

Instrucións para a solicitude de Biblioteca creativa 2024/25

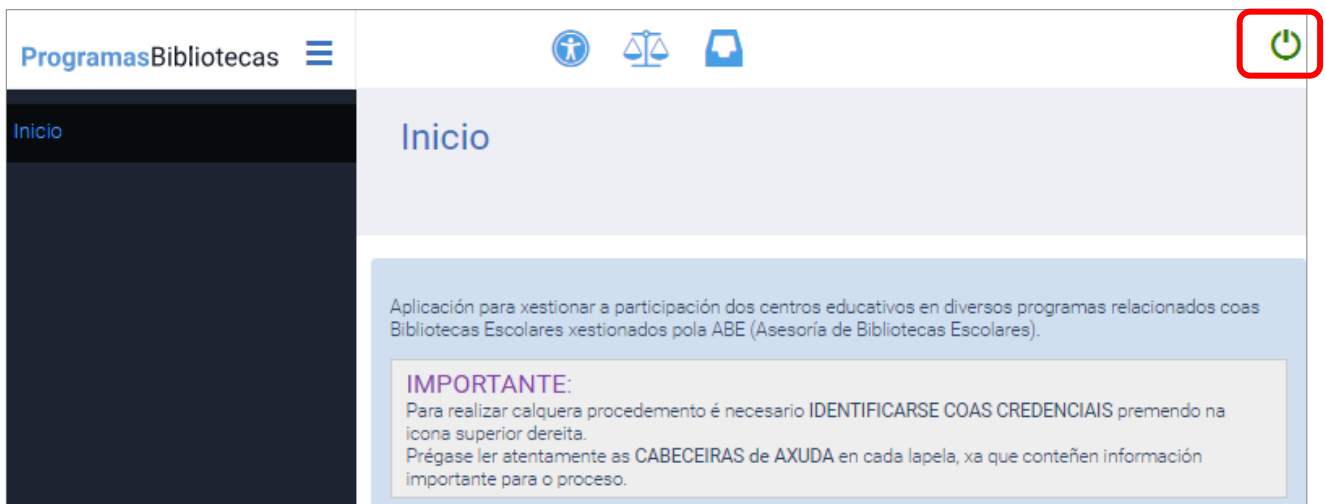
Aplicación Programas Bibliotecas

1. ACCESO Á APLICACIÓN -----

1.1. Accedemos á aplicación ProgramasBibliotecas no enderezo:

<https://www.edu.xunta.gal/programasbibliotecas/>

1.2. Desde a pantalla de inicio, identificámonos coas credenciais premendo na icona verde da esquina superior dereita.



1.3. Identificaremos á persoa responsable da dirección do centro co seu certificado dixital. Só ela poderá presentar a solicitude.

A persoa responsable da biblioteca escolar poderá crear e cubrir a solicitude -pero non presentala-, sempre que estea correctamente introducida na aplicación de xestión de persoal:

<https://www.edu.xunta.gal/persoalcentros/>



PROGRAMASBIBLIOTECAS

Identifíquese

Usuario de educación

Conta de usuario (sen @edu.xunta.gal)

