



**Manual del taller**  
**“TRÁMITES ELECTRÓNICOS CON LA  
ADMINISTRACIÓN.”**

# Presentación. Taller de “Trámites electrónicos con la Administración”

Desde el Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública, se promueve la realización de este taller, con el objetivo de acercar a personas mayores, no familiarizadas con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones o a cualquier ciudadano que quiera aprender el manejo, uso y funcionalidad de la sede electrónica del Gobierno de Aragón.

Este manual forma parte de los materiales de la formación presencial que se lleva a cabo en centros públicos o de uso público de diversas localidades de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Publicado bajo licencia [Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 España \(CC BY-NC-SA 3.0 ES\)](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/)



Última actualización de este manual: diciembre 2024

[Talleres TIC](#) <sup>1</sup>

Talleres TIC. Manuales; 27



---

<sup>1</sup> <https://www.aragon.es/-/talleres-tic>

# Índice de contenidos

<b>Presentación. Taller de “Trámites electrónicos con la Administración” .....</b>	<b>1</b>
<b>Índice de contenidos .....</b>	<b>2</b>
<b>01. La sede electrónica del Gobierno de Aragón .....</b>	<b>3</b>
1.1. Conoce la sede electrónica del Gobierno de Aragón .....	3
1.2. Primeros pasos .....	5
1.3. Introducción a MiA tu espacio digital .....	22
1.4. Información y ayuda .....	25
<b>02. Servicios de la sede electrónica.....</b>	<b>37</b>
2.1. Servicios de la sede electrónica .....	38
2.2. Actividades .....	46
<b>3.-- Anexos .....</b>	<b>47</b>
3.1. Enlaces y referencias.....	47

# 01. La sede electrónica del Gobierno de Aragón

## 1.1. Conoce la sede electrónica del Gobierno de Aragón

### ¿Qué es?

La [sede electrónica](https://www.aragon.es/tramites)<sup>2</sup> del Gobierno de Aragón es una **plataforma digital** que nos permite, como ciudadanos, **realizar trámites administrativos en línea**, garantizando el acceso seguro y centralizado a los servicios públicos de la comunidad.

La creación de la sede electrónica se regula en el Decreto 81/2011, de 5 de abril, del Gobierno de Aragón, que modifica el Decreto 228/2006, de 21 de noviembre, por el que se crea el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se regula la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos y se establecen otras medidas en materia de Administración Electrónica.

Esto quiere decir que desde este portal, se pueden iniciar, seguir y completar numerosos trámites, así como gestionar documentos y comunicaciones con la administración de manera totalmente digital.

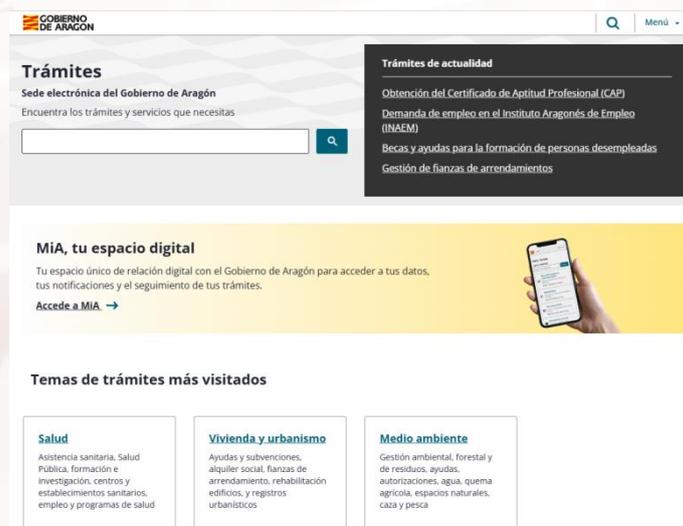


Imagen 1: Pantalla inicial de la sede electrónica

<sup>2</sup> <https://www.aragon.es/tramites>

## ¿Para qué sirve?

El propósito de la sede electrónica es simplificar y hacer más accesible la relación con la administración para la gestión y realización de trámites. A través de la plataforma, los ciudadanos podemos:

- **Presentar documentos electrónicamente** ante órganos de la Administración pública de Aragón a través del registro electrónico general.
- **Acceder a las notificaciones electrónicas** emitidas por órganos de la Administración pública de Aragón y hacer seguimiento de nuestros trámites.
- Presentar electrónicamente documentos o **realizar alegaciones a procedimientos ya iniciados**, en cualquier momento anterior al trámite de audiencia.
- **Completar la solicitud con los documentos** necesarios para el inicio del trámite si la Administración lo requiere, en caso de error o documentación faltante.
- **Inicio de solicitud** descargando el borrador para presentar la solicitud presencialmente si es lo que desea o necesita
- **Interponer recursos.** Iniciar una revisión de una resolución administrativa dentro de la propia Administración de forma online, sin necesidad de acudir a los tribunales.
- **Comprobar la integridad y autenticidad de los documentos electrónicos** administrativos y de sus firmas electrónicas a través del sistema de verificación.

En definitiva, la sede electrónica facilita a los ciudadanos aragoneses la realización de gestiones de forma autónoma, desde cualquier lugar y a cualquier hora, contribuyendo a un modelo de administración más eficiente y accesible.

## 1.2. Primeros pasos

---

Cuando accedes a la sede electrónica por primera vez, es importante familiarizarse con su estructura y las opciones de navegación disponibles.

El portal está diseñado para ser intuitivo, pero cuenta con diversos recursos de ayuda y soporte técnico para facilitar aún más tu experiencia como usuario. Te recomendamos consultarlos siempre que los necesites.

### Navegación por la sede electrónica

La sede electrónica del Gobierno de Aragón está estructurada para facilitar el acceso rápido a sus **funciones principales y a los trámites más frecuentes**.

La página se organiza en varias **secciones clave** que ayudan a los usuarios a encontrar fácilmente la información y servicios que necesitan:

- **Menú principal:** el menú se localiza en dos puntos de la página de inicio, tanto en la barra superior como en la parte inferior. Desde él se puede tener acceso a todas las opciones de la página del [Gobierno de Aragón](https://www.aragon.es)<sup>3</sup>, según los siguientes apartados:
  - Temas
  - Momentos vitales
  - Sede electrónica- Trámites
  - Institución
  - Contacto y Oficinas de información y Registro

---

<sup>3</sup> <https://www.aragon.es>

A continuación se muestra dónde localizar este menú desde la página inicial de la sede electrónica.

The screenshot shows the top navigation bar of the Government of Aragón website. On the left is the logo 'GOBIERNO DE ARAGON'. To its right is a search icon and a 'Menú' button with a dropdown arrow. Below the search bar, there are four columns of links:

- Temas:** Administración pública y transparencia, Agricultura, ganadería y medio rural, Ciencia y tecnología, Comercio y consumo, Cultura, turismo, deportes y ocio, Educación y formación, Empleo, empresa y otras entidades, Impuestos y tasas, Industria, energía y minería, Medio ambiente, Salud, Seguridad y justicia, Servicios sociales, Transporte, territorio e infraestructuras, Vivienda y urbanismo.
- Momentos vitales:** Ser mayor de edad, Independizarse o mudarse por primera vez, Buscar o mejorar el empleo, Emprender un negocio y trabajo autónomo, Formalizar una relación, Tener un hijo/a, Escolarizar, Jubilarse, Cuidar de una persona en situación de dependencia y/o discapacidad, Final de la vida.
- Sede electrónica - Trámites:** Trámites por tema, Trámites por tipo, Servicios de la Sede electrónica, Información y ayuda, Accede a MIA, tu espacio digital.
- Institución:** Conoce el Gobierno de Aragón, Estatuto de Aragón, Organismos, Municipios, Identidad comunicación corporativa, Presupuestos, Sistema Interno de Información.

At the bottom of the header, there is a navigation bar with the text 'Consulta tus datos, notificaciones y trámites en un único espacio.' and a blue button labeled 'Acceder a MIA'.

Imagen 2: Detalle del acceso al menú principal en la parte superior

The screenshot shows the footer of the Government of Aragón website. It features a grid of four columns with links to various sections:

- Temas:** Administración pública y transparencia, Agricultura, ganadería y medio rural, Ciencia y tecnología, Comercio y consumo, Cultura, turismo, deportes y ocio, Educación y formación, Empleo, empresa y otras entidades, Impuestos y tasas, Industria, energía y minería, Medio ambiente, Salud, Seguridad y justicia, Servicios sociales, Transporte, territorio e infraestructuras, Vivienda y urbanismo.
- Momentos vitales:** Ser mayor de edad, Independizarse o mudarse por primera vez, Buscar o mejorar el empleo, Emprender un negocio y trabajo autónomo, Formalizar una relación, Tener un hijo/a, Escolarizar, Jubilarse, Cuidar de una persona en situación de dependencia y/o discapacidad, Final de la vida.
- Sede electrónica - Trámites:** Inicio Sede electrónica - Trámites, Trámites por tema, Trámites por tipo, Servicios de la Sede electrónica, Información y ayuda, MIA Aragón, tu espacio digital.
- Institución:** Conoce el Gobierno de Aragón, Estatuto de Aragón, Organismos, Municipios, Identidad comunicación corporativa, Presupuestos, Sistema Interno de Información.

Below the grid is a horizontal navigation bar with links: Inicio, Aviso legal, Política de cookies, Política de privacidad, Declaración de accesibilidad, Mapa Web, Suscripciones, Contacto.

Below the navigation bar, it states: 'Creado por SDA Servicios Digitales de Aragón. Todo el contenido bajo licencia CC BY 4.0. Gobierno de Aragón. Edificio Pignatelli, Pº María Agustín, 36, 50004 - Zaragoza - Tel. 976714000'.

At the bottom left is the logo for 'Cofinanciado por la Unión Europea'.

Imagen 3: Detalle del acceso al menú principal en la parte inferior

- **Barra de búsqueda:** esta barra de búsqueda permite localizar trámites específicos al ingresar palabras clave, mejorando la rapidez y precisión en la búsqueda.

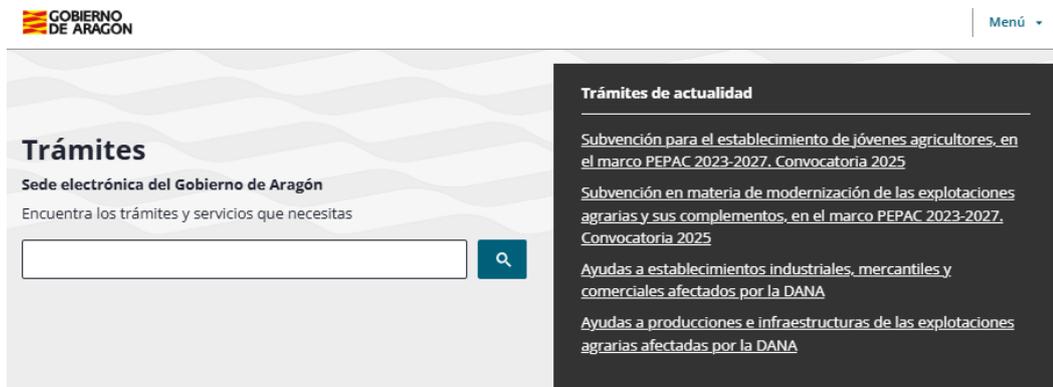


Imagen 4: Barra de búsqueda en la página de la sede electrónica

- **Acceso a Mía, tu espacio digital:** desde la sede electrónica, es posible acceder al espacio digital MiA (Mi Aragón), un portal personalizado donde como ciudadanos podemos gestionar de forma segura nuestros datos, notificaciones y trámites pendientes.

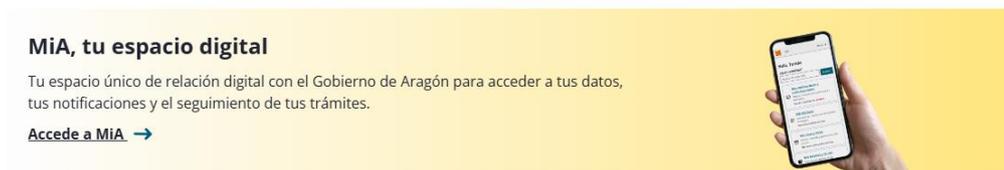


Imagen 5: Detalle de acceso a MiA

- **Trámites:** los trámites están organizados en diferentes **temas** (como educación, sanidad, vivienda, etc.), lo que facilita la navegación para quienes buscan trámites en áreas específicas y, también, en **tipos** de trámites como solicitudes, consultas o inscripciones, optimizando la búsqueda según el propósito de la gestión. Desde la página inicial se tiene acceso a los temas y tipos más visitados.

