

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE AYUDA

2ª CONVOCATORIA LEADER 2023-2027

<ul style="list-style-type: none"> • DEBERÁ ESTAR DADO DE ALTA como administrado en la PLATAFORMA ARADO de la Junta de Extremadura. • Solicitud de ayuda. Según Anexo II del Decreto 78/2024, de 23 de julio. D.O.E. nº 146 de 29 de julio de 2024 y Corrección de errores D.O.E. nº 149 de 4 de agosto de 2025 (Anexo II del Decreto). • La solicitud de ayuda será cumplimentada y presentada de FORMA TELEMÁTICA, en el portal oficial (https://aradoacceso.juntaex.es/paginas/Login) • Para autenticación y para firma electrónica de las solicitudes las personas interesadas deberán disponer de CERTIFICADO ELECTRÓNICO en vigor. 	
1.- DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DEL SOLICITANTE	
<input type="checkbox"/>	1.1.- C.I.F. de la entidad.
<input type="checkbox"/>	1.2.- Para Mancomunidades y asociaciones sin ánimo de lucro catalogadas de utilidad pública, estatutos en vigor
<input type="checkbox"/>	1.3.- Certificado del nombramiento de la persona que ostente la Alcaldía/Presidencia.
<input type="checkbox"/>	1.4.- Copia del N.I.F. del representante.
<input type="checkbox"/>	1.5.- Certificado de la Secretaría-Intervención de la entidad en el que conste el acuerdo de iniciar la acción para la que solicita ayuda, disponibilidad presupuestaria y forma de ejecución del proyecto.
<input type="checkbox"/>	1.6.- Presupuesto de la entidad local del ejercicio en curso a la fecha de la solicitud, mediante certificado emitido por el secretario/a.
2.- DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DE LA OPERACIÓN A SUBVENCIONAR	
<input type="checkbox"/>	2.1.- Memoria normalizada descriptiva de la inversión según modelo de CEDER CÁPARRA, cumplimentada en todos los apartados en los que proceda. (Modelo en web cedercaparra.es)
	2.2.- En el caso de proyectos de obra civil y/o instalaciones y así lo requiera la Entidad Local para el otorgamiento de la correspondiente licencia:
	2.2.1.- <input type="checkbox"/> Informe del técnico competente en urbanismo en el que se indique para el proyecto a ejecutar si se necesita Memoria Valorada o Proyecto realizado por el técnico competente y visado por el Colegio Profesional que corresponda, así como los permisos e inscripciones necesarios para la ejecución del proyecto.
	2.2.2.- <input type="checkbox"/> Proyecto Técnico Visado. En el caso de no ser necesario deberá presentarse:
	2.2.3.- <input type="checkbox"/> Memoria Valorada del proyecto.
	2.2.4.- <input type="checkbox"/> Autorización expresa del propietario o copropietario/s para la ejecución de la obra, si procede. Esta opción solo es aceptada en el caso de que los gastos elegibles no exijan declaración de obra nueva.
<input type="checkbox"/>	2.3.- Tres facturas proforma o presupuestos para cada concepto de inversión. Las ofertas presentadas deberán ser auténticas y no de complacencia/ficticias, de proveedores reales e independientes y deben estar lo suficientemente detalladas e incluir los mismos elementos para poder ser comparables. (1)
<input type="checkbox"/>	2.4.- Documento de relación de facturas proformas y/o presupuestos presentados y declaración de comprobaciones realizadas. (Modelo en web cedercaparra.es)
3.- OTRA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
<input type="checkbox"/>	En caso de inversiones en bienes inmuebles o muebles destinados a actividades de tipo social (incluida la atención a la discapacidad y la dependencia), cultural, deportivo, ambiental, turístico o de ocio, se deberá presentar documento emitido por el secretario y/o interventor de la entidad promotora del expediente acreditando que las tasas o precios públicos a cobrar corresponden a los oficialmente regulados en el artículo 25.2 de La Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y son destinados única y exclusivamente a cubrir, sin superar nunca los gastos del mantenimiento del servicio.
<input type="checkbox"/>	Licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos legales que sean exigibles para el

