



MINISTERIO  
DE POLÍTICA TERRITORIAL

# GUÍA BREVE DE ACCESO A GALATEA CON AUTENTICA

## AUTENTICA

El acceso a GALATEA se realiza a través de la aplicación Autentica. El usuario deberá por tanto tener un usuario activo en Autentica previamente a su acceso a GALATEA.

<https://autentica.redsara.es/Autentica>

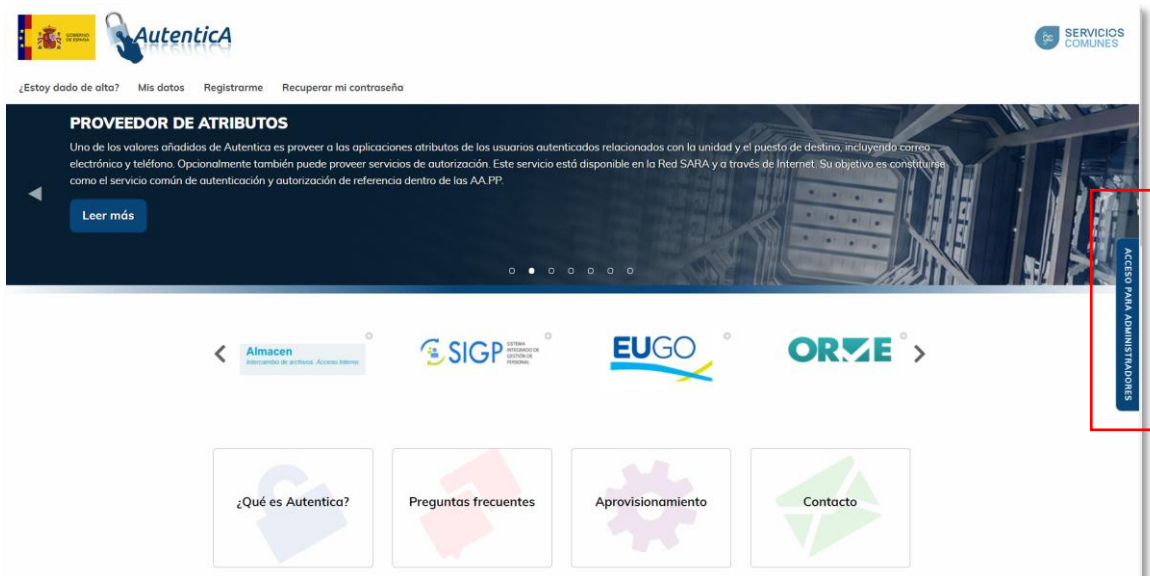
En caso de no disponer de usuario o tener algún problema de acceso, podrá crear una incidencia a través de la siguiente página:

<https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/autentica>

## ASIGNAR PERFIL EN GALATEA

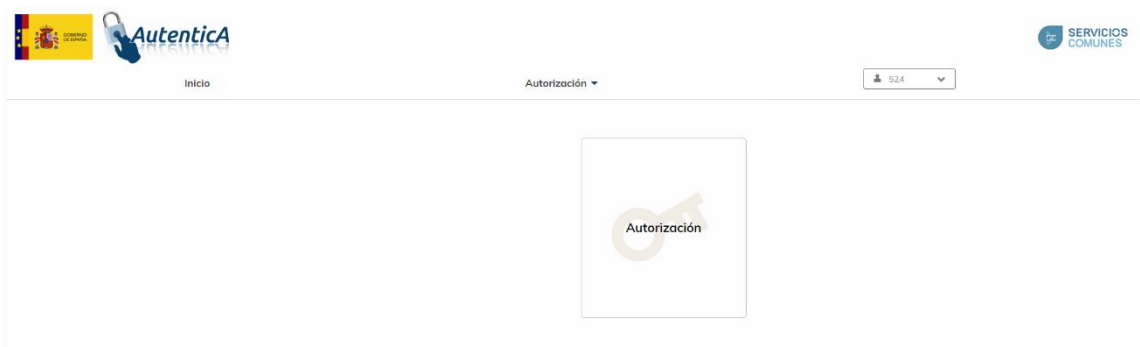
Para poder dar de alta usuarios o gestionar los roles de los usuarios de GALATEA en Autentica, se necesita acceder a la aplicación Autentica con el certificado de representante de la entidad beneficiaria (Certificado Jurídico)

A través del enlace indicado en el punto anterior, se accederá a la siguiente ventana, donde deberá pulsar en la opción ACCESO PARA ADMINISTRADORES:

