



GUÍA DE INSCRICIÓN E ALTA DE ACTIVIDADES NO CATÁLOGO

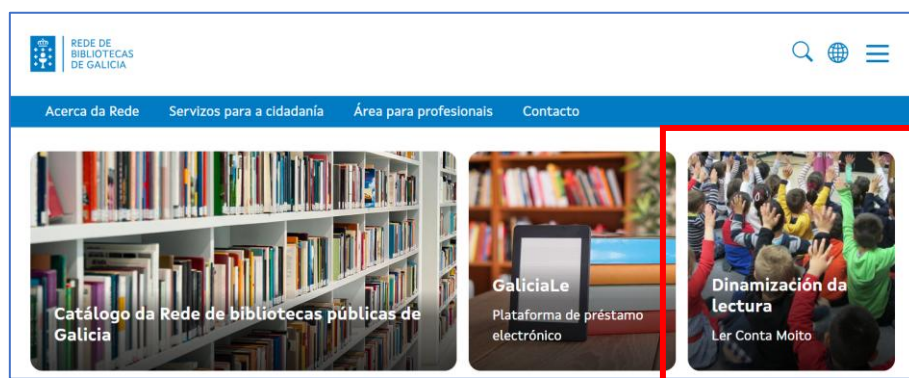
ÍNDICE

1. <u>Acceso ao formulario de inscrición</u>	<u>2</u>
2. <u>Persoas ou entidades xa dadas de alta na convocatoria anterior</u>	<u>3</u>
3. <u>Inscrición por primeira vez</u>	<u>8</u>
4. <u>Recuperación do contrasinal</u>	<u>13</u>
5. <u>Alta de actividades</u>	<u>16</u>

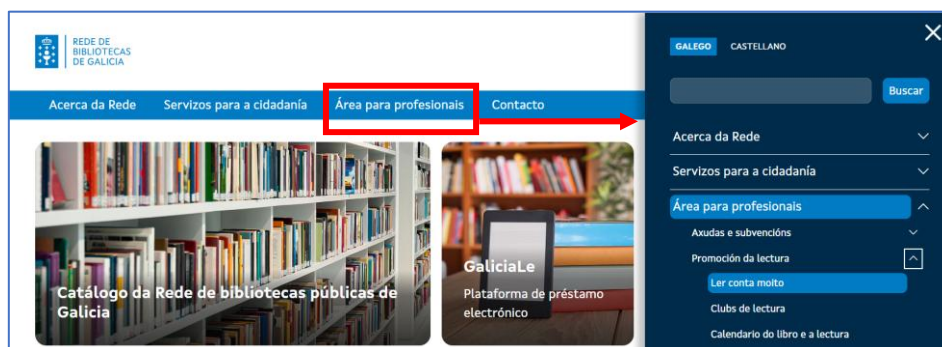
1. Acceso ao formulario de inscrición

Pódese entrar na plataforma do programa Ler Conta Moito directamente a través do enlace: <https://lercontamoito.xunta.gal/>.

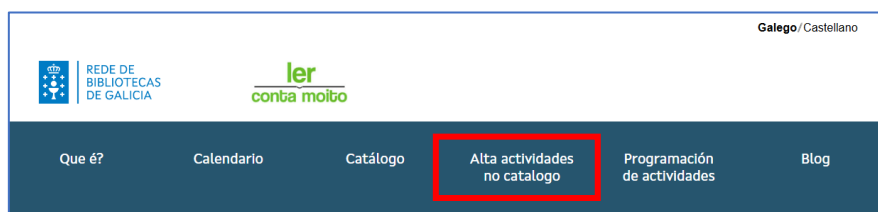
Tamén pode atopar un acceso desde a páxina web da Rede de Bibliotecas de Galicia, <https://rbgalicia.xunta.gal/gl> pinchando no *banner* **Dinamización da lectura. Ler conta moito.**



Se este *banner* non estivese visible, pode chegar a esta sección a través da ruta: **Área para profesionais > Promoción da lectura > Ler conta moito.**



Unha vez na páxina do programa, no menú superior debe elixir **Alta actividades no catálogo.**





2. Persoas ou entidades xa dadas de alta na convocatoria anterior

Introduza o seu DNI/NIF na pantalla inicial e pulse **Seguinte**.

