



Cofinanciado por
la Unión Europea



GUIA PARA PRESENTAR SOLICITUD DE AYUDA LEADER

Convocatoria L3_4/2025
Apoyo al sector institucional



Contenido



0.- ANTES DE EMPEZAR	3
1.- INFORMACIÓN SOBRE EL PROMOTOR	4
Ayuntamientos-Mancomunidades	4
1.- FORMULARIOS MANCHA JÚCAR-CENTRO	4
1.1.- Solicitud de ayuda (Anexo 1)	4
1.2.- Memoria descriptiva del proyecto	4
1.3.- Declaraciones responsables.....	5
2.- PROYECTOS TÉCNICOS Y FACTURAS PROFORMAS	5
2.1 Proyecto técnico	5
2.2 Facturas proformas	6
2.3 Certificados de estar al corriente de pagos	6
2.4 Para inversiones donde el IVA no es recuperable.	6
2.5 Ficha de terceros.....	6



0.- ANTES DE EMPEZAR



Si quieres solicitar una ayuda Leader en Mancha Júcar-Centro, aquí tienes toda la información y documentación que necesitas para ello.

Revisa cada uno de los apartados en los que encontrarás una relación de documentación a presentar, así como enlaces a los modelos normalizados para ello.

Accede a los formularios, descárgatelos, cumpliméntalos y **fírmalos electrónicamente** a través de nuestra sede electrónica:

¿Cómo presentar documentación a través de la sede electrónica de ADI Mancha Júcar-Centro?

[Acceso a sede electrónica ADI Mancha Júcar-Centro](#)

¡¡¡RECUERDA!!!!: Para presentar tu solicitud de ayuda tienes hasta

22 de OCTUBRE DE 2025 (INCLUSIVE)

En caso de duda, puedes solicitar cita previa [AQUI](#)





1.- INFORMACIÓN SOBRE EL PROMOTOR

Ayuntamientos-Mancomunidades

- ☐ CIF

Acreditación de alcalde-presidente

- ☐ Certificado de toma de posesión
☐ Copia del DNI.

Acreditación de la capacidad de uso y disfrute del local donde se va a realizar la inversión:

- ☐ Escritura de propiedad o certificado de inclusión en el registro de bienes municipal.
☐ Contrato de alquiler registrado (mínimo de duración 7 años).

Certificado de acuerdo de la entidad de llevar a cabo el proyecto para el que se solicita la ayuda.



1.- FORMULARIOS MANCHA JÚCAR-CENTRO

Aquí encontrarás modelos oficiales tanto de declaraciones responsables o juradas, como memoria descriptiva

Los documentos son formularios, descarga, cumplimentar, guarda y firma electrónicamente, en la sede electrónica del grupo, y enviar al registro de la Asociación, **ten en cuenta que la calidad de la memoria y de la documentación presentada, será tenida en cuenta para calcular el porcentaje de ayuda**

[Acceso a sede electrónica ADI Mancha Júcar-Centro](#)

1.1.- Solicitud de ayuda (Anexo 1)

[**ACCEDE A LA SOLICITUD**](#)

1.2.- Memoria descriptiva del proyecto

- ✓ Descarga el documento y responde a las preguntas que te planteamos, (debes hacerlo directamente en el documento); **recuerda que esta es tu carta de presentación para la valoración de tu proyecto.**



Una vez cumplimentado, remítelo a través de nuestra sede electrónica.

