## Red SARA

La **Red SARA** (Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones) es un conjunto de infraestructuras de comunicaciones y servicios básicos que conecta las redes de las Administraciones Públicas Españolas e instituciones europeas facilitando el **intercambio seguro de información** y el **acceso a servicios compartidos** con los objetivos de modernización global y ahorro de tiempo y costes.

Información de la Red Sara de la página de JCYL (https://gobierno.jcyl.es/web/jcyl/Gobierno/es/Plantilla100/1284198445630/\_/\_/\_).

Acceso a la red SARA. (https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do)

### **REQUISITOS**

Para uso en el centro educativo

- Es necesaria la obtención en la web de la FNMT (lo que incluye la acreditación en alguna oficina de la Seguridad Social o Agencia Tributaria de un certificado de Representante del centro para el director/a de él. Para ello en los centros necesitan un documento que acredite la identidad de quien desempeña actualmente ese cargo, acreditación que para los centros públicos proporciona la sección de Personal de esta Dirección Provincial.
- Para hacer la solicitud es necesario el configurador de la FNMT. Página de descarga: https://www.sede.fnmt.gob.es/descargas/descarga-software/instalacion-software-generacion-de-claves
- Es necesario Java. Página de descarga: http://www.java.com/es/download/chrome.jsp?locale=es ■
- Es necesario **autofirma**. Aplicación del estado para realizar firma digital que pueden instalar desde aquí: https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html

Una vez se accede a la página de redSara se puede registrar a nivel de:

- Interesado
- Representante (de persona jurídica, véase Centro educativo en este caso.)

Como método de identificación dispones de:

- Certificado digital
- código cl@ve

@	A http://recredura.ee/registre/action/are/some.ite		🖾 ···· 🖾 🕁 🛛 0, hour	IN D Q C R 2 C
SDE BEERE Transie dest	Entrans.	Kegistro El	ectrónico	
Bienveni	80 ·····			cleve
	Quint	n presenta el trámite?	jitemada -	
	440te	do de identificación?	confloato tupez	
Atención AVIS • Se rec • En sin • Las Ad	O IMPORTANTE: and age test linguino listentoko se chron ram que multure embre asile classificares y gin cato detendo figurar cono titorecado la Arbitracióne y Niños. Estos registros que ministraciones (Niños deten intercantes una registros que la Miños de Siñose de In- ministraciones (Niños deten intercantes una registros que la Miñose de Siñose de In-	mpresas. drán ser rechazados en el destino. terconnotio de Rogistros (SIR) a <b>través del r</b>	uplite de un Officiaus de Registre y no cele servicio electrinico de registre.	
Stattla     Stattla     Stattla     Stattla     Stattla     Stattla      Statt	como legistrecentero de uno a vance intervendos, dese excester a la Mutatoria como legisterantelete y cu ou como legisterante de uno como de la como vana la la ele encritorica en el Derectoro de Sedes (Bectholanse de la Adomentação damenta de lística); emplementar esta de la como de la como entração e las de exteriorios en las de las de como de la como de excitorios para emplementaria. Entração e a de las comos de las comos de las estas de excitorios que emplementarias de las de las de las de entras de las de las comos de las de l	implimentar adequardamente los tódelos de Representarian procedimiento electrónico específico o un formulario n punar como triteresados las Administraciones Públicas.	e i Mensala. Es restant prevetar una adetaiz por cata bilensado la que reprevetar, en caio contrario, su registro podel ser ECOMORO, militado en la sindo electrinas componentes de las Manietescones Palaca destendaras, su registro podel ser ECOMORO.	
Información • Esta pó • Paca na • Actus d	i Importante priversitati da interdificicilin de usuaris mediante la platitiona Callore. Sedi restringito a su alterna de valida registrores que no esportar la ejecución de Appetit Java en encemente tener estando Autofitma. e relator el registro celete los sugares maltantación adactaval actare protección de datos presentais.	cón de identidad, facilitando varios medios de autentifi	adds. Puede encontrar reals informadori en O <mark>gr</mark> ee.	
His Informaci	śn.			🚱 Manual de unuarto

# Se selecciona lo que interese y se accede

@ U	🗎 🛍 https://wcmdsara.es/ingetro/action/ara/rostradistro	0 ··· 0 ☆ . 0.	No 0 0 8 2
M THE SALES		Registro Electrónico	
de registros	Bilsqueda de registros		
de registro electró	niro (Paso 1 da 2)		
due sencitor passe podrá de	spran registre a la Administración General del Estado. Cumplimente sus detas, adjunte sus documentes en es	ta pógria, y complete el processo an la págna tiguierta. 🔹 Detes solgistarios para realizar	r st abs del respon
Datos del intermado			
++ Persona fisica			
Tips de doctat	nerte Nimers de documents tembre Primer apallide	Segundo spelide	
- Birección del inter	wate		
Tipe de via	Enterbre y ruinners de via Bisque Escalare Pisc Piarta      Cód	ge pentel - (Otiligatule si el pula es España) 🛛 Teléfone	
C Fois	Promote (Distpations al ato all es España)     B b	colded (Osigatolo u arpan es España)	
ESPAÑA			
Outos de la solicitad			
Cryen	ome destinatane		
		Guncador	
Contience	a escribir parte del normine del organismo o localizato en el Buacedor.		
B Aperta			
E Lipere			
		404177 4041	
B tolet			
		ADDE / 4008	
Documentes anexes			
Fornato     Tomato	de ficheras permitidos: ppt., ppg. peg. bt., soil, saig, slat, odg, odf, ods, pdf, ods, prg, aug, tiff, docs, rff.		
Tamelo	induino del corganta de ficheras adantos: 15 Mb.		
En al car	en de que ou solicituí, escritu o conunsiación incluye documentación aveza que supera las limites establecido	er lette formularie, en cuarte al númere de documentes ameses gis al tamaño de los munnos, puede realizar un argundo asier	te registral con el resta de información indicando en el asurto del morro la referencia al mimimo de registro del primara.
	ince and pueden he ser wrateve por a prosterio destino, an cave caso, diche artanieme publia rechaterio. I	a uscoumeuraulos dive coulorde el ecceso de un tablato eu la bespaije "Brañvego de vedepov,	
+ Las ficha			