Alta de actividades no catálogo

i O prazo comprende desde o 20 de Decembro de 2025 ata as 23:59 horas do día 26 de Xaneiro de 2026
Faltan 37 días para pechar o prazo de presentación de solicitudes.

DNI/NIF *

DNI/NIF

Seguinte ➡

Abrirase unha pantalla na que ten que indicar o correo electrónico no que quere recibir o contrasinal de acceso. Este correo ten que ser o que figura na súa ficha do ano anterior.

Alta de actividades no catálogo

i Indique o correo electrónico asociado no que quere recibir os datos de acceso.

Correo electrónico *

Correo electrónico

Seguinte ➡

Se o enderezo de correo introducido non é correcto, aparecerá unha mensaxe indicándolle que contacte co Servizo de Bibliotecas.

⚠ Operación cancelada

O correo electrónico indicado non é o que figura asociado ao seu DNI/NIF. Contacte co Servizo do Sistema de Bibliotecas se o quere dar de alta.

Alta de actividades no catálogo

i Indique o correo electrónico asociado no que quere recibir os datos de acceso.

Correo electrónico *

Correo electrónico

Seguinte ➡

Tamén debe contactar co Servizo se non lembra o correo electrónico que tiña asociado no programa ou quere dar de alta un distinto.

Para iso, debe dirixirse ao correo lercontamoito@xunta.gal indicando esta circunstancia e achegando algún documento identificativo.

Se o enderezo de correo é correcto, recibirá nel unha mensaxe cun contrasinal dun só uso.



XD Xunta de Galicia - Rede de Bibliotecas de Galicia <nonresponder@xunta.gal>
PROGRAMA LER CONTA MOITO 2026

Para [redacted]

PROGRAMA LER CONTA MOITO 2026

Este é o seu usuario e contrasinal para acceder á plataforma do programa Ler Conta Moito 2026.

DNI/NIF: [redacted]

Contrasinal: [redacted]

Plataforma da solicitude: <https://rbgler.stg.xunta.local/catalogo-lerconta/index.php>.

E abrírase unha nova pantalla na que debe introducilo.

Alta actividades no catalogo

i Faltan 35 días para pechar o prazo de presentación de solicitudes.

Identifíquese

DNI/NIF

Contrasinal

☐ Mostrar contrasinal

[Esqueceu o seu contrasinal?](#)

Contacto

XUNTA DE GALICIA

Servizo prestado pola Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia

RBGLER v.02.03.05

Agora debe cambiar o contrasinal dun só uso por outro da súa elección, que debe cumprir os requisitos que se indican na pantalla:

Primeiro acceso tras alta ou cambio de contrasinal

A continuación, cambie o contrasinal facilitado polo sistema por un contrasinal propio.

- Debe ter unha lonxitude mínima de 8 caracteres
- Debe estar composto por letras e números.
- Debe conter maiúsculas e minúsculas.
- Debe incluír 1 carácter especial (non alfanumérico) como \$,%,&,#,@ etc.
- Non pode conter o identificador do usuario.
- Non pode ser igual a algún dos últimos 5 contrasinais empregados.

Lembre: para garantir un bo funcionamento da plataforma así como para acceder correctamente, deberá recordar e/ou gardar nun sitio seguro o novo contrasinal pois será o único válido para os sucesivos accesos.