#### Temas de trámites más visitados

<p><b>Salud</b></p> <p>Asistencia sanitaria, Salud Pública, formación e investigación, centros y establecimientos sanitarios, empleo y programas de salud</p>	<p><b>Vivienda y urbanismo</b></p> <p>Ayudas y subvenciones, alquiler social, fianzas de arrendamiento, rehabilitación edificios, y registros urbanísticos</p>	<p><b>Medio ambiente</b></p> <p>Gestión ambiental, forestal y de residuos, ayudas, autorizaciones, agua, quema agrícola, espacios naturales, caza y pesca</p>
---	--	---

[Ver todos los temas de trámites.](#) →

#### Tipos de trámites más visitados

<p><b>Ayudas, subvenciones, becas y premios</b></p> <p>Ayudas, becas y subvenciones de fondos públicos a favor de persona, entidad pública o privada; premios por algún mérito o servicios; prestaciones</p>	<p><b>Autorizaciones y certificados</b></p> <p>Titulos habilitantes o certificación de la posesión de requisitos o aptitudes; legalización de documentos; verificación de actividades, datos o situaciones</p>	<p><b>Contratación pública</b></p> <p>Gestión de licitaciones y concursos públicos; contratos públicos de obras, adquisición de bienes y contratación de suministros</p>	<p><b>Reclamaciones, mediaciones y sanciones</b></p> <p>Actuaciones por peticiones ciudadanas; sugerencias, quejas, denuncias, información al ciudadano; sanciones; inspección; actos administrativos y recursos</p>
--	--	--	--

[Ver todos los tipos de trámites.](#) →

Imagen 6: Detalle de acceso a trámites más visitados

<p><b>Trámites más visitados</b></p> <p><a href="#">Solicitud de ayudas financieras al alquiler de vivienda - Convocatoria 2024</a></p> <p><a href="#">Solicitud de ayudas financieras al alquiler de vivienda - Convocatoria 2023</a></p> <p><a href="#">Gestión de fianzas de arrendamientos en régimen general - Depósito</a></p> <p><a href="#">Gestión de fianzas de arrendamientos en régimen general - Devolución</a></p> <p><a href="#">Gestión de dependencia y discapacidad - Solicitud de Reconocimiento del Grado de Discapacidad</a></p>	<p><b>Trámites publicados en los últimos días</b></p> <p><a href="#">Subvenciones para programas de proyectos integrales de empleo PRO-IN - 2024. Sectores II</a></p> <p><a href="#">Subvención para inversiones en el sector del vino - Convocatoria 2025 - FEAGA 2026</a></p> <p><a href="#">Programa Detección y desarrollo de capacidades - Curso 2024-2025</a></p> <p><a href="#">Subvención entidades privadas sin ánimo de lucro para actuaciones de promoción turística - Convocatoria 2025</a></p> <p><a href="#">Ayudas para infraestructuras, equipamientos e instalaciones en centros de esquí alpino y de fondo ubicados en Aragón - Convocatoria 2024-2027. Provincia de Huesca</a></p>
---	---

Imagen 7: Detalle de acceso a trámites más visitados en los últimos días

- **Sección de ayuda y contacto:** en la parte central de la página, los usuarios encontrarán acceso a recursos de ayuda y opciones de contacto para soporte adicional.



Imagen 8: Detalle de acceso a ayuda

## Identificación y firma electrónica

Para realizar trámites en línea, es necesario identificarse mediante un sistema seguro de **identificación digital**. Esta información puedes encontrarla en la siguiente página [Identificación y firma electrónica](#)<sup>4</sup>, dentro del apartado de Información y ayuda:

La sede electrónica del Gobierno de Aragón admite varios métodos de identificación en los que profundizaremos en el siguiente bloque:

- **CI@ve PIN, CI@ve móvil y CI@ve permanente:** sistemas de autenticación que utilizan un código temporal o usuario y contraseña, respectivamente, ideales para acceso frecuente o puntual.
- **DNI Electrónico (DNle) y Certificado Digital:** métodos de autenticación que requieren un dispositivo lector y proporcionan un alto nivel de seguridad para gestiones más complejas.

Pero, además, la **firma electrónica** es fundamental en este sistema, ya que asegura la validez y autenticidad de los documentos y trámites realizados.

<sup>4</sup> <https://www.aragon.es/tramites/identificacion-y-firma-electronica>

## Trámites

La sede electrónica organiza los trámites en categorías temáticas y tipos, lo **que** facilita la búsqueda según la naturaleza del trámite.

- **Diferenciación de trámites según el tema:** los trámites se agrupan en temas amplios, como educación, sanidad, empleo, tributos, entre otros. Esto permite al usuario navegar de acuerdo con el ámbito específico de su gestión.
- **Diferenciación de trámites según el tipo:** los trámites también se pueden clasificar según el tipo de gestión que implican, como solicitudes, consultas, inscripciones o recursos. Este filtro facilita la búsqueda enfocándose en el propósito del trámite.

En el caso de conocer el nombre del trámite al que queremos acceder, la mejor opción es desde cualquiera de las opciones de búsqueda, pero si no tenemos claro el nombre, podemos elegir si llegar hasta él a través del tema o del tipo de trámite.

A continuación se muestra un ejemplo de cómo llegar a un trámite desde la página de inicio, se observa en amarillo que hay varias opciones para conseguirlo.

**GOBIERNO DE ARAGÓN** Menú

---

### Trámites

Sede electrónica del Gobierno de Aragón  
Encuentra los trámites y servicios que necesitas

**Trámites de actualidad**

- [Ayudas a particulares de viviendas afectadas por la DANA](#)
- [Ayudas a establecimientos industriales, mercantiles y comerciales afectados por la DANA](#)
- [Ayudas a producciones e infraestructuras de las explotaciones agrarias afectadas por la DANA](#)
- [Ayudas a alojamientos y complejos turísticos afectados por la DANA](#)

---

**MiA, tu espacio digital**

Tu espacio único de relación digital con el Gobierno de Aragón para acceder a sus datos, sus notificaciones y el seguimiento de sus trámites.

[Accede a MiA](#) →

---

**Temas de trámites más visitados**

<p><b>Salud</b></p> <p>Atención sanitaria, Salud Pública, formación e investigación, centros y establecimientos sanitarios, empleo y programas de salud</p>	<p><b>Vivienda y urbanismo</b></p> <p>Ayudas y subvenciones, alquiler social, fomento de arrendamiento, rehabilitación edilicia, y registros urbanísticos</p>	<p><b>Medio ambiente</b></p> <p>Gestión ambiental, forestal y de residuos, ayudas, autorizaciones, agua, quema agrícola, espacios naturales, caza y pesca</p>	<p><b>Educación y formación</b></p> <p>Infantil, primaria, ESO, bachillerato, FP, universidad, especial, continua, idiomas, centros, ayudas, programas y convalidaciones.</p>
---	---	---	---

[Ver todos los temas de trámites](#) →

---

**Tipos de trámites más visitados**

<p><b>Ayudas, subvenciones, becas y premios</b></p> <p>Ayudas, becas y subvenciones de fondos públicos a favor de persona, entidad pública o privada; premios por algún mérito o servicios; prestaciones</p>	<p><b>Exámenes, programas y recursos humanos</b></p> <p>Acceso a empleo público; oferta y procesos selectivos o de contratación; programas educativos, de voluntariado o de empresas; exámenes.</p>	<p><b>Autorizaciones y certificados</b></p> <p>Títulos habilitantes o certificación de la posesión de regulajes o aptitudes; legalización de documentos; verificación de actividades, decesos o situaciones.</p>	<p><b>Contratación pública</b></p> <p>Gestión de licitaciones y concursos públicos; contratos públicos de obra, adquisición de bienes y contratación de suministros.</p>
--	---	--	--

[Ver todos los tipos de trámites](#) →

---

**¿Necesitas ayuda?**

[Oficinas de Registro y cita previa](#)

[Guía rápida de ayuda a la tramitación](#)

[Ayuda y contacto](#)

[Ver información y ayuda](#) →

**Servicios de la sede electrónica**

[Registro Electrónico General para presentar documentos ante la Administración](#)

[Notificaciones electrónicas emitidas por la Administración sobre sus trámites](#)

[Aprobación de documentos o alegaciones a procedimientos ya iniciados](#)

[Ver todos los servicios](#) →

---

**Trámites más visitados**

- [Solicitud de ayudas financieras al alquiler de vivienda - Convocatoria 2024](#)
- [Solicitud de ayudas financieras al alquiler de vivienda - Convocatoria 2023](#)
- [Gestión de fianzas de arrendamientos en régimen general - Devolución](#)
- [Gestión de fianzas de arrendamientos en régimen general - Devolución](#)
- [Gestión de dependencia y discapacidad - Solicitud de Reconocimiento del Grado de Discapacidad](#)

**Trámites publicados en los últimos días**

- [Autorización de fotografía y filmación del quebramahuessos](#)
- [Concurso escolar Aragón en su territorio - Convocatoria 2025](#)
- [Comunicación de depósito de medicamentos veterinarios - Bajo](#)
- [Comunicación de depósito de medicamentos veterinarios - Modificación](#)
- [Subvenciones para la financiación de proyectos de cooperación transfronteriza entre la Comunidad Autónoma de Aragón y la región francesa de Nueva Aquitania - Convocatoria 2025](#)

---

¿Te ha resultado útil esta página?  
Tu respuesta nos ayudará a mejorar la web.

Sí  No

---

**Servicio de información y registro**  
Horario: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.

976714030  
[Info@registro@aragon.es](#)  
[Buscador de oficinas](#)

---

**Enlaces de interés**

[Sede electrónica](#) [RDA](#) [Portal de ayudas y subvenciones](#) [Aragón hoy](#) [Sede judicial](#) [Gobierno abierto](#)

Imagen 9: Detalle de acceso a trámites

## Trámites por tema:

A continuación se muestra una imagen detallada de cada tema de trámites disponibles en la sede electrónica del Gobierno de Aragón.

### Trámites por tema

Todos los trámites que puedes realizar con Gobierno de Aragón clasificados por tema.

<p><b><u>Administración pública y transparencia</u></b></p> <p>Atención a la ciudadanía, empleo y formación en administración pública, protección de datos, colaboración y acción exterior</p>	<p><b><u>Agricultura, ganadería y medio rural</u></b></p> <p>Ayudas y subvenciones, calidad e industrias agroalimentarias, empleo y formación, desarrollo rural y ayudas PAC</p>	<p><b><u>Ciencia y tecnología</u></b></p> <p>Telecomunicaciones y TIC, ayudas y subvenciones, investigación, desarrollo e innovación, empleo y formación</p>	<p><b><u>Comercio y consumo</u></b></p> <p>Ayudas y subvenciones en comercio y consumo, ferias, artesanías, empleo y formación</p>
<p><b><u>Cultura, turismo, deportes y ocio</u></b></p> <p>Ayudas y subvenciones, hostelería, empleo y formación, patrimonio, asociaciones, federaciones deportivas, juego y espectáculos</p>	<p><b><u>Educación y formación</u></b></p> <p>Infantil, primaria, ESO, bachillerato, FP, universidad, especial, continua, idiomas, centros, ayudas, programas y convalidaciones</p>	<p><b><u>Empleo, empresa y otras entidades</u></b></p> <p>Ayudas, inserción, empleo público, autónomos, asociaciones, cooperativas, economía, prevención de riesgos y regulación de empleo</p>	<p><b><u>Impuestos y tasas</u></b></p> <p>Administración Tributaria de Aragón, impuestos, tasas, deudas, reclamaciones económico administrativas</p>
<p><b><u>Industria, energía y minería</u></b></p> <p>Eficiencia energética, renovables, ayudas y subvenciones, instalaciones, residuos, empleo y formación</p>	<p><b><u>Medio ambiente</u></b></p> <p>Gestión ambiental, forestal y de residuos, ayudas, autorizaciones, agua, quema agrícola, espacios naturales, caza y pesca</p>	<p><b><u>Salud</u></b></p> <p>Asistencia sanitaria, Salud Pública, formación e investigación, centros y establecimientos sanitarios, empleo y programas de salud</p>	<p><b><u>Seguridad y justicia</u></b></p> <p>Protección civil y emergencias, ayudas y subvenciones, derecho y justicia, empleo y formación</p>
<p><b><u>Servicios sociales</u></b></p> <p>Ayudas y subvenciones, igualdad, dependencia, discapacidad, inmigración, infancia, juventud, familias, mayores, entidades y centros</p>	<p><b><u>Transporte, territorio e infraestructuras</u></b></p> <p>Transporte, carnets y certificados, vehículos, infraestructuras, carreteras, territorio, ayudas y subvenciones, empleo y formación</p>	<p><b><u>Vivienda y urbanismo</u></b></p> <p>Ayudas y subvenciones, alquiler social, fianzas de arrendamiento, rehabilitación edificios, y registros urbanísticos</p>	

Imagen 10: Detalle de temas de trámites

Vamos a tomar como **ejemplo la categoría de Agricultura, ganadería y medio rural** para conocer cómo navegar hasta encontrar el trámite deseado.

