



MINISTERIO  
DE POLÍTICA TERRITORIAL

# GUÍA BREVE DE ACCESO A AURA CON AUTENTICA



## Contenido

1.	AUTENTICA .....	3
1.1	DAR DE ALTA USUARIOS AUTOMATICAMENTE (Autoregistro).....	3
1.2	ALTA DE USUARIOS CON CERTIFICADO JURÍDICO DE ENTIDAD LOCAL .....	5
1.3	APROBAR/RECHAZAR SOLICITUDES DE AUTOREGISTRO EN AUTENTICA .....	7
2.	ASIGNAR PERFIL EN AURA.....	8
3.	ASIGNAR ROL EN AURA .....	12

## 1. AUTENTICA

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

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

En caso de no disponer de usuario en Autentica lo primero que hay que hacer es dar de alta dicho usuario y esto se puede realizar de 2 maneras.

### 1.1 DAR DE ALTA USUARIOS AUTOMATICAMENTE (Autoregistro)

El usuario interesado puede darse de alta el mismo, entrando en la web de Autentica:

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

Una vez en dicha web se pulsa la pestaña 'Regístrame'



A continuación, se entra en el formulario de alta de usuario que se debe rellenar

Datos Personales

Identificador Documento (DNI/NIF - NIE) *		Tipo de Documento *
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Nombre *	Primer Apellido *	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento	País de Nacimiento	Comunidad Autónoma de Nacimiento
<input type="text"/>	<input type="text" value="España"/>	<input type="text"/>
Provincia de Nacimiento	Localidad de Nacimiento	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	



Unidad Orgánica

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

Organismo \*

Centro Directivo

Centro de Destino

Nivel 4

Nivel 5

Dirección  Código Postal

Localidad  Provincia  Comunidad Autónoma

Puesto    Mostrar Unidades No Orgánicas

Datos Profesionales

Tipo de Empleado \*  Teléfono

Código CIBI  Descripción CIBI  Planta

Sala/Despacho  Puesto físico

Datos de contacto

Correo electrónico \*

Teléfono móvil

Es importante elegir la aplicación en la que se quiere tener permisos, para ello se pulsa en ‘+ Añadir/modificar aplicaciones’

Aplicaciones

Indique las aplicaciones a las que accederá con Autentica (máximo 3). No conlleva autorización a las aplicaciones que tendrá que solicitar de forma independiente.

Añadir/modificar aplicaciones

Aplicaciones

Pulsando en el ‘+’ aparece una nueva ventana en la que se busca AURA y se cierra (no debe solicitarse acceso a AURA\_GESTION desde las EELL, sino solo a AURA)



Finalmente, se comprueba que se ha añadido la aplicación correcta y una vez que se tenga el formulario relleno se pulsa el botón ‘Enviar solicitud’.



Al finalizar el proceso, el usuario habrá solicitado el alta en Autentica y/o la activación de su usuario para la aplicación AURA. Posteriormente estas acciones deberán ser luego aprobadas (según se trata en el punto 1.3)

En caso de tener algún problema de acceso o de cualquier otro tipo, podrá crear una incidencia a través de la siguiente página:

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

## 1.2 ALTA DE USUARIOS CON CERTIFICADO JURÍDICO DE ENTIDAD LOCAL

El alta de un nuevo usuario puede realizarse por parte de un responsable de la propia EELL dotado de certificado de representante de la misma (certificado jurídico), puesto que dicho certificado permite acceder a Autentica como Administrador para AURA. El acceso como administrador se realiza con el enlace que aparece a la derecha en autentica.



Una vez en la página inicial pulsar en la pestaña Usuarios – Gestión de Usuarios.



Se abrirá la siguiente pantalla donde se pulsará 'Alta de Usuarios'.



Se muestra la pantalla de entrada de datos, que se deben rellenar al igual que el punto anterior y finalmente pulsar el botón 'Dar de alta Usuario'.





### 1.3 APROBAR/RECHAZAR SOLICITUDES DE AUTOREGISTRO EN AUTENTICA

Las altas que se realizan a través de Autoregistro, deben de ser aprobadas por un administrador en Autentica.

Para aceptar la solicitud se debe entrar en autentica con el certificado de representante de la entidad de la entidad local (certificado jurídico), usando el 'Acceso para administradores' en Autentica:

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

En la pantalla inicial, se deberá dirigir al menú 'Bandeja de Entrada'



En Bandeja de Entrada, se abrirá la pantalla siguiente donde se debe pulsar en 'Solicitud de Usuario'.



A continuación, se abrirá una pantalla con los nombres de los usuarios que han solicitado el nuevo alta en autentica con permisos en AURA.