	desarrollo de la actividad de que se trate o acreditación de haberlo solicitado.
<input type="checkbox"/>	En caso de concurrir causa que justifica la imposibilidad de presentación de los mismos: Solicitud de autorización para presentación posterior de licencias, permisos, proyecto que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto. (Modelo en web cedercaparra)
<input type="checkbox"/>	Si procede, Informe del Ayuntamiento de susceptibilidad de obtención de licencia de obra y de actividad.
<input type="checkbox"/>	Certificado de secretaría que acredite que las inversiones a realizar no se encuentran dentro de los servicios incluidos en los artículos 26 y 86 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.
<input type="checkbox"/>	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado. (No es necesario si autoriza consulta de oficio) (Marcar, si procede, en el apartado 3.4 y 6 de la Solicitud de Ayuda. Anexo II del Decreto 78/2024, de 23 de julio).
<input type="checkbox"/>	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica. (No es necesario si autoriza consulta de oficio) (Marcar, si procede, en el apartado 3.4 y 6 de la Solicitud de Ayuda. Anexo II del Decreto 78/2024, de 23 de julio).
<input type="checkbox"/>	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social. (No es necesario si autoriza consulta de oficio) (Marcar, si procede, en el apartado 3.4 y 6 de la Solicitud de Ayuda. Anexo II del Decreto 78/2024, de 23 de julio).
	Otros documentos. Los documentos que se describen a continuación, si procede, debe relacionarlos en <input type="checkbox"/> Otros documentos de la Solicitud de Ayuda. Anexo II del Decreto 78/2024, de 23 de julio).
<input type="checkbox"/>	Autorización para que CEDER CÁPARRA solicite informes de fiabilidad de la persona solicitante y otras. (Modelo en web cedercaparra)
	Acreditación de la propiedad:
<input type="checkbox"/>	Nota simple actualizada o certificado del Registro de la Propiedad que incluya fecha de expedición.
<input type="checkbox"/>	Contrato de alquiler, con una duración mínima de 5 años desde la fecha de pago y nota simple o certificado actual del Registro de la Propiedad del arrendador. <u>Esta opción solo es aceptada en el caso de que los gastos elegibles no exijan declaración de obra nueva.</u>
<input type="checkbox"/>	Documento de cesión o similar, etc., con una duración mínima de 5 años desde la fecha de pago y nota simple o certificado actual del Registro de la Propiedad del cedente. Esta opción solo es aceptada en el caso de que los gastos elegibles no exijan declaración de obra nueva.
<input type="checkbox"/>	Declaración de que posee la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto, con una duración mínima de 5 años desde la fecha de pago
<input type="checkbox"/>	Para la acreditación de la propiedad de bienes de titularidad municipal, en los casos en los que no pueda aportarse la documentación anteriormente indicada, se aceptará la presentación de un certificado emitido por el secretario de la entidad local indicando que se encuentra inscrito en el inventario municipal.
4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE ALGUNOS DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE NO PUEDA RECABARSE O COMPROBARSE POR EL ÓRGANO GESTOR DE LA AYUDA.	
<input type="checkbox"/>	1.- VIABILIDAD DE LA OPERACIÓN.
<input type="checkbox"/>	2.- IMPACTO DEL PROYECTO Y EFECTO DINAMIZADOR SOBRE EL TERRITORIO Y EN EL TEJIDO SOCIOECONÓMICO.
<input type="checkbox"/>	3.- ASPECTOS VINCULADOS A LA INNOVACIÓN Y OTROS VALORES AÑADIDOS DEL PROYECTO.
<input type="checkbox"/>	4.- INCIDENCIA EN LA CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EMPLEO, E INCLUSIÓN.
<input type="checkbox"/>	5.- INCIDENCIA EN MEDIO AMBIENTE Y/O ADAPTACIÓN CAMBIO CLIMÁTICO.
<input type="checkbox"/>	6.- VALORACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y LA PUESTA EN MARCHA DE ACCIONES POSITIVAS PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

7.- OTROS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL GAL. Valor máximo 20 puntos.

(1) LAS FACTURAS PROFORMAS/PRESUPUESTO DEBERÁN CONTENER OBLIGATORIAMENTE LOS SIGUIENTES DATOS PARA SER ADMITIDAS:

- Texto especificando que se trata de factura proforma/presupuesto
- Fecha de emisión
- Datos del proveedor: Nombre comercial, razón social, NIF, datos contacto.
- Datos del cliente: Nombre comercial, razón social, NIF, datos de contacto.
- Descripción precisa y minuciosa de la mercancía (Mención de manera explícita de la cantidad o unidades de producto).
- Precio unitario y total
- IVA
- Desglose de gastos de transporte y seguro si los hubiera