

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 banner displays 'Registro Electrónico General de Aragón'. The main content area has a greeting: 'Hola, necesitas identificarte para iniciar el trámite:'. Below this is a red button labeled 'Identificarme con certificado o cl@ve'. To the right of the main text is a yellow 'Ayuda' button. Further down, a note states: 'También puedes [acceder sin identificación](#) para rellenar y descargar el trámite, pero no podrás presentarlo a través de esta herramienta.' At the bottom, there's a section titled 'Consejos prácticos' with two columns of text. The left column discusses identification methods (certificado or cl@ve) and digital signature requirements. The right column provides links for first-time users, software requirements, and a manual, along with contact information (phone 976 71 41 11 and email info@registro.aragon.es).

GOBIERNO DE ARAGON Identificate

Registro Electrónico General de Aragón

Hola, necesitas identificarte para iniciar el trámite:

Registro Electrónico General de Aragón

[Identificarme con certificado o cl@ve](#)

También puedes [acceder sin identificación](#) para rellenar y descargar el trámite, pero no podrás presentarlo a través de esta herramienta.

Consejos prácticos

Identificación con certificado o cl@ve

Si quieres realizar el trámite de totalmente online necesitas disponer de sistema de identidad digital, es decir, un [certificado digital](#) o [estar dado de alta en el sistema de cl@ve](#).

Además si el trámite necesita ser firmado y usas un certificado digital necesitas tener configurado un sistema de firma. En caso de usar el sistema cl@ve, necesitaras tener habilitadas las opciones de [cl@ve firma](#) para poder firmar. [Verifica si puedes firmar digitalmente](#)

Si no puedes o no quieres obtener un sistema de identidad digital, puedes acceder sin identificación para rellenar y descargar el trámite. Si no es de presentación exclusivamente telemática, podrás firmarlo y entregarlo en las [Oficinas de Información y Registro](#) o como se indique en la convocatoria

¿Es la primera vez que realizas un trámite online?

[Paso a paso para realizar un trámite online.](#)

[Software que necesito tener instalado.](#)

[Ver manual de la aplicación.](#)

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:

The image shows three square boxes for user selection. Each box contains a circular icon and text below it. The first box has a red circle with a white silhouette of a person and the text 'Para mí, persona física o persona jurídica'. The second box has a red circle with a white silhouette of two people and the text 'Para otra persona, empresa o entidad'. The third box has a grey circle with a white silhouette of a classical building and the text 'Para un tercero, soy empleado público'.

Para mí, persona física o persona jurídica

Para otra persona, empresa o entidad

Para un tercero, soy empleado público

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