

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR EL REGISTRO ELECTRÓNICO (REDSARA)

A continuación le detallamos los pasos a seguir para presentar documentación por medios telemáticos a través del Registro Electrónico de Administraciones Públicas

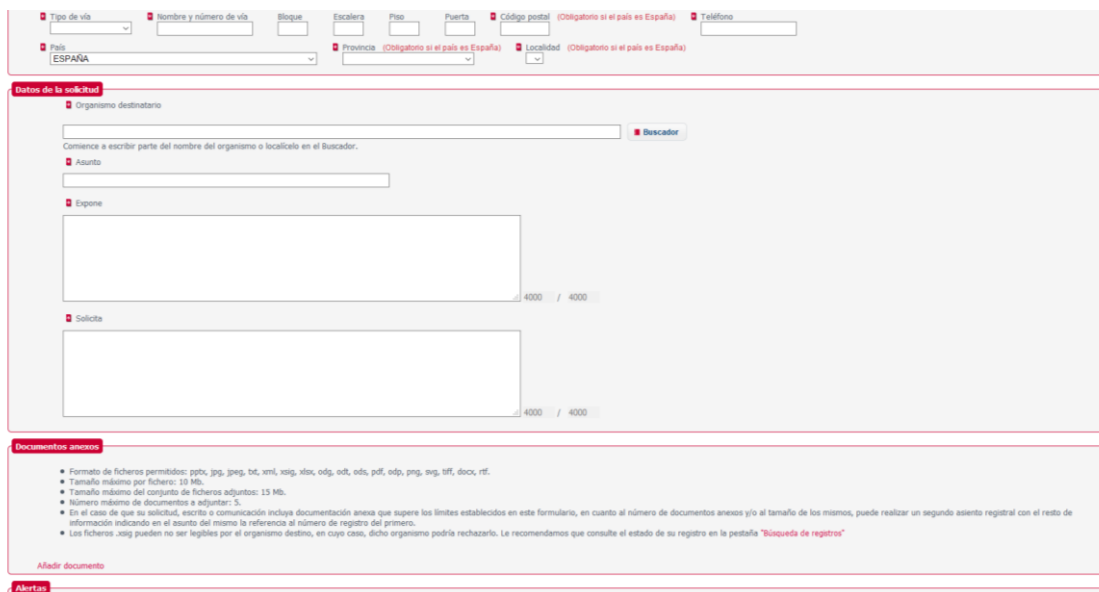
Debe entrar en el siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Debe validarse con su **DNI electrónico o la clave PIN**



Rellenar los datos que se le solicitan en el formulario:



En Datos de la Solicitud, Organismo destinatario, Pulse en **BUSCADOR** y rellene como en la captura de pantalla que sigue:

Buscador de organismos

Seleccione el Nivel de Administración: Autonómico

Comunidad Autónoma: Aragón

Buscar: TRABAJO

Seleccionar	Descripción
<input type="radio"/>	Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza Servicio Provincial de Zaragoza del Departamento de Economía, Industria y Empleo Gobierno de Aragón

Un resultado encontrado.
1

Seleccione la Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza y pulse **ACEPTAR**
Rellene los datos de Asunto, Expone y Solicita

ESPAÑA

Datos de la solicitud

Organismo destinatario

Comience a escribir parte del nombre del organismo o localícelo en el Buscador.

Asunto

Expone

Solicita

Documentos anexos

- Formato de ficheros permitidos: pdf, jpg, jpeg, tiff, xlsx, xls, doc, docx, ppt, pptx, xlsx, xlsx, odt, ods, pot, potx, svg, tiff, docx, rtf.
- Tamaño máximo por fichero: 10 Mb.
- Tamaño máximo del conjunto de ficheros adjuntos: 15 Mb.
- Número máximo de documentos a adjuntar: 5.
- En el caso de que su solicitud, escrito o comunicación incluya documentación anexa que supere los límites establecidos en este formulario, en cuanto al número de documentos anexos y/o al tamaño de los mismos, puede realizar un segundo asiento registral con el resto de información indicando en el asunto del mismo la referencia al número de registro del primero.
- Los ficheros .svg pueden no ser legibles por el organismo destino, en cuyo caso, dicho organismo podría rechazarlo. Le recomendamos que consulte el estado de su registro en la pestaña "Búsqueda de registros".

Alertas

Seleccione el medio de aviso que desea:

- Correo electrónico: Se enviará, al correo electrónico indicado previamente, un aviso de alta de registro, y de recepción por parte de la oficina del Organismo destinatario.
- Deseo recibir alertas por correo electrónico sobre este registro

Para adjuntar la documentación necesaria, debe de entrar en “Añadir documento”

Documentos anexos

- Formato de ficheros permitidos: pdf, jpg, jpeg, tiff, xlsx, xls, doc, docx, ppt, pptx, xlsx, xlsx, odt, ods, pot, potx, svg, tiff, docx, rtf.
- Tamaño máximo por fichero: 10 Mb.
- Tamaño máximo del conjunto de ficheros adjuntos: 15 Mb.
- Número máximo de documentos a adjuntar: 5.
- En el caso de que su solicitud, escrito o comunicación incluya documentación anexa que supere los límites establecidos en este formulario, en cuanto al número de documentos anexos y/o al tamaño de los mismos, puede realizar un segundo asiento registral con el resto de información indicando en el asunto del mismo la referencia al número de registro del primero.
- Los ficheros .svg pueden no ser legibles por el organismo destino, en cuyo caso, dicho organismo podría rechazarlo. Le recomendamos que consulte el estado de su registro en la pestaña "Búsqueda de registros".