Una vez conocemos que queremos acceder a un trámite de esa categoría, vamos a encontrar una estructura dividida en dos partes, en la parte superior una relación de subcategorías con sus propias descripciones y en la parte inferior hay una sugerencia de trámites acorde a 3 pestañas: **los más visitados, los más nuevos y los últimos días de plazo.**

TRÁMITES POR TEMA

- Administración pública y transparencia >
- Agricultura, ganadería y medio rural >**
- Ciencia y tecnología >
- Comercio y consumo >
- Cultura, turismo, deportes y ocio >
- Educación y formación >
- Empleo, empresa y otras entidades >
- Impuestos y tasas >
- Industria, energía y minería >
- Medio ambiente >
- Salud >
- Seguridad y justicia >
- Servicios sociales >
- Transporte, territorio e infraestructuras >
- Vivienda y urbanismo >

TRÁMITES DE

## Agricultura, ganadería y medio rural

- [Agricultura \(154\)](#)  
Gestiones y convocatorias para cultivos, maquinaria, quema, regadíos, viñedos y vinos, sanidad y certificación vegetal.
- [Ayudas y subvenciones en agricultura, ganadería y medio rural \(133\)](#)  
Ayudas dirigidas a las actividades agrícolas, ganaderas y otras relacionadas con el medio ambiente.
- [Calidad e industrias agroalimentarias \(97\)](#)  
Producción ecológica y artesanía alimentaria, innovación, análisis agroalimentario y denominaciones de origen.
- [Desarrollo e iniciativas rurales \(65\)](#)  
Programas de desarrollo del medio rural, modernización de explotaciones, jóvenes agricultores y mujeres.
- [Empleo y formación en agricultura, ganadería y medio rural \(4\)](#)  
Cursos, formación y empleo en materia de agricultura y ganadería.
- [Estadísticas de agricultura, ganadería y medio rural \(0\)](#)  
Recopilación y análisis de los datos generales de la actividad de agricultura, ganadería y medio rural.
- [Ganadería \(140\)](#)  
Explotaciones, alimentación, sanidad y bienestar animal, gestión de estiércoles y subproductos animales no destinados al consumo humano.
- [Política Agraria Común \(PAC\) \(31\)](#)  
Ayudas y aplicación de la Política Agraria Común (PAC).

Trámites sugeridos

Más visitados	Más nuevos	Últimos días de plazo
<p><a href="#">Ayudas Extraordinarias para la financiación de las explotaciones agrarias aragonesas afectadas por la sequía 2023</a> <span style="float: right;">✔ En plazo hasta el 31/10/2024</span></p>		
<p><a href="#">Ayudas del Fondo de Cohesión Territorial - Entidades sin ánimo de lucro - Convocatoria 2024</a> <span style="float: right;">✘ Fuera de plazo</span></p>		
<p><a href="#">Ayudas ligadas al autoconsumo, almacenamiento y sistemas térmicos con fuentes de energía renovables - Programa 4 Autoconsumo renovable en el sector residencial y AAPP y tercer sector con o sin</a> <span style="float: right;">✘ Fuera de plazo</span></p>		

Imagen 11: Detalle de trámites dentro de la categoría de Agricultura, ganadería y medio rural

Una vez se accede a la subcategoría deseada, la página de Agricultura, ganadería y medio rural en la sede electrónica del Gobierno de Aragón está estructurada de la siguiente manera:

- **Encabezado de tema:** define el área temática e incluye enlaces a la página de inicio y categorías de trámites.

- **Lista de trámites:** un listado de trámites específicos del área (por ejemplo, ayudas agrícolas y permisos de gestión de recursos rurales).
- **Opciones de filtro:** permite refinar la búsqueda dentro de esta categoría por tipo de trámite, plazos y organismos.
- **Enlaces de contacto y ayuda:** acceso a recursos de soporte.

**GOBIERNO DE ARAGÓN** | [Q](#) | [Menú](#)

[Inicio](#) > [Trámites](#) > [Trámites por tema](#) > [Agricultura, ganadería y medio rural](#) > [Agricultura](#)

**AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO RURAL**

**TRÁMITES DE Agricultura**

→ [Cultivos agrícolas \(60\)](#)  
 → [Explotaciones agrícolas y maquinaria \(60\)](#)  
 → [Quemas agrícolas \(0\)](#)  
 → [Regadíos \(10\)](#)  
 → [Sanidad y certificación vegetal \(22\)](#)  
 → [Viñedos y vinos \(32\)](#)

154 resultados

**FILTROS DE BÚSQUEDA**  
 Elige tus filtros y se actualizarán automáticamente los resultados.

**Plazos**

En plazo (90)  
 Fuera de plazo (64)

**Tipos de trámites**

Autorizaciones, licencias, concesiones y homologaciones (32)  
 Ayudas y subvenciones (64)  
 Certificados (4)  
 Declaraciones y comunicaciones de los interesados (20)  
 Gestión económica y patrimonial (4)  
 Inspecciones (1)  
 Registros y censos (28)  
 Responsabilidad patrimonial y otras solicitudes de indemnización (1)

**Organismos**

Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación (134)  
 Departamento de Medio Ambiente y Turismo (1)  
 Departamento de Presidencia, Economía y Justicia (2)  
 Dirección General de Calidad y Seguridad Alimentaria (45)  
 Dirección General de Desarrollo Rural (32)  
 Dirección General de Energía y Minas (2)  
 Dirección General de Innovación y Promoción Alimentaria (48)

**Gestión de acciones relacionadas con Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH)**

- [Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Modificación del programa operativo para anualidades no comenzadas](#) ✔ En plazo hasta el 31/10/2024

**Subvención a industrias agroalimentarias para inversiones en transformación, comercialización y desarrollo de productos agrícolas (PEPAC 2023-2027)**

- [Convocatoria 2025](#) ✔ En plazo hasta el 04/11/2024

**Subvención para inversiones en el sector del vino**

- [Convocatoria 2025 - FEAGA 2026](#) ✔ En plazo hasta el 31/01/2025

**Declaración anual de producción y comercialización de planta de vivero** ✔ En plazo permanente

**Declaraciones obligatorias del sector vitivinícola** ✔ En plazo permanente

**Reconocimiento como asesor/a en la gestión integrada de plagas** ✔ En plazo permanente

**Autorización de las estaciones de inspección técnica de equipos de aplicación de fitosanitarios y las unidades de información** ✔ En plazo permanente

**Comunicaciones para el control y certificación de frutales y vid** ✔ En plazo permanente

**Determinaciones analíticas Servicio de Sanidad y Certificación Vegetal (PCSCV09/01 ed.02)** ✔ En plazo permanente

**Reconocimiento de las organizaciones de productores de frutas y hortalizas y de las asociaciones de organizaciones de productores** ✔ En plazo permanente

Mostrando el intervalo 1 - 10 de 154 resultados.

[<](#) [1](#) [2](#) [3](#) [...](#) [16](#) [>](#)

Imagen 12: Detalle de trámites dentro de la subcategoría de Agricultura

Una vez seleccionamos uno de los resultados, el primero por ejemplo, llegamos a la siguiente opción donde vemos los trámites relacionados y los que están en plazo o fuera de él.



Menú ▾

[Inicio](#) > [Trámites](#) > [Trámites por tema](#) > [Agricultura, ganadería y medio rural](#) > [Agricultura](#) > [Cultivos agrícolas](#)

## Gestión de acciones relacionadas con Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH)

— A través de estos trámites se podrán realizar diferentes acciones relacionadas con las Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) desde la inscripción como tales, así como declaraciones responsables y presentación y modificación de programas y fondos operativos, entre otros. Igualmente se pueden tramitar ayudas relacionadas con los Programas Operativos Sostenibles para el sector hortofrutícola.

↓ [Trámites relacionados](#)
↓ [Contacto y ayuda](#)

### Trámites relacionados

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Modificación del programa durante la anualidad en curso](#)

A través de este trámite, las Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) que tengan aprobado un programa y un fondo operativo para la anualidad en curso podrán presentar modificaciones del mismo.

✔ En plazo permanente

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Ayudas: anticipos, ayudas parciales y saldos](#)

A través de este trámite, las Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) que tengan aprobado un programa y un fondo operativo podrán solicitar ayuda financiera comunitaria para saldos, anticipos de gastos previsibles y pagos parciales.

✔ En plazo permanente

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Modificación del programa operativo para anualidades no comenzadas](#)

A través de este trámite, las Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) que tengan aprobado un programa y un fondo operativo para la siguiente anualidad podrán presentar modificaciones en el mismo.

✔ En plazo hasta el 31/10/2024

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Aprobación del programa operativo](#)

A través de este trámite, las Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) podrán solicitar la aprobación del proyecto de Programa Operativo y la constitución del Fondo Operativo para la siguiente anualidad.

✘ Fuera de plazo

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Comunicación-resumen de modificación durante la anualidad en curso](#)

A través de este trámite, las Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) que tengan aprobado un programa y un fondo operativo podrán comunicar las modificaciones realizadas durante la anualidad en curso.

✘ Fuera de plazo

#### Trámites relacionados

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Modificación del programa durante la anualidad en curso](#)

✔ En plazo permanente

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Ayudas: anticipos, ayudas parciales y saldos](#)

✔ En plazo permanente

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Modificación del programa operativo para anualidades no comenzadas](#)

✔ En plazo hasta el 31/10/2024

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Aprobación del programa operativo](#)

✘ Fuera de plazo

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Comunicación-resumen de modificación durante la anualidad en curso](#)

✘ Fuera de plazo

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Adaptación a la normativa](#)

✘ Fuera de plazo

[Ayudas a titulares de centrales frutícolas afectadas por CiriI](#)

✘ Fuera de plazo

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Modificación del programa operativo para anualidades no comenzadas \(Reglamento \(UE\) 2021/2115\)](#)

✘ Fuera de plazo

Imagen 13: Detalle de trámites dentro de Gestión de acciones relacionadas con Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas

Una vez que seleccionamos el primer trámite que está en plazo, podemos iniciar trámite, ver a quién va dirigido, los requisitos, la documentación y/o el formulario del trámite, tipo de presentación de la solicitud, la información adicional, contacto y ayuda y el órgano responsable.

Además en la parte derecha se observa los enlaces más directos para Iniciar trámite, subsanar trámite, aportar documentación o saber más sobre la resolución.

También en la columna de la derecha encontramos los trámites relacionados.

**GOBIERNO DE ARAGÓN** | [Q](#) | [Menú](#)

[Inicio](#) > [Trámites](#) > [Trámites por tema](#) > [Agricultura, ganadería y medio rural](#) > [Agricultura](#) > [Cultivos perennales](#) > [Gestión de acciones relacionadas con Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas \(OPFH\)](#)

## Gestión de acciones relacionadas con Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) - Organizaciones Comunes de Mercados (OCM) de frutas y hortalizas. Modificación del programa durante la anualidad en curso

Nº 1001

— A través de este trámite, las Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) que tengan aprobado un programa y un fondo operativo para la anualidad en curso podrán presentar modificaciones del mismo.