Contrasinal

Entrar

Ou entre con certificado dixital

Entrar



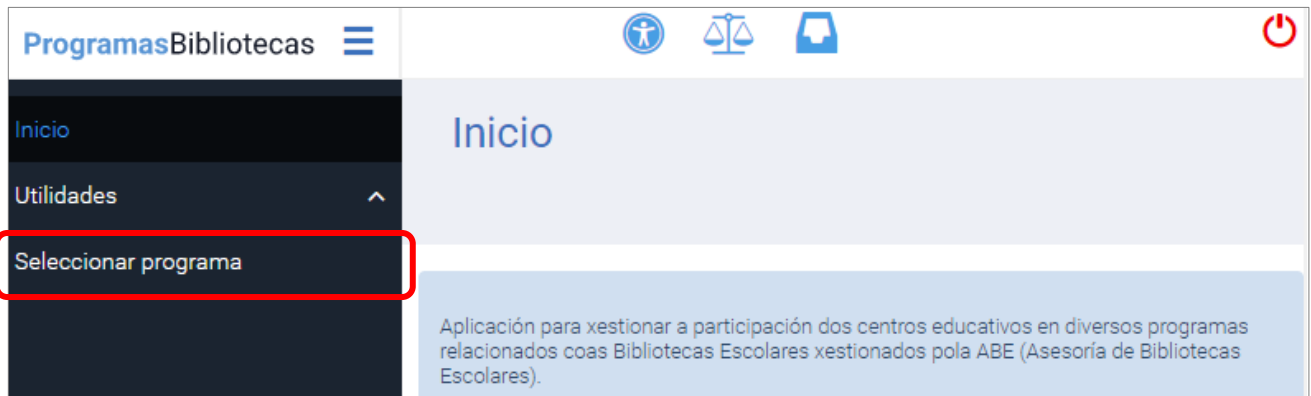
XUNTA DE GALICIA | CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

Servizo prestado pola Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades
Xunta de Galicia

2. SELECCIÓN DO PROGRAMA-----

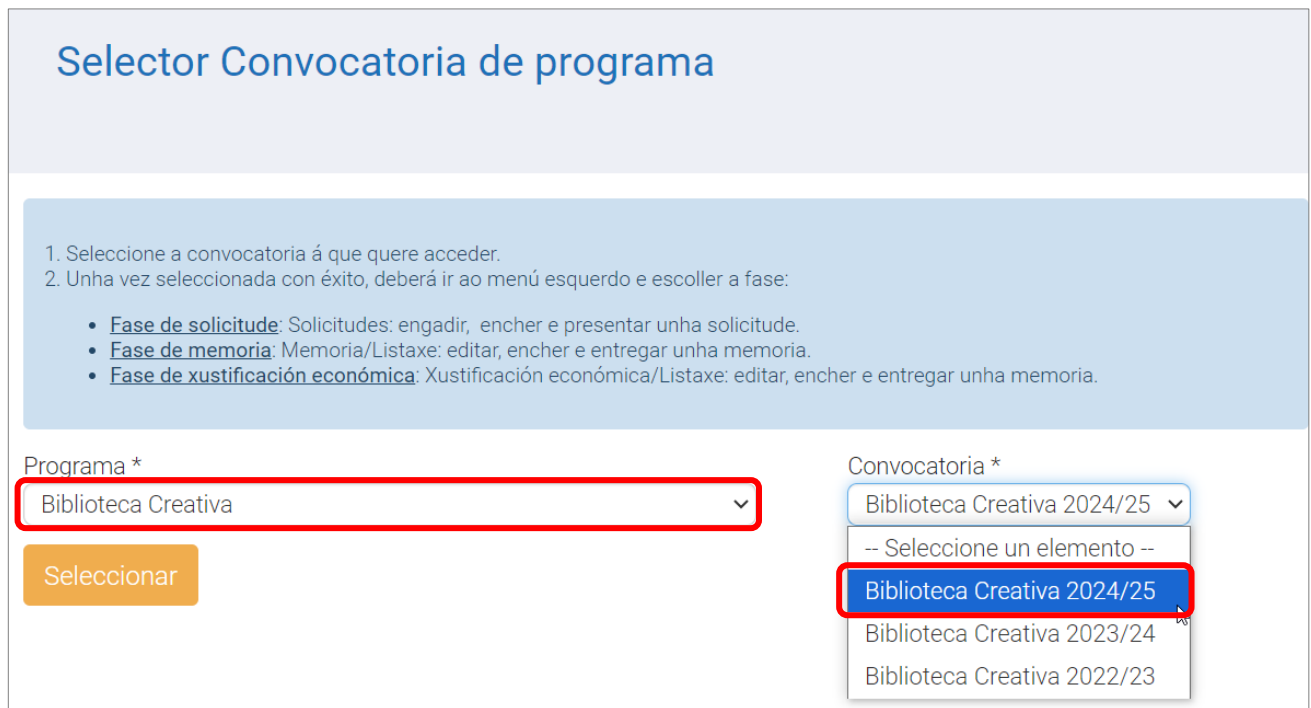
2.1. Escollemos no menú esquerdo:

