ayudas en una misma Zona Rural Leader** (Artículo 8.8 de las Bases Reguladoras)
2. **Para que sean subvencionable, los gastos no podrán haber sido contraídos con anterioridad a la presentación de la solicitud de ayuda o, en el caso de inversiones en inmuebles o actuaciones ligadas al terreno y/o inmuebles, al levantamiento del acta** correspondiente. Como excepción, sí podrán ser subvencionables los gastos anteriores a la solicitud de la ayuda que se establecen en el apartado 3, a) 3.º del artículo 10, así como los contraídos como un anticipo o adelanto para la adquisición de un bien que vaya a realizarse con posterioridad a la solicitud o al levantamiento del acta. Asimismo, cuando un determinado compromiso de gasto implique la realización de pagos periódicos (arrendamiento con opción de compra, alquileres, gastos de personal u otros), sí podrán ser subvencionables los pagos posteriores a la solicitud o al levantamiento del acta, independientemente del momento en el que haya sido contraído el compromiso indicado (Artículo 10.2.a)

El acta de no inicio en el caso de inversiones en bienes inmuebles/o instalaciones fijas se levantará, por el equipo técnico del GDR Sierra Mágina, una vez Registrada la Solicitud, a la mayor brevedad.

3. **Criterios de selección:** Para que una operación pueda ser seleccionada deberá alcanzar **como mínimo 60 puntos**.
4. **La Moderación de Costes** del proyecto (Artículo 26.5 de las Bases Reguladoras), para el cual se solicita la subvención, se **deberá realizar**, por la persona o entidad solicitante, **con anterioridad a la Solicitud de ayuda**. En este sentido se deberá tener en cuenta lo recogido en el ANEXO I. **¡MUY IMPORTANTE!**
5. **Normativa:**
 - **Bases Reguladoras:** Orden de 3 de febrero de 2026 por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas en régimen de concurrencia no competitiva, previstas en las Estrategias de Desarrollo Local LEADER de los Grupos de Desarrollo Rural, en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común 2023-2027 (Intervención 7119.2).

ORIENTACIONES PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- **Plazo de solicitud:** desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria en BOJA.
No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas fuera del plazo que se establezca en la convocatoria.
- **Lugar de presentación:** Es fundamental y muy importante que la presentación de cualquier documentación se realice telemáticamente, para agilizar la tramitación, accediendo a la **Ventanilla Electrónica de Junta de Andalucía**, a través de la **URL** recogida en la convocatoria (Procedimiento: 25647)

RECOMENDACIONES GENERALES EN LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

- Si hay problemas con la presentación telemática, **probad con otros navegadores**.
- Intentar **no usar nombres de archivos excesivamente largos o con signos extraños**, tildes, comillas, etc.
- Para evitar problemas con el gestor de autofirma, los archivos se adjuntarán en **formato pdf**.
- **Cada archivo no puede superar los 10 MB**. Posibilidad de **adjuntar archivos comprimidos (deberán ser en ZIP y no RAW**, ya que esta plataforma no admite ese formato).
- **Si no se termina el último paso de “validar y presentar” NO SE HA REALIZADO LA PRESENTACIÓN**.



ANEXO I. INDICACIONES SOBRE LA MODERACIÓN DE COSTES

La **MODERACIÓN DE COSTES** del proyecto (Artículo 26.5 de las Bases Reguladoras), para el cual se solicita la subvención, se **deberá realizar, por la persona o entidad solicitante, con anterioridad a la Solicitud de Ayuda.**

En este sentido se deberá tener en cuenta lo siguiente:

A) Con **carácter general**, se deberán **solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores** por cada uno de los gastos, **con carácter previo a la Solicitud de Ayuda**, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, debiéndose justificar adecuadamente estas circunstancias en una memoria.

