

Herramientas oficiales para comunicarnos con la Administración

Como hemos visto, ser competentes en comunicación organizativa, implica emplear, de forma autónoma, las tecnologías digitales y aplicar los protocolos establecidos por la administración educativa o por los titulares del centro para llevar a cabo las tareas administrativas ligadas a las funciones docentes.

Por ello, en este apartado, vamos a ver las herramientas oficiales para comunicarnos e interactuar con la administración, tanto como docentes (Paddoc), como individuos (Registro electrónico). Todas estas herramientas están a nuestra disposición y, a pesar de ser profesorado de idiomas, no vamos a poder interactuar con ellas ni expresarnos en las lenguas que impartimos, más allá del correo corporativo, en el que podremos relacionarnos con quien queramos en la lengua que mejor nos convenga.

La explicación del funcionamiento de todas estas plataformas está realizada de manera magistral en el libro del B1, por lo que os enlazamos al mismo en la cabecera de cada una de ellas.

Paddoc

Se trata de la Plataforma de Administración de Docentes del Gobierno de Aragón. En ella, podremos **realizar trámites relacionados con nuestra situación administrativa como docentes**, desde consultar datos hasta participar en diversos procesos selectivos.

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.

Para ello, un requisito fundamental es la **verificación de nuestra identidad**, bien sea mediante certificado electrónico o bien con CL@VE.

Una vez identificados, tendremos que decidir si vamos a realizar un trámite para nosotros mismos, o para otra persona o entidad:

Cl@ve permanente

Desde que se empezó a centralizar todas las funciones administrativas en la Plataforma de Administración de Docentes del Gobierno de Aragón ([PADDOC](#)), la vida administrativa docente se ha agilizado bastante. Todas las acciones administrativas que podemos realizar vía telemática necesitan el uso de una **clave permanente**, que permite autenticar a una persona en el ámbito digital:

Clave permanente: Es un sistema de autenticación diseñado para personas que necesitan acceder frecuentemente a los servicios electrónicos de la Administración. Se basa en el uso de un código de usuario, su DNI o NIE, y de una contraseña que se establece en el proceso de activación y que sólo debe ser conocida por ti. Para los servicios de administración electrónica que requieran un nivel de seguridad elevado, el sistema refuerza la autenticación con la solicitud de introducción de un código numérico de un solo uso (One Time Password, OTP) que se envía previamente por mensaje SMS a tu teléfono móvil.

SIGAD

SIGAD es el Sistema de Gestión Académica y Didáctica del Gobierno de Aragón. Como su nombre indica, cuenta con dos versiones:

- Sigad Académica
- Sigad Didáctica

Este sistema, que para muchos de vosotros ya es conocido, tiene más funcionalidades más allá de subir calificaciones e informes. Dispone de un módulo de mensajería que veremos a continuación extraído del ["Manual de usuario SIGAD didáctica. Entorno profesional"](#)

El módulo de 'Mensajería' está diseñado para permitir una rápida y eficaz comunicación entre los usuarios de la aplicación.

La funcionalidad del módulo 'Mensajería' es gestionar los mensajes, que se agruparán en carpetas genéricas ('Recibidos', 'Enviados', y 'Papelera').

Correo educa.aragon.es

El correo educa.aragon.es es el correo corporativo que el Gobierno de Aragón pone a disposición de los docentes. A través del mismo nos podemos comunicar con el resto de docentes de nuestro centro educativo, con la administración educativa o con quien consideremos oportuno, y podemos hacerlo en el idioma que escojamos preferentemente para comunicarnos.