Número de registros a mostrar: 10 Buscar:

Usuario	Nombre y apellidos	Origen Solicitud	Fecha	Aplicaciones	Tipo
		Autoregistro	20/10/2021	AURA, AURA_GESTION	
		Autoregistro	21/10/2021	AURA	

Mostrando página 1 de 1 Anterior  Siguiente

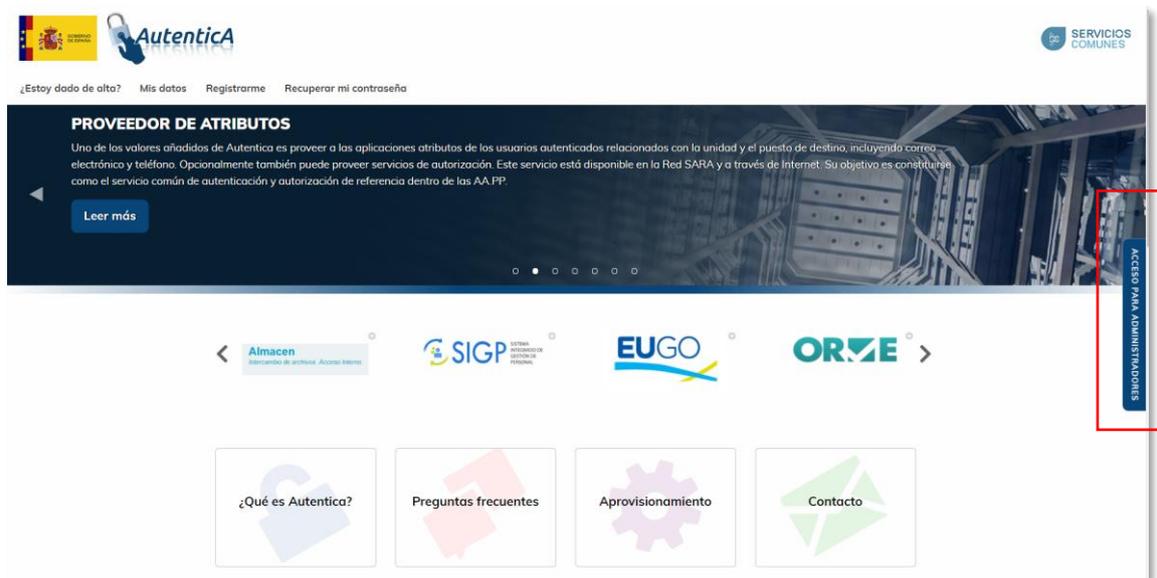
Pinchando en el usuario que se quiere revisar la solicitud, aparecen sus datos para comprobarlos y al final se encuentre 3 botones para Rechazar, Eliminar o Aceptar la solicitud.

Si se acepta la solicitud habría que otorgarle los roles adecuados como se indica en el punto 2.5 de este manual.

## 2. ASIGNAR PERFIL EN AURA

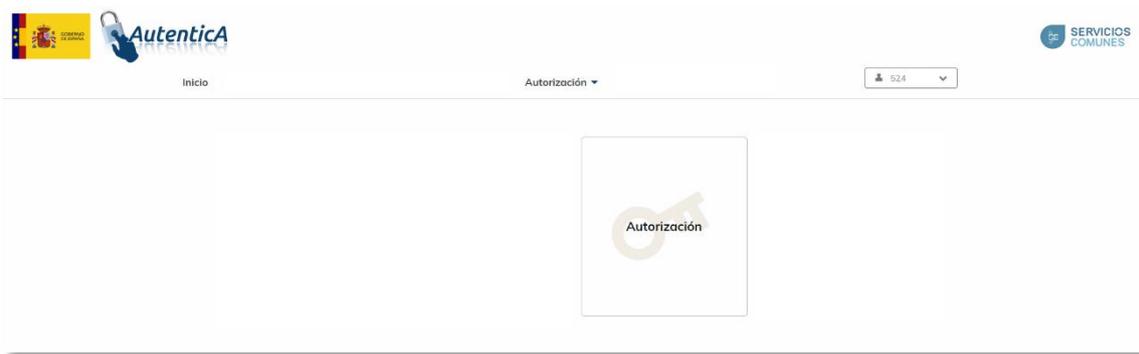
Para poder dar de alta usuarios o gestionar los roles de los usuarios de AURA en Autentica, se necesita acceder a la aplicación Autentica con el certificado de representante de la entidad local (Certificado Jurídico)