### Se completan los datos necesarios del interesado.

Se completan los datos de la solicitud que es un expone solicita clásico, pero

Dentro de organismos destinatarios Pulsamos en el BOTÓN buscador y elegimos:

- NIVEL autonómico
- COMUNIDAD Castilla y león
- BUSCAR Dirección Provincial

Nos salen todas y elegimos la de Palencia.

eleccionar	Comunidad Autónoma: Castilla y León  Buscar: Dirección provincial Filtrar Descripción Dirección Provincial de Educación de Ávila Delenación Territorial de Ávila
eleccionar	Buscar: Dirección provincial Filtrar  Descripción  Dirección Provincial de Educación de Ávila  Delenación Territorial de Ávila
eleccionar	Descripción Dirección Provincial de Educación de Ávila Delenación Territorial de Ávila
0	Dirección Provincial de Educación de Ávila Delenación Territorial de Ávila
	Junta de Castilla y León
0	Dirección Provincial de Educación de Burgos Delegación Territorial de Burgos Junta de Castilla y León
0	Dirección Provincial de Educación de León Delegación Territorial de León Jurita de Castilla y León
0	Dirección Provincial de Educación de Palencia Delegación Territorial de Palencia Junta de Castilla y León
0	Dirección Provincial de Educación de Salamanca Delegación Territorial de Salamanca Junta de Castilla y León
0	Dirección Provincial de Educación de Segovia Delegación Territorial de Segovia Jurita de Castilla y León
0	Dirección Provincial de Educación de Soria Delegación Territorial de Soria Junta de Castilla y León
0	Dirección Provincial de Educación de Valladolid Delegación Territorial de Valladolid Junta de Castilla y León
0	Dirección Provincial de Educación de Zamora Delegación Territorial de Zamora Junta de Castilla y León
11	9 resultados encontrados, mostrando todos los resultados.
	1

Se completan los documentos anexos, pulsando en añadir documento. En los casos en que es necesario el envío de documentos originales, es importante que los centros sepan que éstos han de estar firmados digitalmente por todas las personas que tienen que realizar firma. Enviar un documento con firma manuscrita escaneado es equivalente a enviar una fotocopia en un proceso en el que te piden un original. Para cada uno debemos indicar un extracto del mismo y elegirlo mediante el explorador de Windows que ofrece en el botón Examinar.

Datos del documento 1 Extracto del documento *	(Escriba una descripción para el documento)		
Ubicación en local *		Examinar	(Seleccione un fichero adjunto)

### Tiene unas restricciones

- En total no más de 15 MB
- No más de 5 archivos
- No más de 10 MB cada archivo
- Y las extensiones solo pueden ser: pptx, jpg, jpeg, txt, xml, xsig, xlsx, odg, odt, ods, pdf, odp, png, svg, tiff, docx, rtf.
- En caso de superar esos límites debe realizarse un segundo registro indicando en el asunto la referencia del primer registro.

Se indica si quiere las alertas o comunicaciones por correo indicado en los datos de interesado.

Se pasa a la firma del documento, pulsando en siguiente.

Este procedimiento anterior es el válido cuando no existe un procedimiento teletramitable habilitado por la JCyL. Sin embargo, la normativa determina que en caso de que exista un trámite específico ha de enviarse vía ese trámite, y en ese caso la Consejería de Educación dispone de más de dos centenares de trámites habilitados que pueden consultarse en el catálogo de trámites de la sede electrónica de la JCyL:

Siguiente

https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100ListadoTramite/125118 1054765/\_/1284181175622/DirectorioPadre<sup>2</sup>. La mayor parte de ellos son muy específicos pero hay dos de uso muy común y por ello de especial interés:

• El TRÁMITE IAPA 2829 para pedir vacaciones, permisos y LICENCIAS POR PARTE DE PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE:

https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100Detalle/1251181 050732/Tramite/1284920694750/Tramite

 EI TRÁMITE IAPA 2969, GENÉRICO para enviar cualquier SOLICITUD RELACIONADA CON PERSONAL dirigida a una Dirección Provincial: https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100Detalle/1251181 050732/31/1284950361961/Tramite

Gracias a los compañeros de Valladolid por facilitar la elaboración de este documento.