

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS 2022 FASE SOLICITUD

(Artículo 19 Orden de 23 de noviembre de 2017. Sus modificaciones en Orden de 27 de abril de 2018 y Orden de 23 de octubre de 2018)

La solicitud de documentación y presentación de documentación se hace de forma telemática en la web de la Consejería de Agricultura:

- **ENLACE**
  - Convocatoria 2022



Junta de Andalucía  
Consejería de Agricultura,  
Pesca, Agua y Desarrollo Rural

Temas La consejería Servicios Buscar

### Convocatoria 2022:[hacer clic aquí]

Plazo de solicitud desde 17 de noviembre de 2022 hasta el 16 de enero de 2023.

Resolución de 8 de noviembre de 2022, de la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria, por la que se convocan las ayudas previstas en la Orden de 23 de noviembre de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2022.

- Información general
- Cómo realizar el trámite
- Normativa
- Información adicional
- Seguimiento
- Acceso a ventanilla electrónica (a todos los trámites)
- Más información: Detalle de AYUDAS PREVISTAS EN LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL LEADER EN EL MARCO DE LA SUBMEDIDA 19.2 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE ANDALUCÍA 2014-2022 (Anexo I).
- Guía básica para la cumplimentación y presentación de solicitudes de ayuda.

Índice

1. Convocatoria 2022:[hacer clic aquí]
2. Convocatoria 2020:[hacer clic aquí]
3. Convocatoria 2018 [hacer clic aquí]
4. Convocatoria 2017 [hacer clic aquí]

### 1. Modelo de Solicitud. Según modelo oficial (formulario on-line).

Importante: cumplimentar todos los apartados. Ante cualquier duda, consulta con el GDR.

PINCHA EN EL SIGUIENTE ENLACE: [Acceso a ventanilla electrónica \(a todos los trámites\)](#)

17 / 11 / 2022 13:42:55 Ventanilla Electrónica de la Administración

**VENTANILLA ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**

Actualice la aplicación Autofirma para asegurar el correcto funcionamiento con los navegadores Chrome y Edge. Puede descargar Autofirma desde el siguiente enlace: <https://ws024.juntadeandalucia.es/clientes/firma/autofirma/autofirma.html>

Está en: Inicio > Detalle del trámite

Ayudas previstas en las estrategias de desarrollo local leader en el marco de la submedida 19.2 del programa de desarrollo rural de Andalucía 2014-2020. (Codigo de procedimiento: 24991)

**Plazo de solicitud:** Desde el 17/11/2022 00:00:00 al 16/01/2023 23:58:59

**Descripción:** Anexo II. Ayudas en las estrategias de desarrollo local Leader submedida 19.2 Convocatoria 2022

**Requisitos técnicos:** Puede comprobar si su equipo cumple con los requisitos técnicos necesarios para realizar la firma electrónica de documentos pulsando [aquí](#)

Nueva solicitud
 Borradores en este trámite
 Expedientes en este trámite

Actualice la aplicación Autofirma para asegurar el correcto funcionamiento con los navegadores Chrome y Edge. Puede descargar Autofirma desde el siguiente enlace: <https://ws024.juntadeandalucia.es/clientes/firma/autofirma/autofirma.html>

Está en: Inicio > Detalle del trámite > Autenticación

**INICIAR SOLICITUD CON CERTIFICADO**

Iniciar solicitud con certificado electrónico

Con certificado electrónico podrá presentar telemáticamente solicitudes, acceder a borradores que haya iniciado anteriormente, documentos, expedientes y comunicaciones.

**INICIAR SOLICITUD CON NIF/NIE**

\* NIF/NIE

Con NIF/NIE podrá cumplimentar solicitudes pero no podrá firmarlas y presentarlas de forma telemática a no ser que posteriormente acceda al borrador con su certificado electrónico. Si no cuenta con certificado electrónico, podrá imprimir su solicitud y realizar la presentación en registro presencial. Recuerde apuntar el número localizador asociado a su solicitud para accesos posteriores.