[Dirigido a](#) | [Requisitos](#) | [Documentación](#) | [Información adicional](#) | [Presentación de la solicitud](#) | [Contacto y ayuda](#)

### Dirigido a

- Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas que tengan aprobado un Programa y Fondo Operativo para la anualidad en curso

### Requisitos

- Presentar la solicitud/comunicación de modificaciones, de entre las enunciadas en el artículo 16 del Real Decreto 1179/2018, de 21 de septiembre.

### Documentación

No es necesario aportar documentos adicionales al realizar este trámite

### Formulario del trámite:

Si lo deseas, consulta el formulario descargable del trámite.

[Descargar formulario](#)

### Información adicional

Plazo de presentación: En cualquier momento de la anualidad en curso, siempre que se comuniquen 15 días hábiles antes de su ejecución.

Se tramita en el Servicio de Ayudas a la Organización de Mercados, de la Dirección General de Producción Agraria y en las Secciones de Regulación de Mercados de los [Servicios Provinciales del Dpto. de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente](#)

Las solicitudes de aprobación de modificaciones que requieren autorización previa (art. 17.2 RD 1179/2018) tendrán un plazo de resolución de 15 días desde la fecha de solicitud.

Si al presentar su solicitud por vía telemática le surge alguna dificultad técnica dirigirse a [sportesae@aragon.es](mailto:sportesae@aragon.es) o llamando al teléfono 976 289414 (de 8:00 a 18:00 de lunes a jueves y de 8:00 a 16:00 los viernes) o a través de [Formulario de consultas](#)

[Enlace al Ministerio](#)

#### Plazo de presentación

En plazo permanente

En plazo

[Iniciar trámite](#)

[Consultar formas de presentación](#)

#### Subsanación

Si falta información en tu trámite, la Administración te lo comunicará y te dará un plazo para subsanarlo o mejorarlo.

[Subsanar trámite](#)

#### Aportación

Puedes realizar alegaciones o aportar documentos tras presentar tu trámite.

[Aportar documentación](#)

#### Resolución

Si tu trámite no se ha resuelto pasado el plazo de resolución, se considera aceptado.

[Saber más](#)

#### Trámites relacionados

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Ayudas anticipadas, ayudas parciales y saldos](#)

En plazo permanente

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Modificación del programa operativo para anualidades no comenzadas](#)

En plazo hasta el 31/10/2024

[Organizaciones Comunes de Mercados \(OCM\) de frutas y hortalizas. Aprobación del programa operativo](#)

Fuera de plazo

Imagen 14: Detalle de acciones a realizar dentro del trámite seleccionado.

Esta estructura se mantiene para cada uno de los trámites que incluye la sede electrónica.

### **Trámites por tipo:**

A continuación se muestra una imagen detallada de cada tipo de trámites disponibles en la sede electrónica del Gobierno de Aragón.

- **Autorizaciones y certificados:** Títulos habilitantes o certificación de la posesión de requisitos o aptitudes; legalización de documentos; verificación de actividades, datos o situaciones.
- **Ayudas, subvenciones, becas y premios:** Ayudas, becas y subvenciones de fondos públicos a favor de persona, entidad pública o privada; premios por algún mérito o servicios; prestaciones.
- **Contratación pública:** Gestión de licitaciones y concursos públicos: contratos públicos de obras, adquisición de bienes y contratación de suministros.
- **Declaraciones y comunicaciones:** Aportación de información a la administración, comunicaciones previas, declaraciones responsables.
- **Exámenes, programas y recursos humanos:** Acceso a empleo público: oferta y procesos selectivos o de contratación; programas educativos, de voluntariado o de empresas; exámenes.
- **Pagos y gestión de bienes patrimoniales:** Obligaciones tributarias, tasas, impuestos; expropiación; indemnizaciones; reclamación patrimonial; gestión económica y financiera.
- **Reclamaciones, mediaciones y sanciones:** Actuaciones por peticiones ciudadanas: sugerencias, quejas, denuncias, información al ciudadano; sanciones; inspección; actos administrativos y recursos.
- **Registros y censos:** Gestión de censos, registros jurídicos y administrativos: inscripción, modificación, cancelación, emisión de notas registrales y acceso a información.

Una vez accedemos al apartado de trámites por tipo, encontramos la siguiente estructura:

## Trámites por tipo

Todos los trámites que puedes realizar con Gobierno de Aragón clasificados por tipo.

<p><b><u>Autorizaciones y certificados</u></b></p> <p>Títulos habilitantes o certificación de la posesión de requisitos o aptitudes; legalización de documentos; verificación de actividades, datos o situaciones</p>	<p><b><u>Ayudas, subvenciones, becas y premios</u></b></p> <p>Ayudas, becas y subvenciones de fondos públicos a favor de persona, entidad pública o privada; premios por algún mérito o servicios; prestaciones</p>	<p><b><u>Contratación pública</u></b></p> <p>Gestión de licitaciones y concursos públicos; contratos públicos de obras, adquisición de bienes y contratación de suministros</p>	<p><b><u>Declaraciones y comunicaciones</u></b></p> <p>Aportación de información a la administración, comunicaciones previas, declaraciones responsables</p>
<p><b><u>Exámenes, programas y recursos humanos</u></b></p> <p>Acceso a empleo público; oferta y procesos selectivos o de contratación; programas educativos, de voluntariado o de empresas; exámenes</p>	<p><b><u>Pagos y gestión de bienes patrimoniales</u></b></p> <p>Obligaciones tributarias, tasas, impuestos; expropiación; indemnizaciones; reclamación patrimonial; gestión económica y financiera</p>	<p><b><u>Reclamaciones, mediaciones y sanciones</u></b></p> <p>Actuaciones por peticiones ciudadanas: sugerencias, quejas, denuncias, información al ciudadano; sanciones; inspección; actos administrativos y recursos</p>	<p><b><u>Registros y censos</u></b></p> <p>Gestión de censos, registros jurídicos y administrativos: inscripción, modificación, cancelación, emisión de notas registrales y acceso a información</p>

¿No encuentras el trámite que buscas?

Consulta todos los trámites que puedes realizar con el Gobierno de Aragón según sus temas, como: empleo, vivienda, salud..

[Ir a trámites por tema](#) ➔

Imagen 15: Detalle de tipo de trámites

Vamos a tomar como **ejemplo la categoría de Ayudas, subvenciones, becas y premios** para conocer cómo navegar hasta encontrar el trámite deseado.

GOBIERNO DE ARAGÓN

Inicio > Trámites > Trámites por tipo > Ayudas, subvenciones, becas y premios

TRÁMITES DE

## Ayudas, subvenciones, becas y premios

→ [Ayudas y subvenciones \(876\)](#)

→ [Becas \(32\)](#)

→ [Premios \(67\)](#)

→ [Prestaciones \(económicas, sanitarias, pensiones\) \(38\)](#)

Trámites sugeridos

Más visitados Más nuevos Últimos días de plazo

<a href="#">Solicitud de ayudas financieras al alquiler de vivienda - Convocatoria 2024</a>	✘ Fuera de plazo
<a href="#">Solicitud de ayudas financieras al alquiler de vivienda - Convocatoria 2023</a>	✘ Fuera de plazo
<a href="#">Gestión de dependencia y discapacidad - Solicitud de Reconocimiento del Grado de Discapacidad</a>	✔ En plazo permanente
<a href="#">Becas de movilidad en los campus universitarios en Aragón - Convocatoria 2024</a>	✘ Fuera de plazo
<a href="#">Cita en atención primaria</a>	✔ En plazo permanente

Imagen 16: Detalle de subcategoría según tipo de trámites

Una vez se accede a la subcategoría deseada, la página de **Ayudas, subvenciones, becas y premios** en la sede electrónica del Gobierno de Aragón está estructurada de la siguiente manera:

- Encabezado de tema: define el área temática e incluye enlaces a la página de inicio y categorías de trámites.
- Lista de trámites: un listado de trámites específicos del área (por ejemplo, ayudas agrícolas y permisos de gestión de recursos rurales).
- Opciones de filtro: permite refinar la búsqueda dentro de esta categoría por tipo de trámite, plazos y organismos.

- Enlaces de contacto y ayuda: acceso a recursos de soporte.

**GOBIERNO DE ARAGON** | **Q** | Menú -

Inicio > Trámites > Trámites por tipo > Ayudas, subvenciones, becas y premios > Ayudas y subvenciones

**AYUDAS, SUBVENCIONES, BECAS Y PREMIOS**

- Ayudas y subvenciones >
- Becas >
- Premios >
- Prestaciones (económicas, sanitarias, pensiones) >

**FILTROS DE BÚSQUEDA**  
Elige tus filtros y se actualizarán automáticamente los resultados.

**Plazos**

- En plazo (65)
- Fuera de plazo (787)
- Pendiente de definir (24)

**Temas**

- Calidad e industrias agroalimentarias (40)
  - Industria y análisis agroalimentario (40)
  - Producción ecológica y artesanía alimentaria (3)
- Energía (20)
  - Eficiencia energética (13)
  - Energía eléctrica (10)
  - Energías renovables (2)
  - Instalaciones energéticas (11)
- Industria (22)

**Organismos**

- Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación (168)

**TRÁMITES DE Ayudas y subvenciones** 876 resultados

[Subvenciones para programas formativos dirigidos a personas trabajadoras prioritariamente ocupadas, vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad](#) ✓ En plazo hasta el 28/10/2024

[Ayudas a empresas turísticas para financiar proyectos de eficiencia energética y economía circular](#)

- [Convocatoria 2024](#) ✓ En plazo hasta el 29/10/2024

[Subvenciones para la creación y consolidación del empleo en cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales](#)

- [Subvención directa por inversión](#) ✓ En plazo hasta el 30/10/2024
- [Subvención para la prestación de asistencia técnica](#) ✓ En plazo hasta el 30/10/2024
- [Subvención por incorporación de personas socias trabajadoras](#) ✓ En plazo hasta el 30/10/2024

[Subvenciones para el fomento y consolidación del empleo autónomo](#)

- [Contratación de la primera persona trabajadora por cuenta ajena](#) ✓ En plazo hasta el 30/10/2024
- [Establecimiento como persona trabajadora autónoma](#) ✓ En plazo hasta el 30/10/2024
- [Incentivo a la consolidación de proyectos para favorecer el mantenimiento de la actividad por cuenta propia](#) ✓ En plazo hasta el 30/10/2024
- [Para el fomento del relevo generacional](#) ✓ En plazo hasta el 30/10/2024
- [Para favorecer la incorporación al negocio familiar de personas trabajadoras autónomas colaboradoras](#) ✓ En plazo hasta el 30/10/2024

Imagen 17: Detalle de subcategoría Ayudas y subvenciones

Una vez que seleccionamos el primer trámite que está en plazo, podemos iniciar trámite, ver a quién va dirigido, los requisitos, la documentación y/o el formulario del trámite, tipo de presentación de la solicitud, la información adicional, contacto y ayuda y el órgano responsable.

Además en la parte derecha se observa los enlaces más directos para Iniciar trámite, subsanar trámite, aportar documentación o saber más sobre la resolución.

También en la columna de la derecha encontramos los trámites relacionados.

## Subvenciones para programas formativos dirigidos a personas trabajadoras prioritariamente ocupadas, vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad

Nº 9358

— A través de este trámite, se puede presentar solicitudes para optar a subvenciones para el desarrollo de un Plan destinado a la actualización de las competencias laborales y mejora de la empleabilidad de las personas trabajadoras prioritariamente ocupadas de Aragón, a través de acciones de Formación Profesional para el Empleo dirigidas a la obtención de Certificados de profesionalidad o Certificados Profesionales.

- ↓ [Dirigido a](#)
- ↓ [Requisitos](#)
- ↓ [Documentación](#)
- ↓ [Presentación de la solicitud](#)
- ↓ [Contacto y ayuda](#)

### Dirigido a

- Las entidades de formación cuyos centros de formación se hallen acreditados, a fecha de publicación de esta convocatoria, en el Registro de centros y entidades de formación del Instituto Aragonés de Empleo, o en su caso, en el Registro Estatal de Entidades de Formación, siempre y cuando, en el momento de iniciar la formación, dispongan de instalaciones en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón debidamente inscritas y/o acreditadas que permitan la impartición de las especialidades formativas solicitadas.