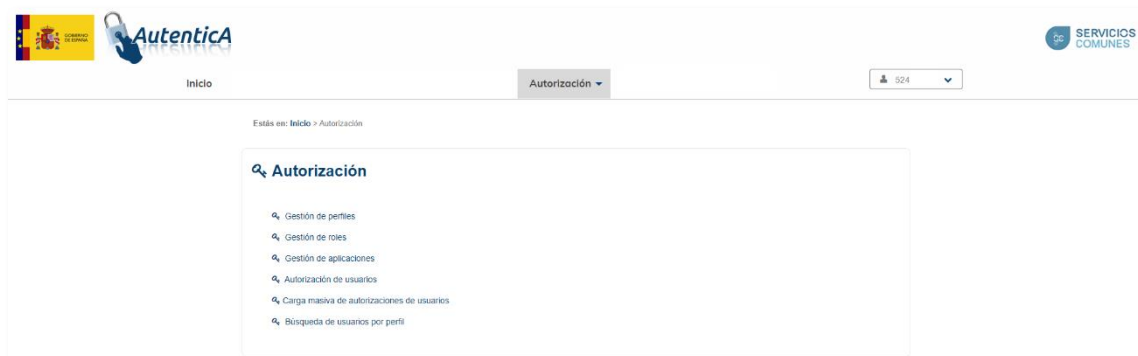


A continuación:

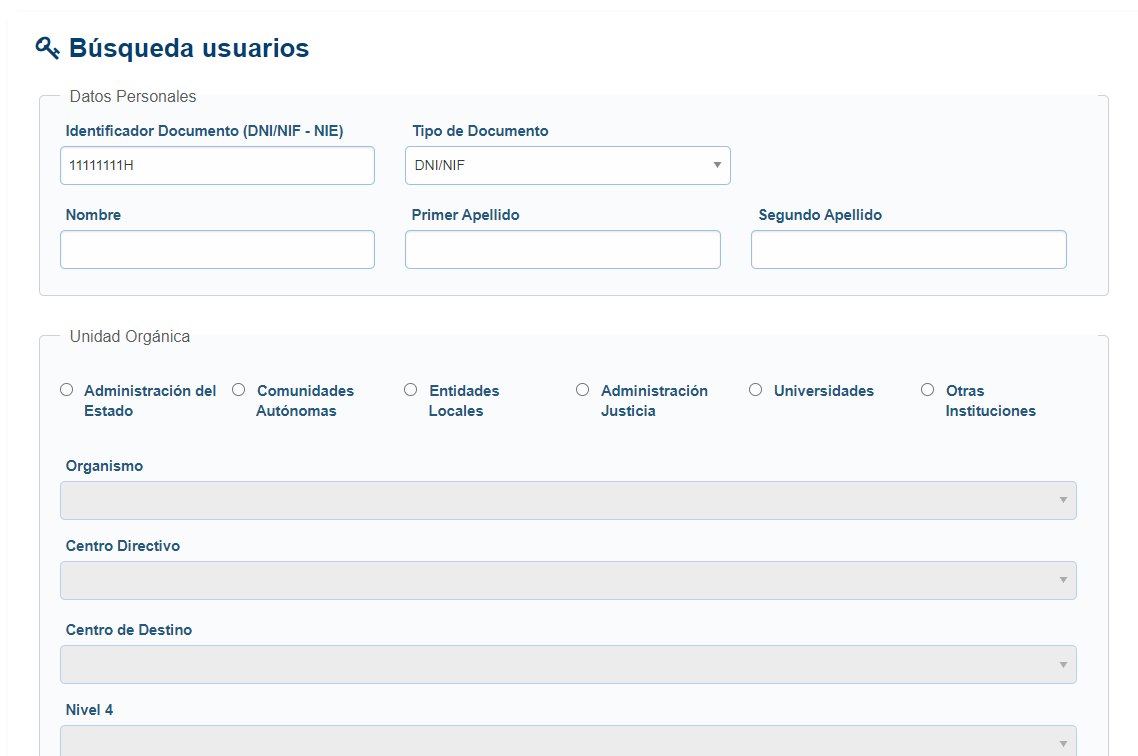
1. En el menú de navegación principal, ir a la opción AUTORIZACION



## 2. Seleccionar Autorización de usuarios.



Aparecerá un formulario para la búsqueda de usuarios:



3. Accedemos al formulario de búsqueda de usuario e introducimos un valor de búsqueda en alguno de los campos disponibles.  
La consulta puede ser por DNI o bien por nombre y apellidos
4. Esta acción mostrará el resultado en la siguiente pantalla. Puede suceder que el usuario no exista porque no esté dado de alta en Autentica, en este caso el usuario puede autorregistrarse en Autentica o bien se puede abrir incidencia en el CAID (<https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/autentica>).



**Resultados búsqueda de usuarios**

VOLVER A BUSCAR

Número de registros a mostrar: 10 Buscar:

Usuario	Apellidos, nombre	Tipo de empleado
11111111H	Ejemplo Español, Juan	DESCONOCIDO

Mostrando página 1 de 1 Anterior **1** Siguiente

5. Si el usuario existe, se mostrará en la pantalla, pudiendo consultar las aplicaciones en las que se pueden dar roles para ese usuario.