**Proceso para presentar la documentación:**

**DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

Anexo II. Ayudas en las estrategias de desarrollo local Leader submedida 19.2 Convocatoria 2022

**DOCUMENTACIÓN OPCIONAL**

Memoria descriptiva

Plan económico

Declaración relativa a la condición de PYME.

Compromiso de constitución en el que conste una estimación del tamaño de empresa

Anexo II Bis. en caso de ser el solicitante una aeruocación sin personalidad jurídica.

Una vez cumplimentado el Anexo II Formulario de solicitud tendrás que adjuntar la documentación según proceda:

Junta de Andalucía

Anexo II: Ayudas en las estrategias de desarrollo local Leader submedida 19.2 Convocatoria 2022

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

Memoria descriptiva	Incorporar	←
Plan económico	Incorporar	←
Declaración relativa a la condición de PYME.	Incorporar	←
Compromiso de constitución en el que conste una estimación del tamaño de empresa	Ayuda	Incorporar ←
Anexo II Bis, en caso de ser el solicitante una agrupación sin personalidad jurídica.	Incorporar	
Añadir otro tipo de documentación	Añadir	

Firmar Presentar Duplicar Eliminar entrega

Una vez adjuntados los documentos debes firmarlos digitalmente:

Junta de Andalucía

VENTANILLA ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

17 / 11 / 2022 14 : 24 : 09 Ventanilla Electrónica de la Administración

Está en: Inicio > Borradores > Detalle de la entrega > Confirmación de firma

Ayudas previstas en las estrategias de desarrollo local leader en el marco de la submedida 19.2 del programa de desarrollo rural de Andalucía 2014-2020. (Código de procedimiento: 24991) - Convocatoria 2022 Submedida 19.2 General

Seleccione los documentos que desea firmar

<input checked="" type="checkbox"/> Anexo II. Ayudas en las estrategias de desarrollo local Leader submedida 19.2 Convocatoria 2022	Mostrar
<input checked="" type="checkbox"/> Memoria descriptiva	Mostrar

Seleccionar todo / No seleccionar nada

Cancelar Firmar

Inicio Borradores Expedientes Documentos

Inicio Borradores Expedientes Documentos

Inicio Borradores Expedientes Documentos

Inicio Borradores Expedientes Documentos

Inicio Borradores Expedientes Documentos

Finalmente pincha en “presentar”



Te indicamos a continuación la documentación que tienes que adjuntar en la solicitud de ayuda:

## 2. Memoria: Debe contener:

- **Título:** Breve. Que sintetice el proyecto y su innovación.
- **Descripción del proyecto: Es el QUÉ.**
  - Descripción lo más detallada posible sobre qué se solicita en la ayuda: si por ejemplo son obras, indicar cuáles y en qué consisten; si es maquinaria, cuáles y para qué sirven; si son eventos en qué consisten y que actividades se contemplan, etc.
  - En el caso de que tu proyecto conlleve obras debes aportar además el proyecto firmado por técnico competente.
- **Encaje del proyecto en la línea de ayuda:** Mira en el documento de líneas de ayuda la línea donde se encuadra el proyecto y fíjate bien en cuales son los proyectos elegibles y sus condiciones de elegibilidad. Aclara en la memoria que el proyecto se ajusta a uno o varios de los proyectos elegibles y que va a cumplir las condiciones de elegibilidad que correspondan. Si el proyecto es empresarial aclara bien la innovación que conlleva, ya que la condición de elegibilidad siempre será su carácter innovador.
  - En la línea de ayuda donde se encuadra el proyecto también puede contemplar alguna condición de elegibilidad que tienes que cumplir como persona beneficiaria, en tal caso aclara que la cumplirás y cómo lo harás.
- **Objetivos: Es el PARA QUÉ.**
  - Para qué se hace la inversión o el proyecto. Qué se pretende conseguir. Por ejemplo:
    - Si el solicitante es una empresa: Para crear mi puesto de trabajo; para mejorar el proceso productivo reduciendo costes y crear empleo; para ampliar a otra actividad de la empresa; etc
    - Si el solicitante es un ayuntamiento: Para poner en valor el recurso patrimonial X para ponerlo a disposición para su uso turístico, etc.