### Requisitos

- De los centros y entidades beneficiarias:
  - Estar acreditados, a fecha de publicación de la convocatoria, en el Registro de centros y entidades de formación del Instituto Aragonés de Empleo, o en su caso, en el Registro Estatal de Entidades de Formación, siempre y cuando, en el momento de iniciar la formación, dispongan de instalaciones en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón debidamente inscritas y/o acreditadas que permitan la impartición de las especialidades formativas solicitadas.
  - Las instalaciones y recursos podrán ser propios o bien de titularidad de terceras entidades privadas o públicas cuando ello no implique subcontratar la ejecución de la actividad formativa, debiendo aportar en este caso el correspondiente acuerdo o contrato de disponibilidad.
  - Ejecutar las acciones formativas por sí mismas, no pudiendo subcontratar su ejecución. La contratación de personal docente para la impartición de la formación subvencionada, y la contratación de personal autónomo a nivel individual por parte del beneficiario, no se considerará subcontratación.

### Plazo de presentación

Del 15/10/2024 al 28/10/2024

✓ En plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

[Iniciar trámite](#)

[Consultar formas de presentación](#)

### Subsanación

Si falta información en tu trámite, la Administración te lo comunicará y te dará un plazo para subsanarlo o mejorarlo.

[Subsanar trámite](#)

### Aportación

Puedes realizar alegaciones o aportar documentos tras presentar tu trámite.

[Aportar documentación](#)

### Resolución

Tres meses desde la fecha de publicación de esta convocatoria

Si tu solicitud no se ha resuelto pasado el plazo de resolución, puedes esperar a que la administración resuelva (puede aceptar o denegar tu solicitud) o interponer un recurso.

[Saber más](#)

Imagen 18: Detalle de trámite de Subvención para programas dirigidos a personas trabajadoras prioritariamente ocupadas.

Si ya sea a través de búsqueda o a través del tema o del tipo de trámite hemos conseguido llegar al deseado, se puede consultar la [Guía rápida de ayuda al ciudadano](#)<sup>5</sup>, para iniciarlo.

<sup>5</sup> <https://www.aragon.es/tramites/identificacion-y-firma-electronica>

A continuación se pueden ver los temas que trata con ayudas, en algunos casos, a vídeos explicativos:

- ¿Cómo localizo un trámite que quiero realizar?
- ¿Cómo compruebo si puedo realizar un trámite?
- ¿Cómo realizo un trámite online?
- ¿Puedo realizar un trámite sin identidad digital?
- ¿Puedo realizar un trámite online fuera de plazo?
- ¿Dónde debo realizar un trámite presencial?
- ¿Para qué sirve el Registro Electrónico?
- ¿Cómo puedo adjuntar documentos a un procedimiento ya iniciado?
- ¿Cómo puedo recibir notificaciones electrónicas?
- ¿Cómo puedo verificar la autenticidad de un documento electrónico?
- ¿Cómo puedo interponer un recurso ante la Administración de Aragón?

### 1.3. Introducción a MiA tu espacio digital

---

**MiA**<sup>6</sup> (Mi Aragón) es una nueva **herramienta digital del Gobierno de Aragón** que nace con la vocación de reunir en **un solo espacio digital** todos los datos, notificaciones y trámites que, como ciudadanos, tenemos con la administración pública para que, en cualquier momento y de manera sencilla, podamos conocer el estado de nuestros asuntos de interés en diferentes materias de forma telemática o digital.

Desde MiA podemos tener acceso a una serie de **funcionalidades** como:

- Acceder a tu **información personal**: MiA te permite acceder a los datos que la administración tiene sobre ti, como tu información de contacto,

---

<sup>6</sup> <https://mia.aragon.es/>

historial de trámites, notificaciones recibidas, y más. Puedes consultar tus datos personales y asegurarte de que están actualizados y actualizar tu información de contacto de manera rápida y segura, sin necesidad de acudir a una oficina física.

- **Gestionar trámites:** MiA facilita la gestión de una gran cantidad de trámites administrativos, como los relacionados con subvenciones, licencias, o permisos, hacer su seguimiento, visualizando su estado con información actualizada cada 24h para saber si están pendientes, en proceso o finalizados, subir documentos requeridos por la administración como justificantes, certificados u otros archivos.
- **Recibir y gestionar notificaciones electrónicas:** a través de MiA, recibirás todas las notificaciones oficiales que la administración te envíe como avisos importantes, requerimientos de información o notificaciones sobre el estado de un trámite. Desde el portal, puedes aceptar, leer o rechazar notificaciones oficiales, asegurándote de no perder ninguna comunicación relevante o incluso responder a requerimientos que necesiten una acción de tu parte solo a través de enlaces proporcionados por la administración en la notificación correspondiente, como enviar documentación o confirmar tu presencia en una cita.
- **Solicitar y gestionar citas previas:** también puedes solicitar citas previas con las oficinas de la administración pública para realizar gestiones que requieren atención presencial o consultar, anular o modificar citas ya programadas en caso de que surja un imprevisto o cambio en tu disponibilidad.
- **Consultar y descargar documentos y expedientes:** MiA te permite acceder de forma telemática a los documentos y expedientes relacionados con tus trámites. Esto incluye la posibilidad de:

Para garantizar la seguridad de tu información y trámites, desde este espacio digital se ofrecen dos tipos de servicios: sin identificación o con identificación.

## Servicios sin identificación

Algunos servicios y recursos están disponibles sin necesidad de iniciar sesión o identificarse. Estos servicios te permiten:

- Consultar información pública y acceder a formularios sin compartir tus datos personales como buscar oposiciones, consultar documentos mediante (CSV) o verificar carnets.
- Acceder a recursos informativos de la administración, como guías o normativas, que no requieren un acceso privado.



**¿Cómo puedo acceder?**

MiA tiene varios servicios que requieren identificación digital para acceder, así garantizamos la seguridad y privacidad de tus datos. Para acceder puedes usar cualquiera de los siguientes medios de identificación:

- ✓ cl@ve PIN
- ✓ cl@ve permanente
- ✓ DNle o certificado electrónico

[Ver vídeo de cómo acceder a MiA →](#)

**Servicios sin identificación**

MiA integra algunos servicios de la administración que no requieren identificación digital.

- [Buscar oposiciones →](#)
- [Consulta de documentos \(CSV\) →](#)
- [Verificación de carnets →](#)

Imagen 19: Pantalla inicial de MiA: servicios sin identificación

## Servicios con identificación

La mayoría de los servicios más relevantes requieren que te identifiques de forma segura. Para ello, MiA permite el uso de varios métodos de identificación (Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente, DNle o certificado digital).

- Acceder a información personalizada y a tus datos personales.
- Realizar y gestionar trámites que requieren verificación de identidad.
- Recibir y gestionar notificaciones y comunicaciones oficiales dirigidas exclusivamente a ti.

Te recomendamos consultar el manual específico del Taller de “MiA: Tu espacio único de relación digital con el Gobierno de Aragón.”

## 1.4. Información y ayuda

En este apartado, los participantes aprenderán a utilizar los recursos de ayuda que ofrece la sede electrónica para facilitar la realización de trámites en línea y resolver cualquier duda que pueda surgir.

Para acceder a la ayuda, puedes hacerlo a través de la página de inicio, tanto en el menú principal de la barra superior como el de la parte inferior, así como desde la sección ¿Necesitas ayuda?

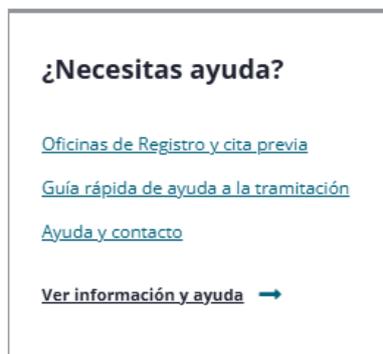


Imagen 20: Detalle de pantalla inicial para acceder a información y ayuda

La página de Información y ayuda está estructurada en diversos apartados en los que iremos profundizando, tal y como se muestra a continuación:

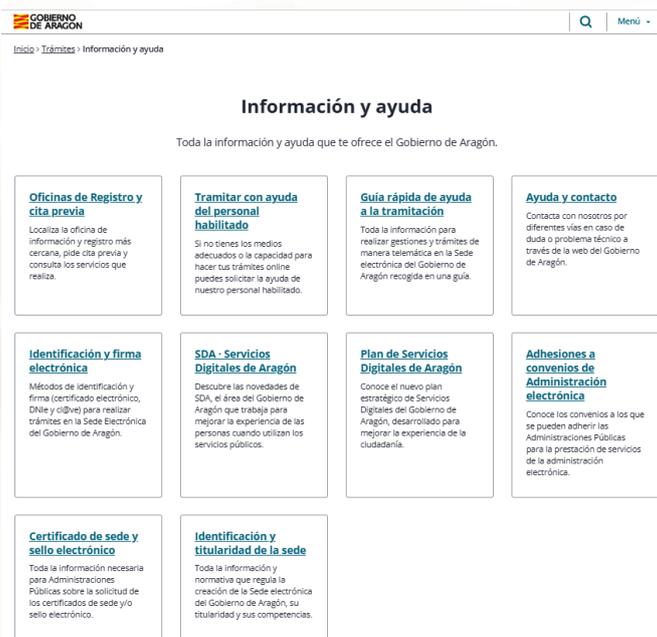


Imagen 21: Detalle de apartados de información y ayuda

## Oficinas de registro y cita previa

Para aquellos que prefieren asistencia presencial, la sede electrónica ofrece un servicio de búsqueda de **Oficinas de Registro** y opción de cita previa. Las oficinas de registro permiten recibir ayuda directa del personal administrativo para completar trámites y entregar documentación.

En las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro del Gobierno de Aragón se ofrecen los siguientes servicios:

- Obtener tu Cl@ve permanente.
- Obtener tu certificado electrónico de la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre).
- Registrar documentos.
- Realizar tus trámites, si no puedes realizarlos de forma telemática. Deberás descargar el formulario en la ficha de trámite y traerlo cumplimentado.
- Tramitar con ayuda del personal habilitado.

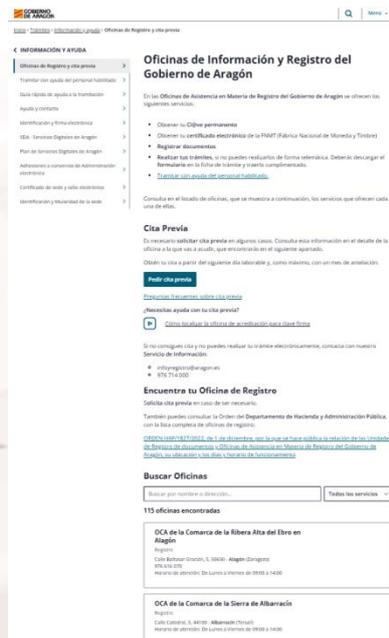


Imagen 22: Detalle de página de Oficinas de Información y Registro del Gobierno de Aragón

En algunos casos, es necesario solicitar cita previa. Para ello accede al botón de Pedir Cita Previa.

### Cita Previa

Es necesario **solicitar cita previa** en algunos casos. Consulta esta información en el detalle de la oficina a la que vas a acudir, que encontrarás en el siguiente apartado.

Obtén tu cita a partir del siguiente día laborable y, como máximo, con un mes de antelación.

[Pedir cita previa](#)

[Preguntas frecuentes sobre cita previa](#)

¿Necesitas ayuda con tu cita previa?



[Cómo localizar la oficina de acreditación para clave firma](#)

Imagen 23: Detalle de imagen con el botón de pedir cita previa

Una vez accedes a él, la plataforma te redirigirá a la web de solicitud de [Cita Previa](#)<sup>7</sup>. En ella, elige primero tu provincia.

La imagen muestra la interfaz de usuario de la web 'Cita previa' del Gobierno de Aragón. El encabezado incluye el logo del Gobierno de Aragón, el título 'Cita previa' y el logo de la Unión Europea con el texto 'UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) "Construyendo Europa desde Aragón"'. En la esquina superior derecha hay un enlace 'Volver a trámites'. El contenido principal comienza con 'Solicitar cita previa' y una pregunta: '¿En qué provincia desea solicitar cita previa?'. Se ofrecen tres opciones de radio: 'Huesca', 'Teruel' y 'Zaragoza'. Debajo hay un botón 'Continuar'. Más abajo, hay un enlace 'Consultar las citas solicitadas previamente' y un enlace 'Consulta aquí el listado completo de preguntas frecuentes'. Se listan varias preguntas frecuentes con sus respectivos enlaces: '¿A nombre de quién hay que coger la cita previa?', '¿Vale cualquier registro para cualquier tema?', '¿Debo pedir una cita para cada asunto o puedo tramitar varios a la vez?', '¿Qué documentación necesito llevar para darme de alta en la FNMT o en el sistema Cl@ve?', 'Esto es lo que necesitas tener instalado en tu equipo' y '¿Cuáles son las oficinas de asistencia en materia de registro en Aragón?'. En la esquina inferior derecha de la interfaz hay un icono de 'volver'.