[ACCEDA AQUÍ LA MEMORIA DESCRIPTIVA CONVOCATORIA](#) [L3 4/2025](#)

["APOYO AL SECTOR INSTITUCIONAL"](#)

1.3.- Declaraciones responsables

En este documento encontrarás todas las declaraciones responsables o juradas que tienes que presentar, descárgalo, cumplimenta y marca las casillas que se ajusten a tu declaración y que correspondan al tipo de proyecto o promotor que seas, revisa bien las casillas marcadas y las que se quedan sin marcar, y una vez cumplimentado, remítelo a través de nuestra sede electrónica

[ACCEDA A LAS DECLARACIONES](#)

1. Declaración de otras ayudas solicitadas para el mismo proyecto para el que se solicita ayuda LEADER. [ACCEDA AL ANEXO 57](#)
2. Declaración de conformidad y aceptación del sistema de notificación por correo electrónico o vía SENIA
3. Declaración de respeto de áreas protegidas.
4. Declaración de no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud.
5. Declaración de ofertas solicitadas por partidas
6. Ficha de terceros (Debe firmarla y sellar la entidad financiera y el promotor)
7. Declaración de conocimiento. (No olvide marcar las casillas en esta declaración).
8. De cara a acreditar que no hay doble financiación del proyecto en el caso de los Ayuntamientos, a la consulta a la BDNS se podrá adjuntar certificado de la persona que ejerza el cargo de secretaría intervención acreditando que ninguna de las ayudas que figuran en la consulta corresponde al proyecto en cuestión.

2.- PROYECTOS TÉCNICOS Y FACTURAS PROFORMAS

2.1 Proyecto técnico

Deberá presentarse, para las operaciones que así lo exija, un proyecto de ejecución firmado por un técnico competente y visado en el correspondiente colegio profesional (será exigible en el momento de la firma del contrato entre el Grupo de Acción Local y el Promotor).

Podrá presentarse en el momento de la solicitud de ayuda un proyecto básico que especifique las actuaciones a realizar (unidades de obra, características técnicas de las actuaciones, presupuesto detallado por partidas,...), según art. 6.1.3. del RD 314/2016 de 17 de marzo que aprueba el Código Técnico de Edificación, en este caso el/la





solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución antes de la formalización del contrato.



2.2 Facturas proformas

Relación de ofertas solicitadas. [ANEXO 57](#)

Será necesaria la presentación de 3 facturas proforma de todos los gastos **(incluso para contratos menores)**, para el cálculo de la ayuda, se utilizará la de menor coste, salvo justificación motivada por parte del promotor.

- ✓ No deberán existir indicios de que los proveedores no sean reales o/y la posible vinculación entre distintas empresas ofertantes, las consultas que se realicen en este sentido formarán parte del estudio del expediente como pista de auditoría.
- ✓ Los gastos subvencionables respetarán el principio de moderación de costes, solo se admitirán gastos acordes con los precios de mercado. A tal efecto el solicitante, en el momento de la solicitud, deberá presentar **3 ofertas de diferentes comparables de proveedores independientes.**

[ACCEDA AL ANEXO 57](#)

- ✓ Si el proyecto esta sometido a un proceso de licitación, este proceso garantiza la moderación de costes, si solo se presenta una oferta será necesario que se presente un informe que justifique, de forma razonada, por qué se ha obtenido una única oferta en la licitación, acreditando que no ha existido riesgo de especificaciones excesivas.

2.3 Certificados de estar al corriente de pagos

- ☐ Con Agencia Tributaria.
- ☐ Con Seguridad Social
- ☐ Con Hacienda Regional

2.4 Para inversiones donde el IVA no es recuperable.

Para que el IVA sea subvencionable el promotor deberá presentar:

Las Entidades Públicas deberán presentar Certificado vigente de la Secretaría o Secretaría-Intervención donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate. Por defecto, se considera que la validez de un certificado es de 6 meses

2.5 Ficha de terceros

- ☐ Firmada y sellada por la entidad bancaria.





iiiiiiiRECUERDA QUE A LA HORA DE APLICAR UN PORCENTAJE DE AYUDA, SE TENDRÁ EN CUENTA LA CALIDAD DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA, TANTO EN NÚMERO DE DOCUMENTOS COMO EN CONTENIDO DE LA MEMORIA, UNA BUENA CALIDAD EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PUEDE INCREMENTAR TU AYUDA ENTRE UN 2 Y 5% !!!!!