- **Lugar exacto de ejecución del proyecto:** Indicar el lugar exacto donde se va a llevar a cabo la actuación. Debe indicarse, según el caso, la localidad y/o el municipio, dirección completa y coordenadas UTM, o en caso de no estar en zona urbana, indicar polígono y parcela.
- **Impacto ambiental y permisos necesarios:** Explica, si es el caso, qué trámite ambiental necesita el proyecto y los permisos asociados al mismo (Calificación ambiental, autorización ambiental, etc).
- **En caso de que el proyecto se desarrolle por fases:** Se refiere a las fases de ejecución de la inversión solicitada. Normalmente se ejecuta en una sola fase, por lo que no hay que indicar nada.
- **Información indicadores:** Rellenar los siguientes datos cuando corresponda.
  - **1º. Número de empleos mantenidos:** Indicar el número de empleos que se mantienen con la actividad. Si es una nueva empresa poner 0.
  - **2º. Identificar el sexo u edad:** Indicar edad y sexo de cada empleo mantenido.
  - **3º. Indicar el sector:** Indicar el sector al que pertenece la entidad solicitante (admón. pública, sector agroalimentario, sector servicios, sector industrial, entidad sin ánimo de lucro, etc.).
  - **4º. Identificar el número de personas que forman parte del consejo directivo:** Si eres una entidad jurídica desglosa por sexo y edad los componentes del órgano directivo.
- **Plazo de ejecución:** Tiempo máximo de ejecución en meses, no poner fecha de inicio (no puede superar los 18 meses).

### 3. Plan económico:

Hay que tener muy clara la inversión que se vaya a realizar y cómo se va a ejecutar hasta la recepción de la ayuda. El plan económico debe recoger los siguientes puntos.

Para ayudarte en la labor **te aconsejamos que utilices el MODELO DE PLAN ECONÓMICO** pinchando sobre el enlace y trasladar ahí la información necesaria. Este modelo contiene toda la información que te indicamos a continuación. Puedes descargarlo en el siguiente enlace (**una vez cumplimentado debes convertirlo a pdf antes de subirlo a la plataforma**)

[DESCARGA AQUÍ EL MODELO DEL PLAN ECONÓMICO](#)

- **Indicar la forma de financiación del proyecto hasta la recepción de la ayuda:** Se debe indicar cómo se va a prefinanciar el proyecto: fondos propios, préstamos o pólizas, otras ayudas, etc. La subvención solicitada al **GDR NO** forma parte de la financiación del proyecto puesto que se paga al final, una vez ejecutado y pagado por la persona solicitante, por tanto, no incluir esta subvención en el plan de financiación.
  - En el trámite de audiencia (trámite posterior a la solicitud) se tendrán que aportar: certificados bancarios de disponibilidad presupuestaria, solicitud de pólizas, etc.
- **Otras ayudas percibidas o solicitadas:** Si existen indicar cuales, detallando el órgano que las concede y su cuantía.
- **Presupuesto detallado de cada acción propuesta:** Describir el presupuesto desglosado por coste/unidad, con indicación de IVA en cada partida:
  - Para la elaboración del presupuesto de tu proyecto debes acreditar que los costes están a precio de mercado, por ello debes solicitar 3 presupuestos o facturas proformas de cada uno de los gastos y seleccionar los más económicos. Ese será el precio de tu inversión. Los tres presupuestos puedes adjuntarlos en este trámite o aportarlos en el trámite de audiencia, que es un trámite posterior. **Pero, en cualquier caso, debes haber realizado una ESTIMACIÓN REAL, SOBRE PRECIOS DE MERCADO, de los costes para la solicitud de la ayuda.**