Imagen 24: Detalle de imagen con el botón de pedir cita previa

<sup>7</sup> <https://citaprevia.aragon.es/provincias>

Elige la que te corresponda y clicas en el botón de “Continuar”. A continuación, la página solicita información para saber en qué oficina u organismo debemos pedir la cita previa.

Lo primero que hay que indicar es sobre qué necesitamos información.

Paso 1 de 4

### ¿Qué necesita?

- Necesito información sobre las Oficinas de Asistencia en materia de Registro
- Altas Certificado FNMT y Cl@ve - Zaragoza y provincia
- Asistencia Jurídica en Extranjería
- Entregar Documentación en Registro
- Familias y Consumo - Bienestar Social y Familia
- Fianzas de Arrendamientos - Departamento de Fomento, Vivienda, Movilidad y Logística
- INAEM (Oficinas de empleo)
- Instituto Aragonés de la Juventud
- Instituto Aragonés de Servicios Sociales (Atención telefónica) 976 701 705
- Oficina de gestión del ICA/IMAR
- Presentar expedientes de Tributos
- Presidencia, Interior y Cultura
- Instituto Aragonés de Fomento
- Servicio Aragonés de Salud
- Servicio de Información - Educación, Cultura y Deporte
- Vivienda - Dirección General de Vivienda y Rehabilitación

**Continuar**

Imagen 25: Detalle de imagen ¿Qué necesita?

Vamos a seleccionar, como ejemplo, Entregar Documentación en Registro. A continuación, nos aparece un mensaje que nos avisa de que si disponemos de certificado digital o clave permanente podemos presentar la documentación en la sede electrónica del Gobierno de Aragón.

Si aun así, necesitamos atención presencial, continuamos con la cita previa.

[← Volver](#)

### Nota importante

Si tienes **certificado digital** o **clave permanente** y no necesitas atención presencial con cita previa, te rogamos que presentes la documentación buscando el trámite correspondiente en la [sede electrónica del Gobierno de Aragón](#) o, si ésto no es posible, a través del [registro electrónico](#).

Recuerda también que en algunas oficinas de registro, [que puedes consultar en este enlace](#), ya no es necesario pedir cita previa para poder presentar documentación.

[Continuar con cita previa](#)

Imagen 26: Detalle de imagen Nota importante

En la siguiente pantalla, nos pide seleccionar el lugar de la oficina en el que queremos ser atendidos.

Paso 2 de 4

### ¿Dónde desea solicitar la cita previa?

Belchite

Oficina de Registro - C/ Portal de la Villa, 1

Ejea de los Caballeros

Oficina Delegada - C/ Mediavilla, 25

Tarazona

Oficina Delegada - Avenida de La Paz, 29

Sádaba

Oficina Delegada - Avenida Urruti Castejón

Calatayud

Oficina Delegada - C/ Amparados, 2

Zaragoza

Oficina de Registro CADZA - Paseo Rosales 28 duplo.

Servicio Provincial. Departamento de Sanidad - Paseo de María Agustín, 16

Dirección General de Tributos - C/ Costa, 18, Planta Baja

Registro General de la Dirección Provincial del INAEM - Avenida José Atarés, 101

Instituto Aragonés del Agua - Avenida José Atarés, 101 3º

Instituto Aragonés de la Juventud - C/ Franco y López, 4

[Continuar](#)

Imagen 27: Detalle de imagen lugar de oficina para atención presencial

Una vez que seleccionamos la oficina, debemos seleccionar el día y la hora.

The screenshot shows the 'Cita previa' (Advance Booking) interface. At the top, it displays the Government of Aragón logo and the text 'Cita previa'. Below this, there is a 'Volver a trámites' link. The main section is titled 'Su selección' and shows the selected office: Zaragoza, Entregar Documentación en Registro, Zaragoza, Dirección General de Tributos - C/ Costa, 18, Planta Baja. The selected date and time are 'Jueves 31 de octubre a las 09:00'. A 'Volver' button is present. Below this, it says 'Paso 3 de 4' and 'Seleccione un día y una hora'. There are three calendar grids for October, November, and December. The 31st of October is highlighted in blue. Below the calendars, there is a list of available hours for 'miércoles 30 octubre': 9:00, 9:10, 9:20, 9:50, 10:00, 10:30, 10:40, 10:50, 12:10, 12:20, 12:30, 12:40, 12:50, and 13:20. A 'Continuar' button is at the bottom.

Imagen 28: Detalle de imagen para seleccionar Día y hora.

Hay que resaltar que, en cada uno de los pasos, disponemos de la opción “Volver” por si nos hemos equivocado y también en la parte superior se muestran todas las opciones que hemos ido seleccionando.

El siguiente paso es confirmar la cita, rellenando los datos personales correspondientes:

The screenshot shows the 'Confirmar cita previa' (Confirm Advance Booking) form. It has a 'Volver' button at the top left. The form is titled 'Paso 4 de 4 Confirmar cita previa'. It shows the same selection as the previous step: Zaragoza, Entregar Documentación en Registro, Zaragoza, Dirección General de Tributos - C/ Costa, 18, Planta Baja. The date and time are 'Jueves 31 de octubre a las 09:00'. Below this is the 'Datos personales' section, which includes: 'Nombre completo (obligatorio)' with a text input field; 'Documento de identidad (obligatorio)' with a dropdown menu for 'NIF' and a text input field; 'Número de teléfono' with a text input field and a note: 'Lo usaremos únicamente en caso de que necesitemos contactar con usted'; and 'Correo electrónico' with a text input field and a note: 'Lo necesitamos para poder enviarle la confirmación de su cita previa.' At the bottom, there is a link: 'Información sobre el tratamiento de datos del Servicio de Cita Previa del Gobierno de Aragón' and a 'Finalizar' button.

Imagen 29: Detalle de imagen para confirmar cita previa.

Al rellenarlo, damos a la opción “Finalizar” y en nuestro correo electrónico encontraremos un correo de confirmación de la Cita Previa.

### **Tramitar con ayuda de personal habilitado.**

La plataforma brinda la opción de recibir apoyo de personal habilitado que orienta sobre el trámite en curso. Este servicio es ideal para personas que requieran una guía más directa en el proceso.

Este servicio está especialmente dirigido a:

- Personas mayores de 65 años.
- Personas migrantes que tengan dificultades con el idioma.
- Personas con alguna discapacidad o con necesidades especiales que necesiten ayuda para hacer sus trámites online.
- Personas que viven en zonas aisladas y/o con mala conexión a internet.
- Personas que no pueden permitirse tener un teléfono móvil, ordenador o conexión a internet.
- Personas que necesitan adaptaciones para usar móviles u ordenadores y no disponen de ellas.

Para acceder a este servicio debes:

- Llamar al 976 714 000 en horario de 9 a 14 horas y solicitar el servicio. También puedes preguntar por él en las Oficinas de Atención.
- El personal habilitado asignado a tu caso te llamará para acordar una cita presencial y te explicará lo que necesitas traer.
- Acudir a tu cita presencial el día acordado. El personal habilitado realizará el trámite contigo y firmará en tu nombre. Para ello, una vez allí, tendrás que completar un formulario de consentimiento. Luego te entregará una copia del justificante de registro y los documentos necesarios.

## Guía rápida de ayuda a la tramitación

La Guía rápida proporciona respuestas y orientaciones sobre varios aspectos básicos:

- ¿Cómo localizar un trámite?: Instrucciones para encontrar trámites específicos mediante el buscador.
- ¿Cómo compruebo si puedo realizar un trámite?: Explicación de los requisitos previos de ciertos trámites.
- ¿Cómo realizo un trámite online?: Pasos para completar los trámites en línea.
- ¿Cómo recibir notificaciones electrónicas?: Instrucciones sobre el uso de notificaciones para gestionar trámites y responder a comunicaciones oficiales.
- ¿Cómo verificar la autenticidad de un documento electrónico?: Método para confirmar que un documento digital emitido por la administración es auténtico.
- ¿Cómo puedo interponer un recurso ante la Administración de Aragón?

Y algunas otras opciones.

Recuerda que tienes acceso a ella y a su información a la hora de realizar cualquier trámite y que, incluso, en algunos de los casos, puedes ver un vídeo explicativo que aclarará tus dudas.

A continuación mostramos un ejemplo de vídeo de ayuda sobre: “¿Cómo puedo adjuntar documentos a un procedimiento ya iniciado?”

## ¿Cómo puedo adjuntar documentos a un procedimiento ya iniciado?

Puedes adjuntar documentación accediendo al apartado de [Aportación de documentos a procedimientos iniciados](#). Desde allí, podrás identificar el trámite sobre el que quieres realizar una aportación o alegación, describirla, e incorporar la documentación conveniente.

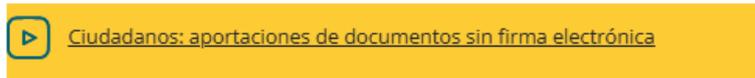


Imagen 30: Imagen de ejemplo del apartado de Guía rápida de ayuda a la tramitación.

Al seleccionarlo, en una pestaña nueva de tu navegador, te redirigirá a YouTube y se empezará a reproducir el vídeo.



Imagen 31: Imagen de ejemplo de vídeo explicativo de ayuda a la tramitación.

## Ayuda y contacto

Si **como usuario encontramos** problemas o **necesitamos** más soporte, la sección de Ayuda y contacto **nos** proporciona información sobre cómo comunicarse con el equipo de soporte para resolver dudas adicionales y obtener ayuda técnica.

< INFORMACIÓN Y AYUDA

- Oficinas de Registro y cita previa >
- Tramitar con ayuda del personal habilitado >
- Guía rápida de ayuda a la tramitación >
- Ayuda y contacto >**
- Identificación y firma electrónica >
- SDA - Servicios Digitales de Aragón >
- Plan de Servicios Digitales de Aragón >
- Adhesiones a convenios de Administración electrónica >
- Certificado de sede y sello electrónico >
- Identificación y titularidad de la sede >

## Ayuda y Contacto

Contáctanos si tienes una consulta o necesitas ayuda al tramitar tu solicitud.

### Servicio de Información y Registro

Si tienes dudas sobre un trámite o quieres hacer una consulta puedes contactar con el Servicio de Información y Registro.

**Horario de atención:** lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**Email de contacto:** [inforegistro@aragon.es](mailto:inforegistro@aragon.es)

**Teléfono de información:** [976 714 000](tel:976714000)

### Soporte Técnico de Servicios Digitales de Aragón

Si tienes problemas técnicos al tramitar tu solicitud, contacta con el Soporte Técnico de Servicios Digitales de Aragón.

**Horario de atención:** De lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas.

**Email de contacto:** [soportesa@aragon.es](mailto:soportesa@aragon.es)

[Formulario de Solicitud de Soporte técnico](#)

**Teléfono de atención de Soporte técnico:** [976 289 414](tel:976289414)

**WhatsApp:** [+34 973 901 905](tel:+34973901905). Más información sobre el [canal WhatsApp](#)

[SDA - Servicios Digitales de Aragón en Youtube](#)

¡Recuerda! Puedes consultar más información sobre los [días inhábiles en España y en Aragón](#).

Imagen 32: Detalle de imagen del apartado Ayuda y contacto

## Identificación y firma electrónica

El apartado Identificación y firma electrónica de la sede electrónica del Gobierno de Aragón explica las formas seguras de acceder a los trámites digitales. Aquí se destacan los siguientes métodos:

### CI@ve PIN y CI@ve Permanente:

Son sistemas de autenticación temporal o permanente mediante código. En el manual del Taller e- Administración y DNI electrónico puedes encontrar paso por paso cómo darte de alta en el sistema CI@ve.

Desde la sede electrónica, también puedes acceder a los siguientes vídeos de ayuda.