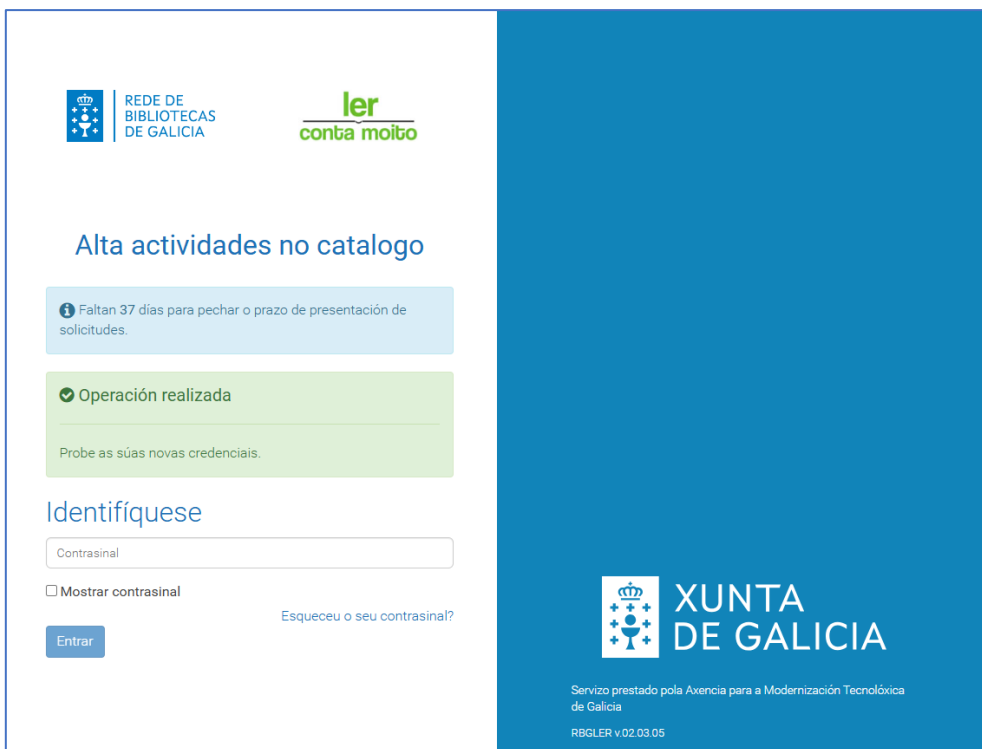
Contrasinal actual *

Novo contrasinal *

Confirmar novo contrasinal *

☐ Mostrar contrasinais

Xa pode entrar na plataforma co contrasinal elixido:



REDE DE
BIBLIOTECAS
DE GALICIA

ler
conta moito

Alta actividades no catálogo

i Faltan 37 días para pechar o prazo de presentación de solicitudes.

✓ Operación realizada

Probe as súas novas credenciais.

Identifíquese

Contrasinal

☐ Mostrar contrasinal

Esqueceu o seu contrasinal?

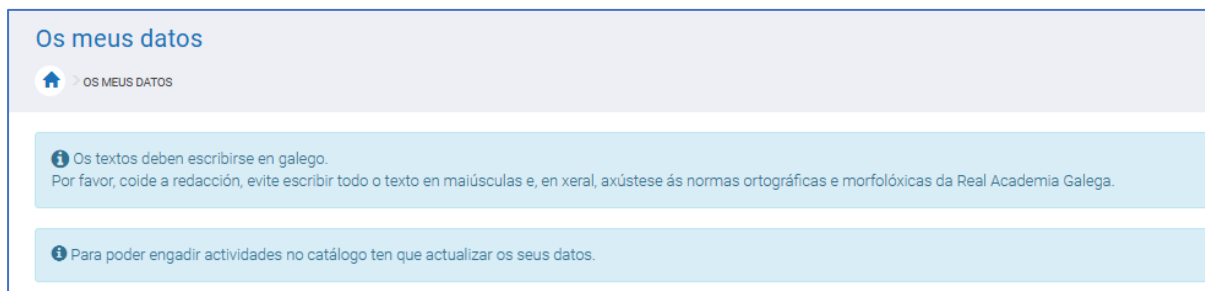
Entrar

XUNTA
DE GALICIA

Servizo prestado pola Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia

RBGLER v.02.03.05

Ao entrar por primeira vez na convocatoria vixente, pediráselle que revise e actualice os seus datos.



Os meus datos

OS MEUS DATOS

i Os textos deben escribirse en galego.
Por favor, coide a redacción, evite escribir todo o texto en maiúsculas e, en xeral, axútese ás normas ortográficas e morfolóxicas da Real Academia Galega.

i Para poder engadir actividades no catálogo ten que actualizar os seus datos.

Ademais, obrigatoriamente ten que incorporar un certificado actualizado (non máis de 12 meses) que acredite o epígrafe do censo de actividades económicas no que se encadra.

Debe tratarse dunha das epígrafes recollidas no anexo da Resolución pola que se abriu o prazo de inscrición no catálogo. Tamén pode tratarse dunha epígrafe non incluída no anexo, sempre que teña relación coa actividade que vai propoñer.