[Seleccionar programa]



2.2. Seleccionamos as opcións:

- Programa: [Biblioteca creativa](#)
- Convocatoria: [Biblioteca creativa 2024/25](#)



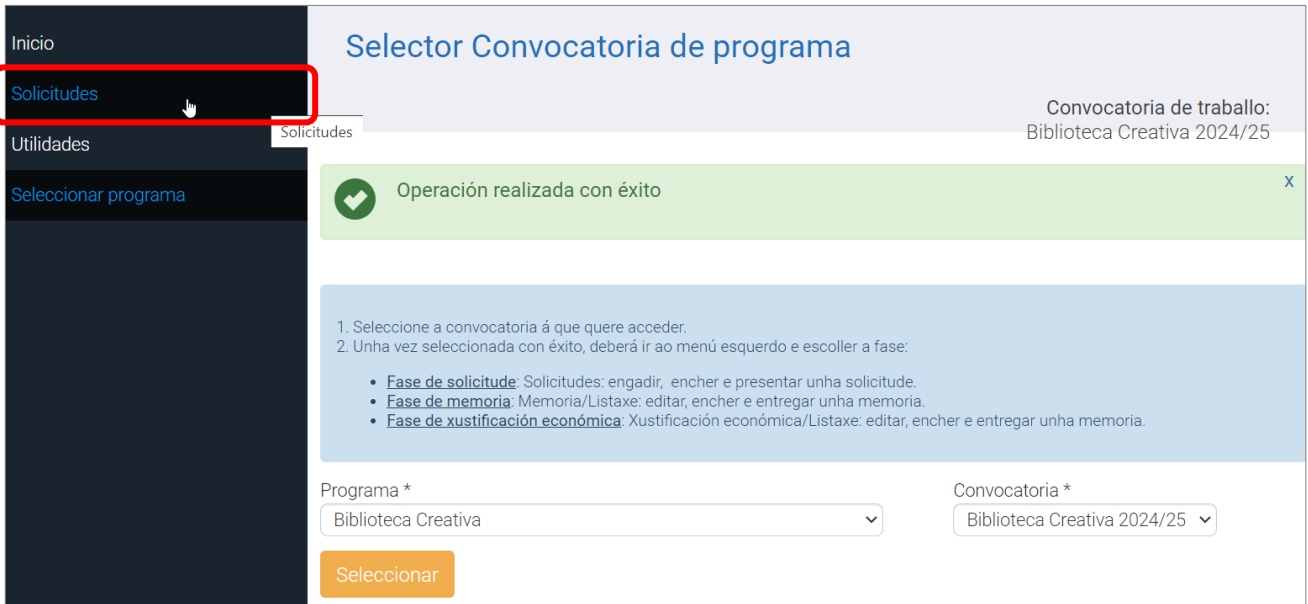
A continuación, premer o botón:

[Seleccionar]

3. CREACIÓN DA SOLICITUDE

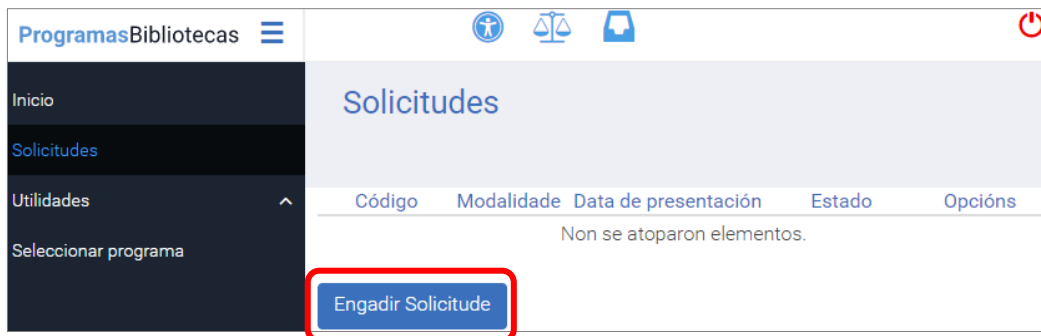
3.1. Escollemos no menú esquerdo:

