Red SARA

Descripción

Este servicio permite solicitar acceso a las administraciones públicas y europeas que comparten información, datos e infraestructuras a través en la Red SARA.

Consulta los [servicios y administraciones prestadoras de servicios en el Catálogo de la Red SARA](#).

Podrán ser usuarios de este servicio todas las personas de la Universidad de Jaén que pertenezcan al Personal de Administración y Servicios (PTGAS).

Algunos organismos públicos requieren la firma previa de un acuerdo o convenio. En este caso, este trámite debe realizarlo el Jefe de Servicio o Responsable de la Unidad Administrativa correspondiente antes de solicitar el acceso.

Solicitantes

Los Jefes de Servicio o Responsables de Unidades Administrativas podrán solicitar acceso al catálogo de la Red SARA y conceder acceso a otro personal PTGAS de su Servicio.

El Jefe de Servicio/Responsable de Unidad Administrativa o la persona en quien delegue será responsable de dar de alta a los usuarios en cada aplicación.

El acceso a algunos servicios de la Red SARA necesitará la aprobación previa del Comité de Administración Electrónica de la UJA.

Modos de acceso

Portal de Autoservicio - Murphy 2.0

Los usuarios canalizarán sus demandas a través del [Portal de Autoservicio - Murphy 2.0](#), mediante cualquiera de estas opciones:

- Nueva Petición de Servicio > Comunicaciones > Red SARA (reservada solo a Jefaturas de Servicio o Responsables de Unidades Administrativas)
- Incidencia > Seleccionar "Red SARA" como elemento afectado

Contactando con la Oficina de Atención al Usuario:

Teléfono 82000 en horario de 09:00 a 14:00
Dependencia D1-8009 en horario de 09:00 a 14:00

Incidencias específicas en el uso de servicios o aplicaciones de Red SARA

IMPORTANTE: El Servicio de Informática gestiona todo el soporte técnico relacionado exclusivamente con el acceso a los diferentes servicios de Red SARA solicitados, hasta llegar a la ventana de login/acceso. A partir de aquí, es responsabilidad del usuario cumplir los requisitos exigidos y disponer de los elementos de acceso necesarios en cada caso (certificado digital, software necesario, usuario/contraseña...).

El usuario previamente debe haber sido dado de alta en Red SARA para los servicios a los que quiera acceder por parte del responsable de su Jefatura de Servicio o Unidad.

En el caso de incidencias específicas a partir del login de acceso o en el uso de servicios/aplicaciones de Red SARA, este soporte es ajeno al personal del Servicio de Informática y es el propio usuario quien debe canalizarlas a través los [formularios del incidencias del Ministerio de Política Territorial y Función Pública](#).

En estos casos, el personal del Servicio de Informática podrá ofrecer al usuario soporte de manera puntual, siempre dentro de sus posibilidades.

Ayuda y Soporte Técnico

- [Preguntas más frecuentes](#)
- Formulario para comunicar incidencias [a través del Portal de Autoservicio TIC \(Murphy 2.0\)](#).
- Soporte telefónico y presencial desde [Atención al Usuario](#)

NOTA: [Declinación de responsabilidad en atención de incidencias en ordenadores y dispositivos](#)