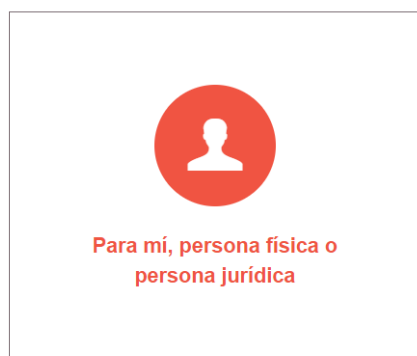


2.2. Registro Electrónico del Gobierno de Aragón

El Registro Electrónico General de Aragón es un servicio que **permite registrar la entrada de documentos que se presentan o se reciben de forma electrónica** en los departamentos y organismos públicos de la Administración Pública de Aragón.

The screenshot shows the homepage of the 'Registro Electrónico General de Aragón'. At the top, there's a header with the 'GOBIERNO DE ARAGON' logo and a 'Identificate' button. Below the header, a dark blue banner contains the text 'Registro Electrónico General de Aragón'. The main content area has a greeting: 'Hola, necesitas identificarte para iniciar el trámite:'. Below this, there's a red button labeled 'Identificarme con certificado o cl@ve' with a right-pointing arrow. To the right of the greeting is a yellow 'Ayuda' button with a question mark icon. Below the button, a note states: 'También puedes [acceder sin identificación](#) para rellenar y descargar el trámite, pero no podrás presentarlo a través de esta herramienta.' A horizontal line separates this from a 'Consejos prácticos' section. This section is divided into two columns. The left column is titled 'Identificación con certificado o cl@ve' and contains text about online procedures, digital certificates, and digital signatures. The right column is titled '¿Es la primera vez que realizas un trámite online?' and contains links for 'Paso a paso para realizar un trámite online', 'Software que necesito tener instalado', and 'Ver manual de la aplicación'. At the bottom of the right column, it provides contact information: 'Si tienes dudas, contacta con nosotros en el teléfono 976 71 41 11 o escríbenos a info@registro.aragon.es. Consulta la información detallada de los horarios y la ubicación de las [Oficinas de Información y Registro](#).'

Para ello, un requisito fundamental es la **verificación de nuestra identidad**, bien sea mediante certificado electrónico o bien con CL@VE. Y, una vez identificados, tendremos que decidir si vamos a realizar un trámite para nosotros mismos, o para otra persona o entidad:



Una vez allí, tras comprobar que nuestros datos están correctos y añadirle un teléfono y un mail de contacto, nos quedarán **tres pasos**:



Rellenar datos

Te solicitaremos solo los datos necesarios para poder completar el trámite.



Aportar documentos

Te pediremos la documentación necesaria para realizar este trámite.



Finalizar

Cuando hayas añadido la información necesaria, podrás revisar, finalizar y enviar tu trámite.

- **Rellenar datos:** lugar donde escogeremos el destinatario de nuestro trámite y redactaremos lo que necesitamos (por ejemplo, un "expone - solicita").
- **Aportar documentos:** en este apartado aportaremos documentación justificativa de nuestra alegación. (por ejemplo, si es para participar en alguna convocatoria, allí adjuntaríamos los méritos). Se adjuntarán en formato PDF.
- **Finalizar:** momento en el que confirmaremos nuestro trámite mediante el proceso de firmado.

En el siguiente [enlace](#), podrás leer el **manual completo** del portal del Registro Electrónico.

Para poder acceder y usar el portal de forma correcta, necesitarás un **navegador web compatible**:

- **Google Chrome:** desde v.63
- **Mozilla Firefox:** desde la versión 51
- **Microsoft Edge:** desde v.17

Revision #2

Created 26 February 2023 18:27:51 by Minerva Rodríguez

Updated 1 March 2023 14:01:58 by Minerva Rodríguez