[Solicitudes]



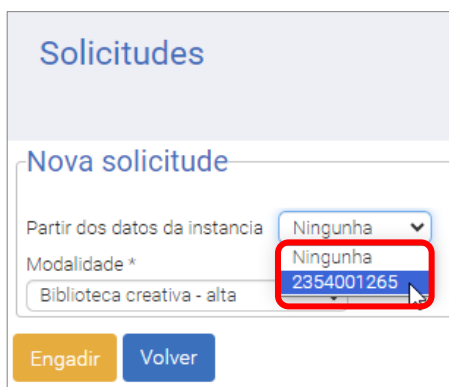
3.2. Prememos no botón:

[Engadir Solicitud]



3.3. Escollemos a opción:

- Para centros non integrados no programa: Modalidade **Biblioteca creativa - alta**
- Para centros xa integrados no programa: Modalidade **Biblioteca creativa - continuidade**



- Se é a primeira solicitude que creamos, escolleremos: Partir dos datos da instancia: **Ningunha**
- Se xa creamos unha solicitude anteriormente, aínda que estea presentada, podemos escoller recuperar os seus datos. Só será válida a última solicitude presentada.

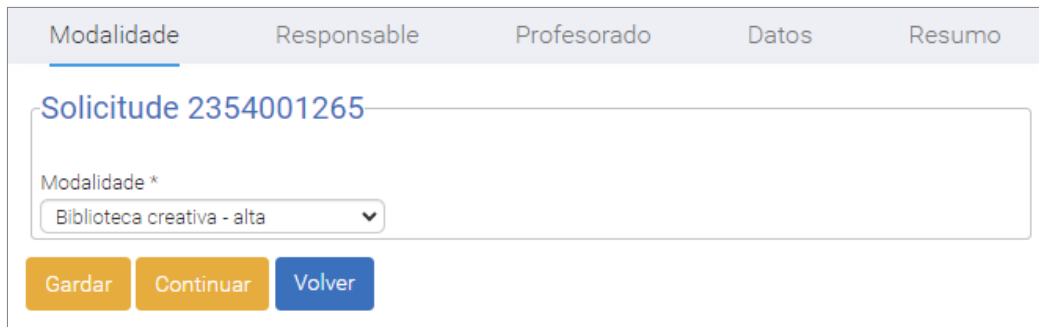
A continuación, prememos o botón:

[Engadir]

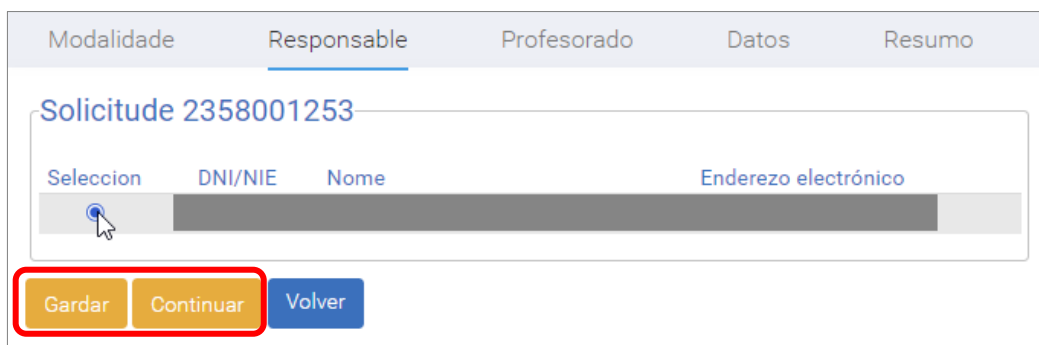
4. ENCHIDO DA SOLICITUDE-----

4.1. Na lapela **Modalidade**, comprobamos a modalidade e prememos:

[Continuar]