Finalmente, debe marcar os recadros de cesión de uso das imaxes, aceptación das bases e aceptación do tratamento de datos persoais, e premer **Actualizar**.

Certificado de alta no IAE (de data non anterior a 12 meses)  *

Seleccionar archivo Certificado.pdf

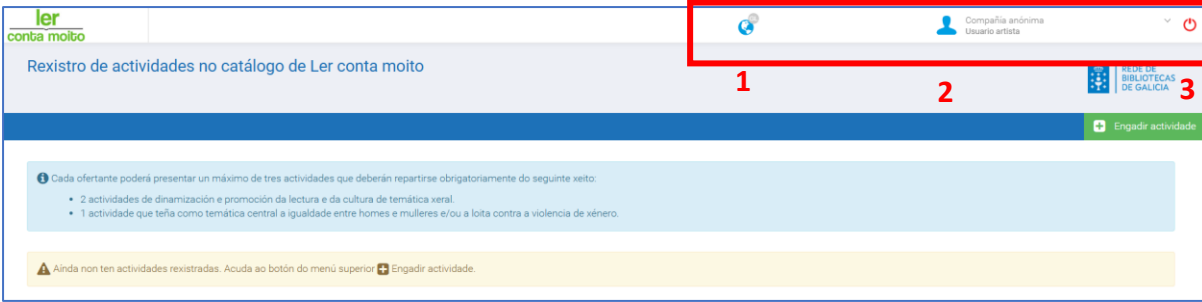
 Certificado.pdf 

- ☒ Cedo á Consellería de Cultura, Educación e Universidade o dereito para uso das imaxes, que poderán empregarse para difusión, exhibición e divulgación pública do programa por calquera canle ou medio de comunicación e información social, coa finalidade de promocionar as actividades culturais. *
- ☒ Acepto as bases da convocatoria con todos os seus condicionantes e comprométome a cumprir coas obrigas e condicións que se establecen ao longo de todo o período no que o catálogo de actividades permaneza vixente. *
- ☒ Acepto o tratamento de datos persoais. *

 Cancelar

 Actualizar

A continuación, entrará na pantalla de actividades.



ler
conta moito

Rexistro de actividades no catálogo de Ler conta moito

1 2 3

Engadr actividade

 Cada ofertante poderá presentar un máximo de tres actividades que deberán repartirse obrigatoriamente do seguinte xeito:

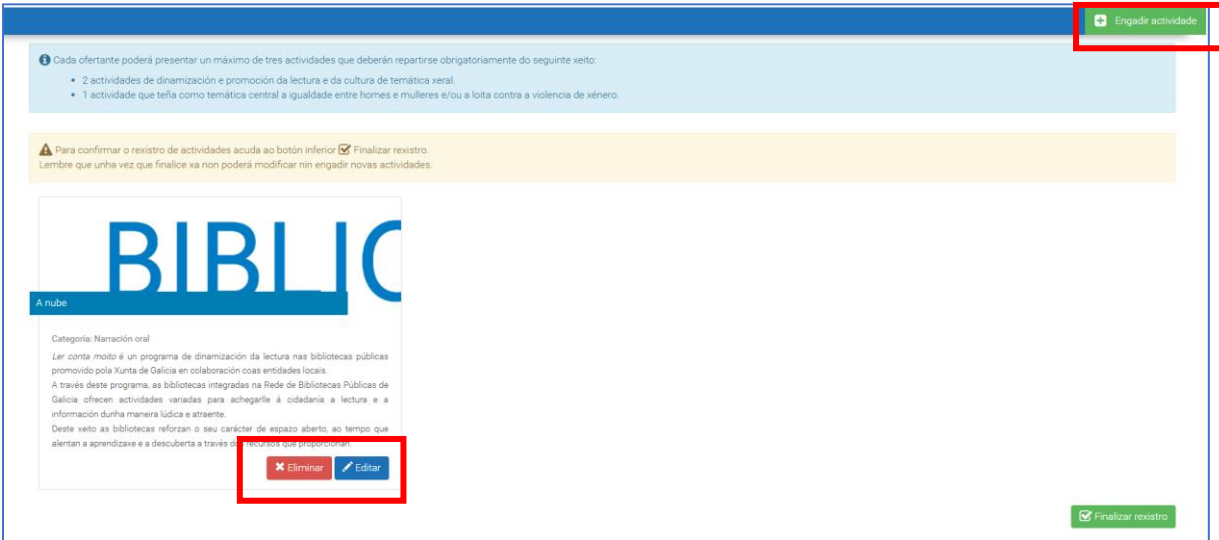
- 2 actividades de dinamización e promoción da lectura e da cultura de temática xeral.
- 1 actividade que teña como temática central a igualdade entre homes e mulleres e/ou a loita contra a violencia de xénero.

