

3. 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 is a dark header with the 'GOBIERNO DE ARAGÓN' logo on the left and a 'Identificate' button on the right. Below the header, the title 'Registro Electrónico General de Aragón' is displayed. The main content area has a light blue background and contains the text: 'Hola, necesitas identificarte para iniciar el trámite:'. Below this text is a yellow button with a question mark icon and the word 'Ayuda'. A red button with a person icon and the text 'Identificarme con certificado o cl@ve' is also present. Below the red button, there is a note: 'También puedes [acceder sin identificación](#) para rellenar y descargar el trámite, pero no podrás presentarlo a través de esta herramienta.' At the bottom, there is a section titled 'Consejos prácticos' with two columns of text. The left column is titled 'Identificación con certificado o cl@ve' and provides instructions on how to use a digital certificate or CL@VE. The right column is titled '¿Es la primera vez que realizas un trámite online?' and provides links to 'Paso a paso para realizar un trámite online', 'Software que necesito tener instalado', and 'Ver manual de la aplicación'. It also includes contact information: 'Si tienes dudas, contacta con nosotros en el teléfono 976 71 41 11 o escríbenos a info@registro.aragon.es' and a link to 'Oficinas de Información y Registro'.

GOBIERNO DE ARAGÓN Identificate

Registro Electrónico General de Aragón

Hola, necesitas identificarte para iniciar el trámite:

Registro Electrónico General de Aragón

Ayuda

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:



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 #8

Created 15 March 2023 16:51:29 by Carmen Alvarez

Updated 6 October 2023 14:12:29 by Silvia Coscolin Sanchez