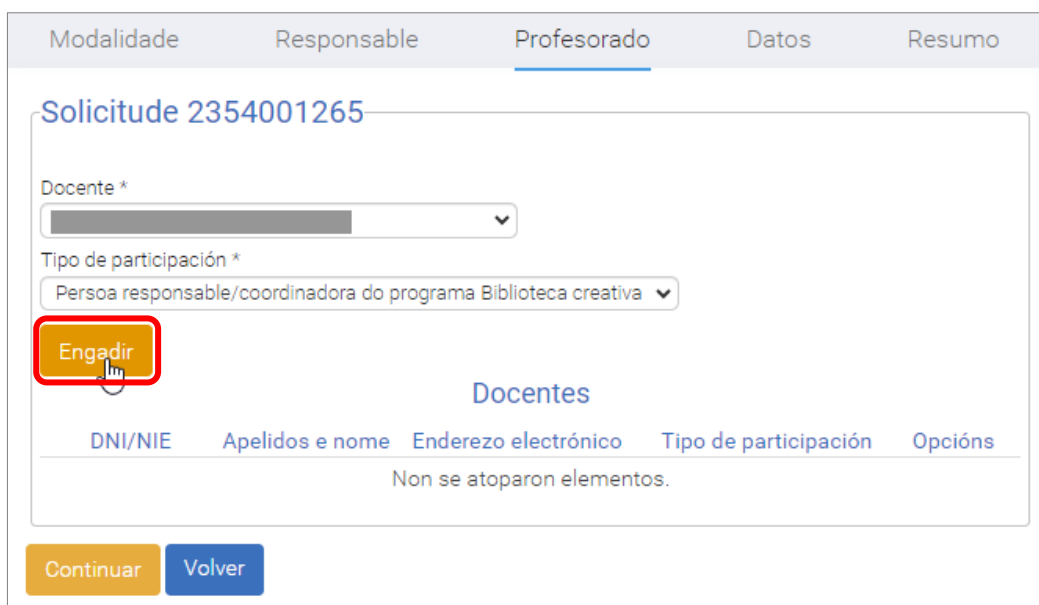
4.2. Na lapela **Responsable** seleccionamos á persoa responsable/coordinadora da biblioteca escolar. Se este campo aparece en branco é porque ninguén ten este cargo asignado na aplicación de xestión de persoal.



A continuación, prememos:

[Guardar] e **[Continuar]**

4.3. Na lapela **Profesorado**, escollemos unha persoa docente e tipo de participación: **Persoa responsable/coordinadora do programa Biblioteca creativa**.



A continuación, prememos o botón:

[Engadir]

Se queremos mudar a persoa introducida, debemos eliminala premendo na icona do lixo, baixo a palabra **Opcións** e, a continuación, engadir unha nova.

Tras comprobar os datos da persoa engadida, prememos o botón: **[Continuar]**

4.4. Na lapela **Datos**, cubrimos os datos que corresponda. Recoméndase non empregar caracteres especiais.

Prememos: **[Gardar]** e **[Continuar]**

4.5. Mentres non presentemos a solicitude, poderemos acceder a ela en calquera momento entrando en **Solicitudes** a través do menú esquerdo.

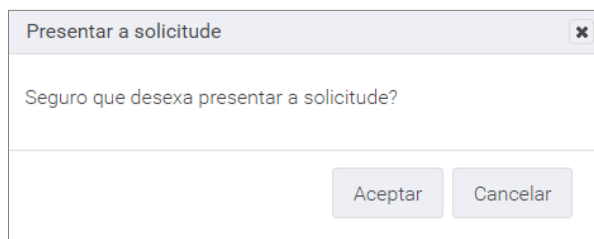
4.5.1. Para vela sen modificar, premeremos na icona da **lupa**.