Aplicaciones asignadas

Número de registros a mostrar: 10 Buscar:

Id	Descripción	Responsable	Correo electrónico
No existen aplicaciones asignadas			

Mostrando página 1 de 1 Anterior **1** Siguiente

---

Aplicaciones no asignadas

Número de registros a mostrar: 10 Buscar:

Id	Descripción	Responsable	Correo electrónico	Pendiente	Sin autorización habilitada
1844	GALATEA	[Redacted]	[Redacted]@correo.gob.es		
2684	AURA	[Redacted]	[Redacted]@correo.gob.es		

Los usuarios se clasificarán en “Asignados” y “No Asignados”, dependiendo si tiene algún rol asignado en alguna aplicación o no.

- Para asignar roles en GALATEA, se deberá seleccionar la aplicación GALATEA.
  - Se indicará el ámbito deseado, ‘Gestor’ o ‘Firmante’.
- Los perfiles que se pueden asignar actualmente en GALATEA son:
- DUSI\_GESTOR:** Perfil que permite consulta, altas, modificaciones y borrados de datos , pero no permite firma.
  - DUSI\_FIRMANTE:** Perfil que permite lo q realiza el perfil DUSI\_GESTOR y además firmar /registrar operaciones y spbs.

Aplicación GALATEA. Autorizaciones disponibles

Número de registros a mostrar: 10 Buscar:

Ámbito	Perfil
ÁMBITO UNIDAD	DUSI_FIRMANTE
ÁMBITO UNIDAD	DUSI_GESTOR



## ASIGNAR ROL EN GALATEA

Una vez realizados los pasos anteriores para dar de alta el PERFIL, pulsando el rol deseado (Gestor o Firmante) se abre otra página donde se elige a que entidad va a pertenecer dicho ROL.

Ámbito Unidad

Administración del Estado  
  Comunidades Autónomas  
  Entidades Locales  
  Administración Justicia  
  Universidades  
  Otras Instituciones

Organismo

Centro Directivo

Centro de Destino

Nivel 4

Nivel 5

Código DIR3   Habilitar

Mostrar Unidades No Orgánicas ?  Mostrar Unidades Extinguidas ?

---

Asignación de roles

Perfil	Rol
GESTOR	<input type="checkbox"/> ROL POR DEFECTO

Permisos recursivos

Hay dos maneras:

- a. En la parte de debajo de dicha página (opción más rápida), seleccionamos en 'Asignación de roles' (en este caso "Rol por defecto") y se selecciona la opción "Habilitar" para poder introducir el código DIR3 del beneficiario correspondiente y se pulsa aceptar.

Código DIR3

Habilitar

Mostrar Unidades No Orgánicas ?  Mostrar Unidades Extinguidas ?

---

Asignación de roles

Perfil	Rol
GESTOR	<input checked="" type="checkbox"/> ROL POR DEFECTO

Permisos recursivos



- b. También se debe seleccionar en “Asignación de roles” (en este caso “Rol por defecto”), pero en este caso no seleccionamos habilitar, se marca el tipo de entidad y los demás datos de esta. Y se pulsa aceptar.

**Ámbito Unidad**

Administración del Estado  
  Comunidades Autónomas  
  Entidades Locales  
  Administración Justicia  
  Universidades  
  Otras Instituciones

Organismo

Centro Directivo

Centro de Destino

Nivel 4

Nivel 5

Código DIR3

Habilitar  
  Mostrar Unidades No Orgánicas ?  
  Mostrar Unidades Extinguidas ?

---

**Asignación de roles**

Perfil	Rol
DUSI_FIRMANTE	<input checked="" type="checkbox"/> BENEFICIARIO

Permisos recursivos

A continuación, saldrá el siguiente mensaje donde se pulsa “Sí”

**Confirmar inserción** X

¿Desea asignar la autorización al usuario?



A continuación, se mostrará la pantalla donde se puede comprobar que el cambio se ha realizado correctamente.

Ayuntamiento de Montilla DUSI\_GESTOR BENEFICIARIO

Ayuntamiento de Montilla	DUSI_GESTOR	BENEFICIARIO			<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------	--------------	--	--	--------------------------

Mostrando página 1 de 3 Anterior **1** 2 3 Siguiente

Aplicación GALATEA. Autorizaciones disponibles:

Número de registros a mostrar: 10 Buscar:

Ámbito	Perfil
ÁMBITO UNIDAD	DUSI_FIRMANTE
ÁMBITO UNIDAD	DUSI_GESTOR

Mostrando página 1 de 1 Anterior **1** Siguiente

[VOLVER](#)