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

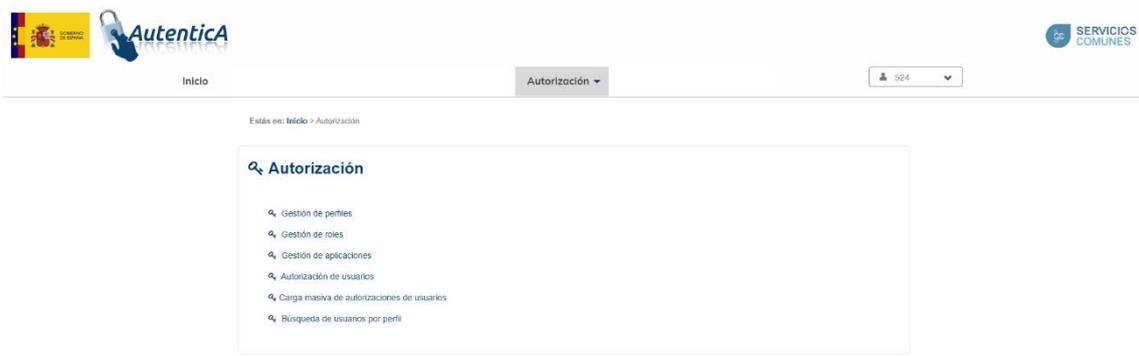


A continuación:

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:

### 🔍 Búsqueda usuarios

Datos Personales

Identificador Documento (DNI/NIF - NIE)

Tipo de Documento

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Unidad Orgánica

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

Organismo

Centro Directivo

Centro de Destino

Nivel 4



- 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
- 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:

Usuarios

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

Mostrando página 1 de 1      Anterior 1 Siguiente

- 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		

Para el usuario elegido se muestran las aplicaciones para las que ya tiene algún perfil en ‘Aplicaciones asignadas’, así como aquellas para las que pueden recibir nuevos permisos y perfiles en ‘Aplicaciones no asignadas’.

- Para asignar perfiles en AURA, se deberá seleccionar la aplicación AURA.
- Se indicará el perfil deseado, ‘Gestor’ o ‘Firmante’.

Los perfiles que se pueden asignar actualmente en AURA son:

- GESTOR:** Perfil que permite rellenar y visualizar solicitudes, pero no permite firmarlas.



- **FIRMANTE:** Perfil que permite firmar solicitudes.

Aplicación AURA. Autorizaciones asignadas

Ámbito	Perfil	Roles	Acciones	Recursividad
No existen autorizaciones asignadas				

Aplicación AURA. Autorizaciones disponibles

Número de registros a mostrar: 10  Buscar:

Ámbito	Perfil
ÁMBITO UNIDAD	FIRMANTE
ÁMBITO UNIDAD	GESTOR

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

[VOLVER](#)



### 3. ASIGNAR ROL EN AURA

Para cada uno de los perfiles, se deberá seleccionar un ‘ambito unidad’ (que será el de la propia EELL) y se deberá marcar un rol, tal y como se indica a continuación (que para el perfil gestor es ‘rol por defecto’ y para el firmante ‘solicitudes’), dado que sin asignar un ámbito unidad y marcar un rol dentro de los disponibles para el perfil, no se podrá otorgar el permiso.

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

Formulario de asignación de roles en AURA. El formulario está dividido en dos secciones principales: 'Ámbito Unidad' y 'Asignación de roles'.

**Ámbito Unidad:** Incluye radio buttons para seleccionar el ámbito: Administración del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Administración Justicia, Universidades y Otras Instituciones. A continuación, hay campos de selección para Organismo, Centro Directivo, Centro de Destino, Nivel 4 y Nivel 5. También hay un campo para el Código DIR3 y tres opciones de selección:  Habilitar,  Mostrar Unidades No Orgánicas y  Mostrar Unidades Extinguidas.

**Asignación de roles:** Incluye una tabla con los siguientes datos:

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

Además, hay un checkbox  Permisos recursivos.

Hay dos maneras:

- En la parte de abajo 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 de la entidad local 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

Comunidad Autónoma

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 checked="" type="checkbox"/> ROL POR DEFECTO

**Permisos recursivos**

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



**Confirmar inserción**
X

¿Desea asignar la autorización al usuario?

Si
No

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

Datos Personales

<b>Identificador Documento</b>	<b>Tipo de Documento</b>	
<input type="text" value="11111111H"/>	<input type="text" value="DNI/NIF"/>	
<b>Nombre</b>	<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>
<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text" value="Ejemplo"/>	<input type="text" value="Español"/>

Aplicación AURA. Autorizaciones asignadas

Número de registros a mostrar:  Buscar:

Ámbito <span style="font-size: small;">↕</span>	Perfil <span style="font-size: small;">↕</span>	Roles <span style="font-size: small;">↕</span>	Acciones	Rekursividad <span style="font-size: small;">↕</span>
Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid	GESTOR	ROL POR DEFECTO	<span style="font-size: x-small;">✎</span> <span style="font-size: x-small;">🗑</span>	<input type="checkbox"/>

Mostrando página 1 de 1 Anterior 1 Siguiente

Aplicación AURA. Autorizaciones disponibles

Número de registros a mostrar:  Buscar:

Ámbito <span style="font-size: small;">↕</span>	Perfil <span style="font-size: small;">↕</span>
ÁMBITO UNIDAD	FIRMANTE
ÁMBITO UNIDAD	GESTOR