 Aínda non ten actividades rexistradas. Acuda ao botón do menú superior  Engadr actividade.

Desde o menú da parte superior pode:

1. Cambiar o idioma da interfaz (galego/castelán)
2. Revisar e modificar, se é o caso, os seus datos identificativos
3. Pechar sesión

Nesta pantalla amósanse as actividades que tiña cargadas no catálogo do ano anterior.



Engadr actividade

 Cada ofertante poderá presentar un máximo de tres actividades que deberán repartirse obrigatoriamente do seguinte xeito:

- 2 actividades de dinamización e promoción da lectura e da cultura de temática xeral.
- 1 actividade que teña como temática central a igualdade entre homes e mulleres e/ou a loita contra a violencia de xénero.

 Para confirmar o rexistro de actividades acuda ao botón inferior  Finalizar rexistro. Lembre que unha vez que finalice xa non poderá modificar nin engadr novas actividades.

BIBLIC

A nube

Categoría: Narración oral

Ler conta moito é un programa de dinamización da lectura nas bibliotecas públicas promovido pola Xunta de Galicia en colaboración coas entidades locais. A través deste programa, as bibliotecas integradas na Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia ofrecen actividades variadas para achegarlle á cidadanía a lectura e a información dunha maneira lúdica e atraente. Deste xeito as bibliotecas reforzan o seu carácter de espazo aberto, ao tempo que alentan a aprendizaxe e a descuberta a través de actividades que proporcionan.

 Eliminar  Editar

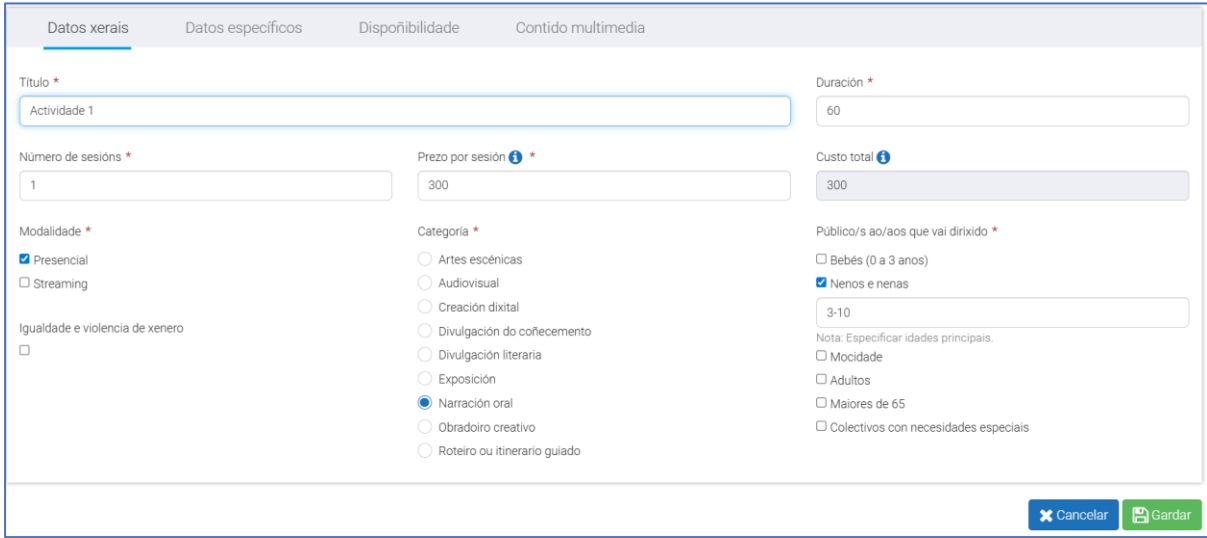
Finalizar rexistro

Vostede pode:

- Visualizar, modificar ou eliminar as actividades do catálogo anterior
- Engadir novas actividades

Se desexa visualizar as actividades precargadas, prema o botón **Editar** que aparece debaixo de cada unha das actividades.