Alertas

Seleccione el medio de aviso que desea:

- Correo electrónico: Se enviará, al correo electrónico indicado previamente, un aviso de alta de registro, y de recepción por parte de la oficina del Organismo destinatario.
- Deseo recibir alertas por correo electrónico sobre este registro

Protección de datos

- Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Secretaría General de Administración Digital con la finalidad de recepción, registro y traslado al órgano competente para su tramitación.
- Podrá ejercer sus derechos de protección de datos ante el responsable del tratamiento. Antes de realizar el registro debe leer la siguiente información adicional sobre protección de datos personales.

Aviso Legal y Política de Privacidad de la Plataforma de Tramitación de administracion.gob.es
Atención e Información

Marque la casilla “Deseo recibir alertas por correo electrónico sobre este registro” y añada su dirección de correo.

Pulse en “Siguiente”

Le aparecerá el Resumen de la Solicitud

Resumen de la solicitud

A continuación se muestra el resumen de los datos introducidos en su solicitud de registro electrónico:

**** Datos del Interesado**

CIF:
Razón Social:
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:

**** Datos del representante**

NIF:
Nombre:

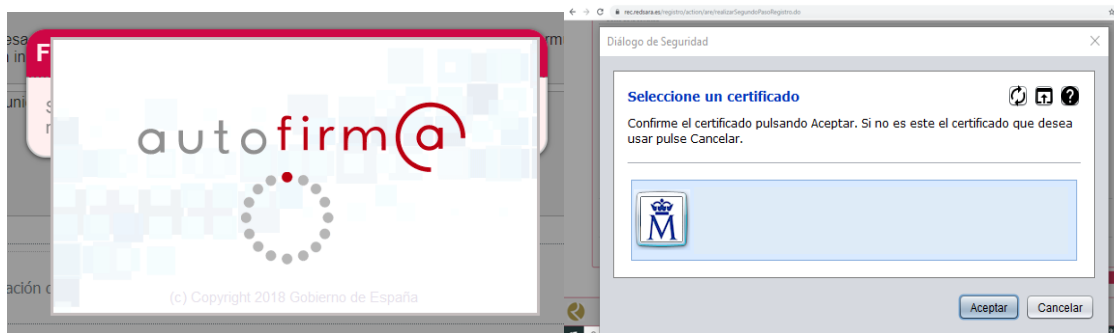
**** Datos de la solicitud**

Organismo destinatario:
Asunto:

Expone:

Solicita:

Pulse en “Siguiente” para proceder a la firma de la solicitud



Al aceptar aparecerá el número de registro

Registro Electrónico

Alta de registros Búsqueda de registros

Confirmación de alta de registro electrónico

✓ Se ha realizado correctamente su presentación.
Descargue su justificante pulsando sobre la imagen.

 [Consultar estado del registro](#) [Realizar nuevo alta de registro](#)

Datos del registro

Número del registro:
Código de Verificación Electrónico (CVE):
Fecha y hora de presentación:
Fecha y hora de registro:
Tipo de Registro:
Oficina de Registro Electrónico:

Datos del Interesado y Representante

**** Datos del Interesado**

CIF:
Razón Social:
Dirección:
Teléfono:

Si lo desea, puede buscar el número de Registro 1901126227XXX

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIONES PÚBLICAS

Registro Electrónico

Alta de registros Búsqueda de registros

Asientos registrales electrónicos en REC

Número de registro

Código de Verificación Electrónico (CVE)

Fecha de registro desde (Formato dd/mm/aaaa)

Fecha de registro hasta (Formato dd/mm/aaaa)

Fecha de presentación desde (Formato dd/mm/aaaa)

Fecha de presentación hasta (Formato dd/mm/aaaa)

Descripción organismo destinatario

Buscar registros

Asientos registrales presenciales en ORVE

Número de registro Buscar

Si usted ha presentado su documentación en una oficina de registro presencial integrada en ORVE, puede realizar la búsqueda introduciendo el número de registro.

ORVE

Declaraciones responsables presentadas en Emprende en 3

Número de registro Buscar

emprende3

Aviso Legal y Política de Privacidad de la Plataforma de Tramitación del administración.gob.es Atención e Información

Pulsar en “Ver Detalle”

Alta de registros Búsqueda de registros

Resultado de la búsqueda

Fecha de Registro	Fecha de Presentación	Número de Registro	Asunto	Organismo Destinatario	Opciones
17/09/2019 09:32:41	17/09/2019 09:32:41	190112627658	COMUNICACIÓN DESPLAZAMIENTO TRASNACIONAL DE TRABAJADORES	Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza	Ver Detalle

Un resultado encontrado.

1

Nueva Búsqueda

Y descargar el documento

Sede Punto Acceso General - Re: x

Formulario para realizar búsqueda: x

rec.recsara.es/registro/action/are/verDetalleRegistro.do?registro=4856594

NIF:

Nombre:

Datos de la solicitud

Organismo destinatario: Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza

Asunto:

Expone:

Solicita:

Documentos anexos

** Documento Anexado 1
Nombre del documento: <input type="text"/>
Extracto del documento: <input type="text"/>
Huella digital del documento: <input type="text"/>

Descargar documento

Alertas

Escribe aquí para buscar

9:39 17/09/2019