- [Cómo obtener el sistema de CI@ve de forma presencial](#) <sup>8</sup>.
- [Cómo obtener CI@ve permanente \(parte 1\)](#) <sup>9</sup>
- [Cómo obtener CI@ve permanente \(parte 2\)](#) <sup>10</sup>

### DNI Electrónico (DNle) y Certificado Digital

Estos sistemas requieren un lector de tarjetas o software especial para accesos avanzados. Un certificado electrónico o digital "es un conjunto de datos que permiten la identificación del titular del certificado" o lo que es lo mismo, con tu certificado electrónico podemos verificar que tú eres tú en un entorno digital.

Puedes utilizar el certificado electrónico para intercambiar información con otras personas y entidades de manera segura y electrónica. Por ejemplo, para pedir una beca o una ayuda, apuntarte a convocatorias de programas o concursos que te interesen o incluso solicitar una segunda opinión médica.

Los certificados electrónicos son los sistemas más seguros a la hora de autenticarte y firmar.

¿Para qué sirve un certificado electrónico?

- Podrás acceder a MiA, tu espacio de relación digital con el Gobierno de Aragón, donde podrás consultar y gestionar, desde un mismo lugar, tus datos, notificaciones y trámites, de forma ágil y simple.

<sup>8</sup> [https://www.youtube.com/watch?v=d\\_IH\\_F3aXVY](https://www.youtube.com/watch?v=d_IH_F3aXVY)

<sup>9</sup> <https://www.youtube.com/watch?v=PmNKu3hZ8S8>

<sup>10</sup> <https://www.youtube.com/watch?v=gdPM7RsRSM4>

- Podrás realizar los trámites de Gobierno de Aragón y de otras entidades desde tu casa.
- No tendrás que desplazarte a firmar un documento o entregar un documento firmado, podrás firmar electrónicamente cualquier documento.
- Favorece una relación totalmente electrónica con la administración. Podrás hacer las gestiones posteriores sobre tu trámite también de manera telemática.
- Te facilitará presentar trámites en representación de otras personas.
- Solo tú y el receptor veréis la información, no hay intermediarios, por lo que garantiza la confidencialidad.
- El gestor recibirá al momento tu expediente, se agilizan los procesos.
- Garantiza la integridad de la información intercambiada, asegura que no se produce ninguna manipulación sobre ella.
- Toda la información se gestiona en formato digital ayudando a disminuir el consumo de papel en la administración.

### **Firma electrónica:**

Algunos de los documentos utilizados en los trámites pueden necesitar ser firmados. La firma electrónica es un conjunto de datos que acompañan a un documento electrónico y que permiten:

- Identificar al firmante.
- Garantizar que el documento no ha sido manipulado.
- Asegurar el no repudio, es decir, si firmas un documento electrónicamente luego no podrás decir que no lo firmaste.

Para conocer y ampliar más cualquiera de estos métodos se recomienda consultar el Portal Firma Electrónica. [Portal de Firma Electrónica](https://firmaelectronica.gob.es/) <sup>11</sup>.

---

<sup>11</sup> <https://firmaelectronica.gob.es/>

## 02. Servicios de la sede electrónica

La sede electrónica del Gobierno de Aragón permite realizar múltiples gestiones, desde la presentación de documentos hasta la recepción de notificaciones. A continuación, se detallan las funciones más relevantes.

Para acceder a estos servicios, puedes hacerlo a través de la página de inicio clicando en 3 opciones diferentes:

- Desde el menú principal de la barra superior.

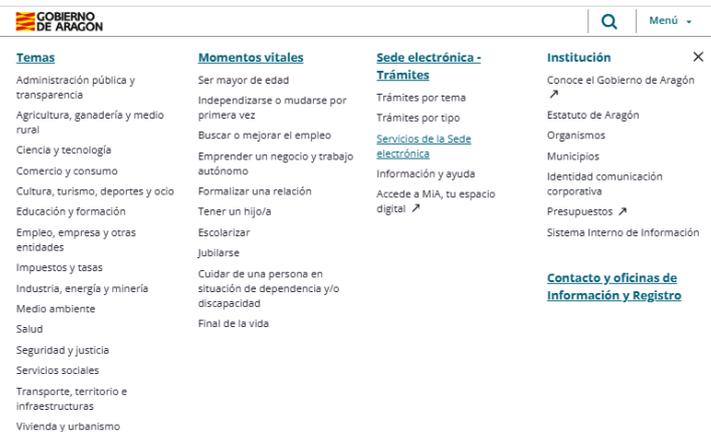


Imagen 33: Detalle de acceso a los Servicios de la Sede electrónica

- Desde la zona intermedia en el apartado Servicios de la sede electrónica.

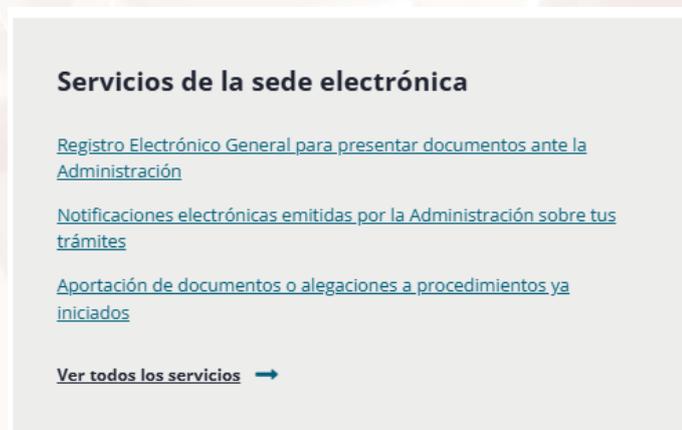


Imagen 34: Detalle de acceso a los Servicios de la Sede electrónica

- Desde el menú de la parte inferior.

Temas	Momentos vitales	Sede electrónica - Trámites	Institución
<a href="#">Administración pública y transparencia</a>	<a href="#">Ser mayor de edad</a>	<a href="#">Inicio Sede electrónica - Trámites</a>	<a href="#">Conoce el Gobierno de Aragón</a>
<a href="#">Agricultura, ganadería y medio rural</a>	<a href="#">Independizarse o mudarse por primera vez</a>	<a href="#">Trámites por tema</a>	<a href="#">Estatuto de Aragón</a>
<a href="#">Ciencia y tecnología</a>	<a href="#">Buscar o mejorar el empleo</a>	<a href="#">Trámites por tipo</a>	<a href="#">Organismos</a>
<a href="#">Comercio y consumo</a>	<a href="#">Emprender un negocio y trabajo autónomo</a>	<a href="#">Servicios de la Sede electrónica</a>	<a href="#">Municipios</a>
<a href="#">Cultura, turismo, deportes y ocio</a>	<a href="#">Formalizar una relación</a>	<a href="#">Información y ayuda</a>	<a href="#">Identidad comunicación corporativa</a>
<a href="#">Educación y formación</a>	<a href="#">Tener un hijo/a</a>	<a href="#">MIA Aragón, tu espacio digital</a>	<a href="#">Presupuestos</a>
<a href="#">Empleo, empresa y otras entidades</a>	<a href="#">Escolarizar</a>		<a href="#">Sistema Interno de Información</a>
<a href="#">Impuestos y tasas</a>	<a href="#">Jubilarse</a>		
<a href="#">Industria, energía y minería</a>	<a href="#">Cuidar de una persona en situación de dependencia y/o discapacidad</a>		
<a href="#">Medio ambiente</a>	<a href="#">Final de la vida</a>		
<a href="#">Salud</a>			
<a href="#">Seguridad y justicia</a>			
<a href="#">Servicios sociales</a>			
<a href="#">Transporte, territorio e infraestructuras</a>			
<a href="#">Vivienda y urbanismo</a>			

Imagen 35: Detalle de acceso a los Servicios de la Sede electrónica

## 2.1. Servicios de la sede electrónica

Todos los servicios que te ofrece el Gobierno de Aragón para la gestión de tus trámites son los siguientes:



Menú ▾

[Inicio](#) > [Trámites](#) > [Servicios de la Sede electrónica](#)

### Servicios de la Sede electrónica

Todos los servicios que te ofrece el Gobierno de Aragón para la gestión de tus trámites.

**[Registro Electrónico General](#)**

Presenta electrónicamente documentos ante órganos de la Administración pública de Aragón a través del registro electrónico general.

**[Notificaciones electrónicas](#)**

Accede a las notificaciones electrónicas emitidas por órganos de la Administración pública de Aragón y haz seguimiento de tus trámites.

**[Aportación de documentos o alegaciones](#)**

Presenta electrónicamente documentos o realiza alegaciones a procedimientos ya iniciados, en cualquier momento anterior al trámite de audiencia.

**[Subsanación de una solicitud](#)**

Completa la solicitud con los documentos necesarios para el inicio del trámite si la Administración lo requiere, en caso de error o documentación faltante.

**[Interponer recursos](#)**

Inicia una revisión de una resolución administrativa dentro de la propia Administración de forma online, sin necesidad de acudir a los tribunales.

**[Verificación de documentos](#)**

Comprueba la integridad y autenticidad de los documentos electrónicos administrativos y de sus firmas electrónicas a través del sistema de verificación.

Imagen 36: Detalle de los Servicios de la Sede electrónica

- **Registro electrónico general:** este registro permite presentar documentación ante los órganos administrativos de forma digital. Es útil para aquellos trámites en los que se necesita enviar documentos o comunicarse formalmente con la administración.
- **Notificaciones electrónicas:** la sede electrónica centraliza las notificaciones emitidas por la administración. Puedes acceder, leer, aceptar o rechazar notificaciones oficiales directamente desde la plataforma, asegurando que no se pierda ninguna comunicación importante y manteniendo un seguimiento puntual de los trámites activos.
- **Aportación de documentos y alegaciones:** durante el proceso de tramitación, puede ser necesario aportar documentación adicional o realizar alegaciones a trámites ya iniciados. Este servicio permite que los ciudadanos suban los documentos requeridos sin necesidad de acudir a una oficina física, ahorrando tiempo y facilitando la continuidad del trámite.
- **Subsanación de una solicitud:** en caso de errores o falta de información en una solicitud, la sede electrónica permite corregir o completar los datos de forma digital. Esta opción es fundamental para asegurar que los trámites sean válidos y avanzan sin problemas.
- **Interponer recursos:** en caso de necesitar presentar una reclamación o apelar una resolución administrativa, se puede hacer a través de este servicio.
- **Verificación de documentos:** este servicio permite comprobar la autenticidad de los documentos emitidos por la administración mediante el Código Seguro de Verificación (CSV). De esta manera, tanto los ciudadanos como otras entidades pueden confirmar que los documentos digitales son válidos y han sido emitidos oficialmente.

## Registro electrónico general

El [Registro Electrónico General de Aragón](#) <sup>12</sup> 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.

Cada trámite requiere la utilización de un formulario normalizado diferente, que se puede encontrar en las páginas de información del trámite que se desea realizar. No obstante, es necesario consultar si el trámite que desea realizar está disponible en tramitación en línea o no. Consulta en la Guía rápida para la tramitación las diversas maneras en función de si existe un formulario obligatorio, o no o podrá firmar el formulario normalizado y aportarlo junto con la documentación necesaria a través del Registro Electrónico.

Si no encuentras el formulario normalizado, puedes utilizar la [Solicitud de Carácter General](#). <sup>13</sup>

Para acceder a ella, la página te redirige al tramitador y es necesario identificarse mediante Cl@ve o con certificado electrónico.

Una vez que te has registrado en el tramitador, debes especificar para quién estás realizando el trámite si para ti o para otra persona o entidad.

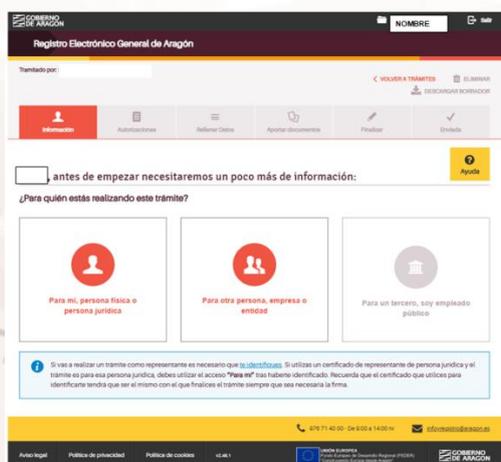


Imagen 37: Detalle del tramitador

<sup>12</sup> <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/solicitud-general/identificacion>

<sup>13</sup> <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/solicitud-general/identificacion>

Una vez seleccionas la opción, debes revisar tus datos personales incluyendo un correo electrónico y un número de teléfono que servirán para contactarte sobre este procedimiento.