4.5.2. Para modificala, premeremos no **lapis**.

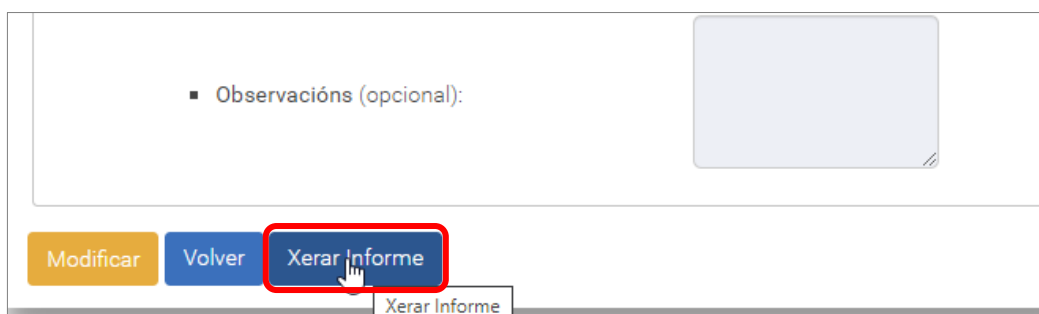
4.5.3. Para eliminala, premeremos na **papeleira**.

5. PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE-----

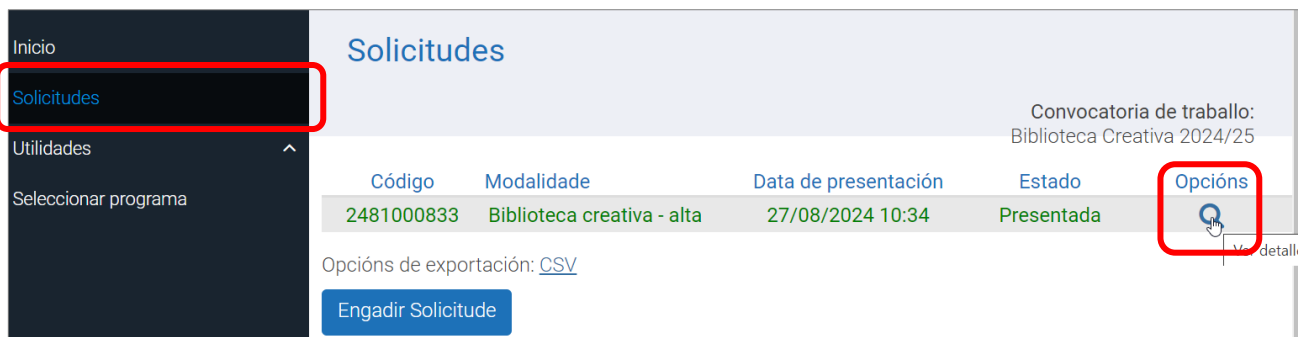
- 5.1. Na lapela [Resumo](#), revisamos a información relativa ás pestanas anteriores e prememos: **[Presentar]**
 Antes de continuar sairá o seguinte aviso e, se o resumo é correcto, premeremos: **[Aceptar]**



- 5.2. Temos a opción de xerar un informe, a modo de resgardo, da solicitude presentada: **[Xerar Informe]**



- 5.3. Así mesmo, se prememos o botón **[Volver]** ou se volvemos á pantalla de [Solicitudes](#), no menú esquerdo, podemos sempre ver o que entregamos a través da icona da lupa, e o seu estado: **Presentada**



Unha vez presentada a solicitude non poderemos modificala, pero si engadir novas solicitudes repetindo o proceso. Temos a opción de partir dos datos dunha instancia anterior (ver punto 3.3). Só será válida a última presentada.