**PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA SOLICITUD DE AYUDA Y PARA SUBSANAR DEFECTOS**

1. Entrar en el siguiente enlace:

<https://sede.asturias.es/-/registro-electronico>

1. Entrar en **“Solicitud genérica”.**
2. Rellenar **la solicitud** que aparece como documentación relacionada.
3. Al final de la pantalla, en la parte izquierda, entrar en “Con autofirma”.
4. Esperar unos segundos y entrar con el certificado digital.
5. Cubrir los campos de “Datos personales de contacto”.
6. Más abajo, en “Datos particulares”, en “Órgano al que se dirige”, abrir el desplegable y seleccionar “Consejería de Medio Rural y Política Agraria”.
7. Inmediatamente, en “Unidad administrativa de tramitación”, escribir “Servicio de Desarrollo Rural".
8. En “Detalle de la solicitud” escribir “Aportación de documentación complementaria al expediente Leader número …………………………”.
9. En “Documentación a aportar”, “Todos los documentos”.
10. Por último, seleccionar y adjuntar los documentos que se vayan a presentar.

Donde pone “solicitud” hay que adjuntar la solicitud genérica y en “documentos aportados” la documentación que se quiere aportar.

*IMPORTANTE: una vez efectuado el registro, el justificante de dicho registro y la documentación aportada deben enviarse por favor a:* [*leader@lacomarcadelasidra.com*](mailto:leader@lacomarcadelasidra.com)