- El presupuesto debe ir en correspondencia con las inversiones y/o actuaciones previstas en la memoria.
- En caso de que tu proyecto conlleve obras, debes aportar el proyecto firmado por el arquitecto o ingeniero que contemple el presupuesto desglosado por unidades de obra y mediciones.
- **Si un proyecto se va a ejecutar con medios propios:** Este apartado va dirigido exclusivamente a las administraciones locales.
- **Indicación de los gastos susceptibles de compensación del 15 % entre partidas o dentro de la misma partida:** Indicar que **“todas las partidas puedan ser susceptibles de compensación”**. Esto te garantiza que ante pequeñas variaciones de precio entre partidas, se pueden compensar unas con otras sin necesidad de solicitar una modificación de proyecto.
- **Declaración responsable de que se ha efectuado la requerida moderación de costes:** En este punto de la memoria indicar: “Declaro que para la elaboración del presupuesto se ha realizado la debida moderación de costes”

#### **¿Cómo tienen que ser las facturas proformas o presupuestos a presentar?**

OJO: se entregarán en trámite audiencia, pero lo ideal es que las tengas desde la solicitud para que la inversión solicitada sea ajustada a la realidad de precio de mercado.

- Se aportarán 3 presupuestos o facturas proformas de cada uno de los gastos para los que se solicita subvención.
- Tienen que ser auténticas, de proveedores reales e independientes, y entre ellos no puede existir vinculación.
- Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.
- Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, domicilio, CIF/NIF, etc.).
- Debe encontrarse fechada.
- Que las ofertas sean comparables en conceptos: Los productos y/o servicios ofertados, sean homologables en características, capacidades y funcionalidades. Se aconseja que, si existe mucha complejidad en los conceptos, el promotor incluya un documento aclaratorio de características y funcionalidades.
- Que las proformas ofrezcan el necesario desglose de conformidad con el presupuesto que figura en el Plan Económico.
- ¿Qué pasa si quiero contratar con un proveedor que no es el de menor precio?: Contrata con él pero teniendo en cuenta que la inversión que se va a aceptar es la de menor precio.

## **4. Modelo de criterios de selección (autobaremación de tu proyecto)**

Seguir los siguientes pasos:

- Accede al documento explicativo de criterios de selección publicado en el siguiente enlace: [Criterios de selección líneas de ayuda convocadas](#)
- Busca los criterios correspondientes a la línea de ayuda donde se ubica tu proyecto. Presta atención a la descripción de los criterios y no sólo a la puntuación, es muy importante que sepas lo que significa cada criterio. Solo es puntuable lo que se describe en cada criterio.
- Cumplimenta el modelo de criterios de selección que podrás descargar en los siguientes enlaces, según tu proyecto. Marca con una “X” los criterios que te quieres puntuar y justifica el cumplimiento de **forma clara y concisa**, una vez comprendas lo que significa cada uno.
  - [MODELO PARA CUMPLIMENTAR CRITERIOS LÍNEA 1](#) (empresas)
  - [MODELO PARA CUMPLIMENTAR CRITERIOS LÍNEA 2](#) (patrimonial)
  - [MODELO PARA CUMPLIMENTAR CRITERIOS LÍNEA 3](#) (promoción)

## 5. Declaración de PYME:

- **Para PYMES constituidas:** Declaración Responsable de PYMES. Según modelo oficial. [DESCARGA AQUÍ EL MODELO A CUMPLIMENTAR](#)
- **Para personas físicas aún no dadas de alta en el régimen de autónomos:** Compromiso de constitución en el que conste una estimación del tamaño de empresa y en su caso estimaciones relativas a las empresas asociadas o vinculadas (en el supuesto de personas físicas que no hayan iniciado su actividad). [DESCARGA AQUÍ EL MODELO A CUMPLIMENTAR](#)

**Importante:** Convierte a pdf todos los documentos antes de subirlos a la plataforma, el SISTEMA NO ADMITE Word, Excel, LibreOffice, etc.

### NOTA:

Tras la presentación de la solicitud de ayuda y durante la instrucción del procedimiento hasta la aprobación definitiva, no se admitirá ninguna modificación de la solicitud que suponga un incremento de su importe o la inclusión de nuevos elementos de gasto.

**Para cualquier duda, el equipo técnico del GDR Altiplano de Granada se pone a tu disposición.**

T. 958 71 23 21 / 958 74 23 14  
C.e: [gdr@altiplanogranada.org](mailto:gdr@altiplanogranada.org)