Ahora ya podrás seleccionar si quieres rellenar datos, aportar documentos o finalizar el trámite. Además recuerda que en la parte inferior, tienes una sección de consejos prácticos a la hora de realizar un trámite electrónicamente.

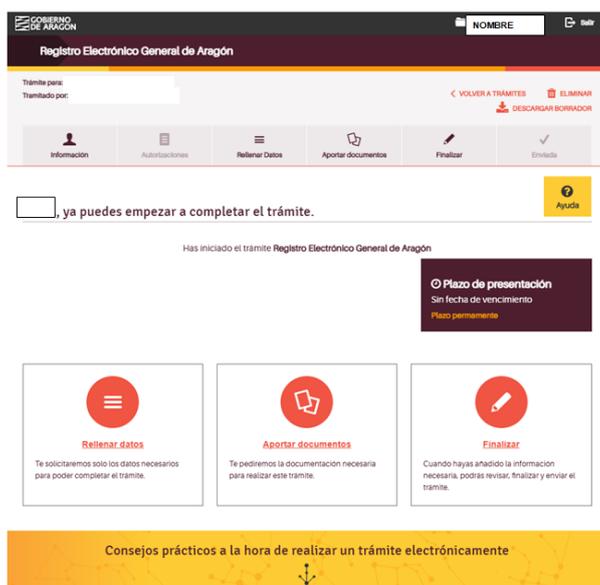


Imagen 38: Detalle del tramitador

Para rellenar datos, la plataforma nos pide el órgano al que se dirige, el motivo de la solicitud y la propia solicitud.

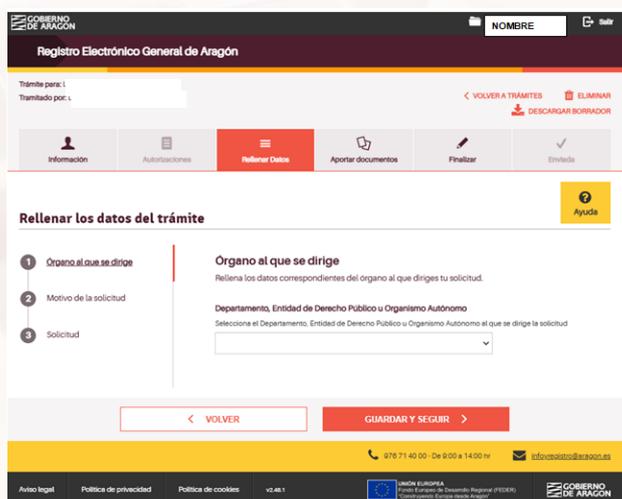


Imagen 39: Detalle del tramitador para rellenar datos

En el caso de Aportar documentos, debemos añadirlos desde nuestro ordenador o desde Microsoft OneDrive, Dropbox o Google Drive.

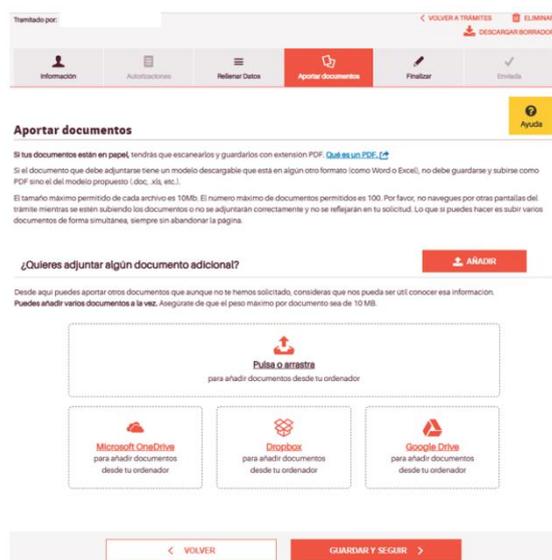


Imagen 40: Detalle del tramitador para aportar documentos

Una vez que se ha completado tendremos que ir a la pestaña de Finalizar para acabar el trámite y comprobaremos si la solicitud se ha enviado correctamente.

En el Registro Electrónico puede presentar solicitudes **cualquier día del año**. No obstante, **serán días inhábiles** a efectos del Registro Electrónico los días fijados por la Comunidad Autónoma de Aragón en el Decreto correspondiente del Gobierno de Aragón.

### Notificaciones electrónicas

El acceso a las notificaciones y comunicaciones electrónicas emitidas por órganos de la Comunidad Autónoma de Aragón se produce a través de MiA, tu espacio personal de relación con la Administración.

Para poder acceder a la notificación, tendrás que identificarte electrónicamente, de forma que, el sistema se asegure de que, efectivamente, eres la persona destinataria de la misma y puedas, entonces, aceptarla o rechazarla.

Las notificaciones están disponibles durante 10 días naturales desde su puesta a disposición. No obstante, algunos trámites pueden tener una regularización específica que establezca un plazo diferente.

Para poder conocer el contenido de una notificación, primero tienes que manifestar tu voluntad de aceptarla o de rechazarla.

### **Aportación de documentos y alegaciones.**

A lo largo de la tramitación del procedimiento administrativo hay diferentes momentos en los que las personas interesadas pueden realizar alegaciones o aportar los documentos que estiman oportunos.

Es probable que puedas aportar documentación a un trámite iniciado sin necesidad de firma telemática. Será suficiente con acreditar nuestra identidad.

La firma telemática solo será necesaria para:

- Formulario de solicitudes.
- Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- Interponer recursos.
- Desistir de acciones.
- Renunciar a derechos.

Si alguno de los documentos que se van a aportar tiene que estar firmado electrónicamente, se debe hacer previamente.

El proceso es muy similar al del Registro Electrónico General, con la excepción de que a la hora de rellenar los datos, es necesario incluir el identificador del expediente y el contenido de la aportación. Posteriormente se aporta la documentación requerida si así lo exige el trámite y se finaliza.

Imagen 41: Detalle del tramitador para aportar documentos a procedimientos en tramitación

## Subsanación de una solicitud.

La subsanación de solicitudes permite mejorar o completar las solicitudes de inicio en el caso de que en el momento de presentación se haya incluido algún documento erróneo o haya faltado alguno por aportar.

La subsanación es requerida por el órgano gestor del trámite, que lo comunica e indica el periodo para realizarla. El plazo de una subsanación es limitado, y suele ser de 10 a 15 días desde que se recibe el aviso. Una vez pasado este intervalo, el órgano gestor puede darte por desistido en el procedimiento.

El proceso es muy similar al del Registro Electrónico General, con la excepción de que a la hora de rellenar los datos, es necesario incluir el identificador del expediente o una descripción y el contenido de la subsanación. Posteriormente se aporta la documentación requerida si así lo exige el trámite y se finaliza.

## Interponer recursos.

Cuando se dicta una resolución o se realiza un acto que puede ser objeto de recurso, en la notificación del mismo o en la publicación se indicará si puede ser objeto de recurso por “vía administrativa”. En ese caso es posible pedirle al órgano que emitió el acto o a su superior jerárquico que revise el contenido del acto dictado.

Así mismo, se comunicará el plazo, el órgano ante el que se debe presentar el recurso y la modalidad del mismo.

El proceso es muy similar al del Registro Electrónico General, con la excepción de que a la hora de rellenar los datos, es necesario incluir el tipo de recurso, el órgano al que se dirige, el acto administrativo recurrido, los motivos del recurso y la petición. Posteriormente se aporta la documentación requerida si así lo exige el trámite y se finaliza.

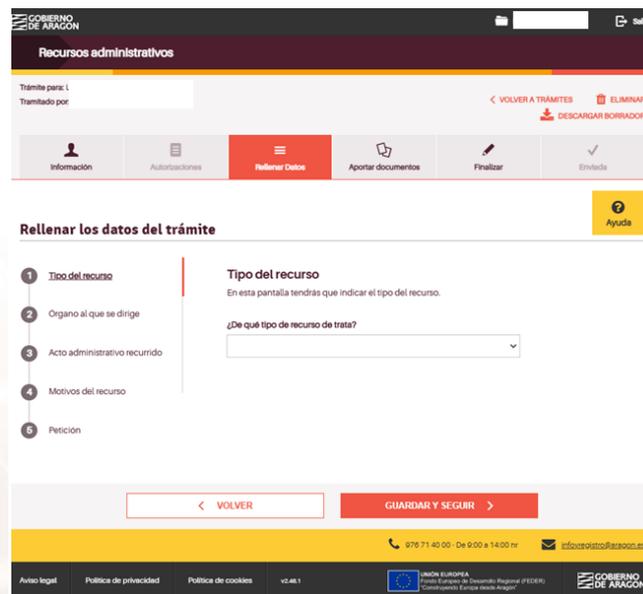


Imagen 42: Detalle del tramitador para recursos administrativos

## Verificación de documentos.

El servicio de verificación de documentos permite comprobar la integridad y autenticidad de los documentos electrónicos administrativos y de sus firmas

electrónicas realizadas por el Gobierno de Aragón. Además, también permite la consulta y descarga de documentos electrónicos.

Cualquier documento o expediente que se haya generado por el Gobierno de Aragón se puede comprobar a través de su Código Seguro de Verificación (CSV).

## 2.2. Actividades

---

### Actividad práctica

Accede a la sede electrónica. Localiza el servicio de Notificaciones electrónicas emitidas por la Administración Pública de Aragón y consulta si tienes notificaciones.

### Autoevaluación

Se trata de una actividad dividida en dos partes:

- Reflexión y opinión de los participantes (15 minutos). Deben además contestar a las siguientes preguntas:
  - ¿Sabes cómo acceder a un trámite específico desde el buscador?
  - ¿Puedes describir el proceso de presentar un documento en el registro electrónico?
  - ¿Sabes cómo verificar la autenticidad de un documento emitido por la administración?
  - ¿Eres capaz de identificar los diferentes tipos de notificaciones y responder a ellas?
- Ronda de preguntas en la que entre todos los participantes intentarán poner en práctica una navegación por la sede buscando un trámite por tipo y por tema (15 minutos).

## 3. Anexos

### 3.1. Enlaces y referencias

---

- Webs utilizadas en la guía:
  - [Talleres TIC](#) <sup>14</sup>
  - [Sede electrónica](#) <sup>15</sup>
  - [Gobierno de Aragón](#) <sup>16</sup>
  - [Identificación y firma electrónica](#) <sup>17</sup>
  - [Guía rápida de ayuda al ciudadano](#) <sup>18</sup>
  - [MiA](#) <sup>19</sup>
  - [Cita Previa](#) <sup>20</sup>
  - [Cómo obtener el sistema de Cl@ve de forma presencial](#) <sup>21</sup>
  - [Cómo obtener Cl@ve permanente \(parte 1\)](#) <sup>22</sup>
  - [Cómo obtener Cl@ve permanente \(parte 2\)](#) <sup>23</sup>
  - [Portal de Firma Electrónica](#) <sup>24</sup>
  - [Registro Electrónico General de Aragón](#) <sup>25</sup>

<sup>14</sup> <https://www.aragon.es/-/talleres-tic>

<sup>15</sup> <https://www.aragon.es/tramites>

<sup>16</sup> <https://www.aragon.es>

<sup>17</sup> <https://www.aragon.es/tramites/identificacion-y-firma-electronica>

<sup>18</sup> <https://www.aragon.es/tramites/identificacion-y-firma-electronica>

<sup>19</sup> <https://mia.aragon.es/>

<sup>20</sup> <https://citaprevia.aragon.es/provincias>

<sup>21</sup> [https://www.youtube.com/watch?v=d\\_IH\\_F3aXVY](https://www.youtube.com/watch?v=d_IH_F3aXVY)

<sup>22</sup> <https://www.youtube.com/watch?v=PmNku3hZ8S8>

<sup>23</sup> <https://www.youtube.com/watch?v=gdPM7RsRSM4>

<sup>24</sup> <https://firmaelectronica.gob.es/>

<sup>25</sup> <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/solicitud-general/identificacion>

- [Solicitud de Carácter General](#)<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/solicitud-general/identificacion>