Las ofertas presentadas deberán estar **en vigor en el momento de la solicitud** y ser **COMPARABLES**, **deben contener los mismos elementos presupuestados, o de similares características, capacidades y funcionalidades (independientemente que el fabricante o el modelo no sea el mismo en las tres ofertas), de distintos proveedores entre los que no exista vinculación, para su comparación, en las que deberá figurar el desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que compongan el producto y/o servicio afectado, se deberá identificar, la fecha, nº de proforma, indicación del % e importe de IVA, datos fiscales completos tanto del emisor del presupuesto como del solicitante del mismo.**

En el caso de *obras*, las ofertas o presupuestos deberán presentarse desglosados y valoradas por los contratistas hasta el nivel de capítulo y unidades de obra, debiendo existir concordancia entre los capítulos y las unidades de obra recogidas en el proyecto técnico o memoria valorada y las desglosadas en las diferentes ofertas o presupuestos (en el caso de que el proyecto recoja Gastos Generales y Beneficio Industrial se deberá recoger de forma expresa en el presupuesto bien desglosado o haciendo referencia a que están incluidos en el mismo, con mención del %) . Excepcionalmente, se podrá aceptar que la oferta recoja de forma inequívoca la identificación del proyecto de ejecución o memoria valorada sobre la que se emite el presupuesto.

El GDR comprobará que estas ofertas sean auténticas y no de complacencia/ficticias para cumplir el trámite (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, tendencia en el diseño, que no contienen cantidades que se diferencian respetando un porcentaje o montante fijo...) de proveedores reales e independientes, estén lo suficientemente detalladas (unidades, precio unitario...) e incluyan los mismos elementos para ser comparables, así como recoja la referencia al IVA y a los datos fiscales tanto del emisor del presupuesto como del solicitante del mismo.

La elección entre las ofertas presentadas, se realizará de conformidad con criterios de eficiencia y economía, y deberá justificarse expresamente en una memoria cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

En el caso de que el gasto elegible sea una **nómina** no será necesario la presentación de tres ofertas, si no que se acudirá a costes de referencia (por ejemplo, consulta a lo previsto para una categoría profesional en el convenio colectivo aplicable).

B) Las **entidades sometidas a la normativa aplicable de contratación pública** deberán utilizar precios de referencia que serán los correspondientes a la Base de Costes de la Construcción de Andalucía. En aquellos casos en los que el gasto subvencionable no pueda referenciarse a dicha Base de Costes será admisible la utilización de otras bases de datos de precios empleadas en el sector.



En el caso de utilizar diversas bases de datos, se debe indicar cuáles afectan a cada unidad de obra, ya que es necesario realizar por el equipo técnico del GDR un control mediante comparación para comprobar que los precios propuestos para cada unidad de obra en el proyecto no son superiores a los recogidos en las tarifas de referencia.

Las bases de datos empleadas deberán ser accesibles (por lo que se deberá indicar el nombre de las tarifas o base de datos utilizados y el año de referencia haciéndose constar en un informe firmado por la persona competente que realiza el documento técnico).

De manera excepcional, cuando no existan tarifas o bases de datos de precios públicas que se ajusten a la naturaleza de las actividades a ejecutar o no existan precios para determinadas unidades de obra, y elementos o partidas del proyecto, la entidad solicitante aportará tres ofertas o presupuestos, y deberá utilizar en el proyecto o memoria correspondiente la oferta económicamente más ventajosa.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la **obligación de aportar como mínimo tres ofertas**, resulta aplicable a las entidades sometidas a contratación pública que celebren contratos menores, en cuyo caso aportarán para moderar el coste subvencionable como mínimo tres ofertas en los términos previstos en el apartado A) de este Anexo. Con la *solicitud de pago*, deberán documentar la elección de la oferta más ventajosa adjuntando una certificación de las propuestas u ofertas recibidas para la contratación de que se trate, junto con la resolución o acuerdo de adjudicación definitiva.

En aquellos proyectos que se haya optado por el empleo de medios propios para la ejecución de las obras, éstos estarán descompuestos en tres parciales, de materiales, maquinaria y mano de obra, en los que se detallará de forma unitaria la repercusión de los tres conceptos señalados en cada una de las unidades de obra, de acuerdo con el cuadro de precios descompuestos de las mismas, que deberá contener el proyecto. En fase de pago, se comprobará que los costes imputados no superan los costes presupuestados para cada parcial.