Abrirase a pantalla de Datos xerais e poderá moverse a través das pestanas Datos específicos, Dispoñibilidade e Contido multimedia.



The screenshot shows a web form titled 'Datos xerais' (General Data) for adding a new activity. The form is divided into several sections:

- Titulo ***: A text input field containing 'Actividade 1'.
- Duración ***: A text input field containing '60'.
- Número de sesións ***: A text input field containing '1'.
- Prezo por sesión ⓘ ***: A text input field containing '300'.
- Custo total ⓘ**: A text input field containing '300'.
- Modalidade ***: Two radio buttons, 'Presencial' (checked) and 'Streaming'.
- Categoría ***: A list of radio buttons: 'Artes escénicas', 'Audiovisual', 'Creación dixital', 'Divulgación do coñecemento', 'Divulgación literaria', 'Exposición', 'Narración oral' (checked), 'Obradoiro creativo', and 'Roteiro ou itinerario guiado'.
- Público/s ao/aos que vai dirixido ***: A text input field containing '3-10'.
- Igualdade e violencia de xénero**: A checkbox that is unchecked.
- Nota: Especificar idades principais.**: A section with checkboxes for 'Mocidade', 'Adultos', 'Maiores de 65', and 'Colectivos con necesidades especiais'.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Gardar' (Save).

Se, unha vez revisado o contido, non quere modificar nada, debe pulsar **Cancelar**. Se modifica algo, debe premer no botón **Gardar**.

Para engadir unha actividade nova, prema o botón **+Engadir actividade** da parte superior dereita da páxina.

Unha vez que remate, para que as actividades queden incorporadas á plataforma debe premer o botón **Finalizar rexistro**, na parte inferior da pantalla.

Para máis información sobre como engadir novas actividades e finalización do rexistro, consulte o apartado **Alta de actividades** deste manual.

3. Inscripción por primeira vez

Para darse de alta por primeira vez no catálogo, debe introducir o seu DNI ou NIF e pulsar **Seguinte**.

Alta de actividades no catálogo

O prazo comprende desde o 20 de Decembro de 2025 ata as 23:59 horas do día 26 de Xaneiro de 2026

Faltan 37 días para pechar o prazo de presentación de solicitudes.

DNI/NIF *

Seguinte ➔

Abrirase un formulario de rexistro.

Formulario de rexistro

DNI/NIF

Tipo *

Seleccione un tipo

Seleccione un tipo

Persoa física

Persoa xurídica

Enderezo *

Debe seleccionar se é unha persoa física ou xurídica (empresa, asociación etc). Segundo a opción elixida, deberá cubrir o *Nome e apelidos* ou ben o *Nome da entidade*.

Nome *

Apellido/s *

Nome artístico

Nome entidade *

Nome artístico

Ademais do nome real da persoa ou empresa (obrigatorio), se quere pode indicar un nome artístico. Neste caso, cando se faga público o catálogo, será visible o seu nome artístico e non o real.

IMPORTANTE: no caso de que realice algunha actividade para unha biblioteca municipal con cargo a este programa, teña en conta que o nome e NIF que figure na factura deberá coincidir co rexistrado no catálogo.

Porén, se vostede traballa para unha empresa, asociación etc, ou por conta dun representante e é este quen ten que emitir a factura, debe marcar o cadro **Actúo por conta dun empresario, axente ou representante...**, indicar os seus datos e adxuntar un documento que acredite esta circunstancia (certificado ou contrato de representación, declaración responsable etc).

Enderezo *

Enderezo

Código postal *

Código postal

Localidade *

Localidade

Provincia *

Seleccione unha provincia ▼

Concello *

Seleccione un concello ▼

Teléfono *

Teléfono

Correo electrónico *

Correo electrónico

Páxina web

Páxina web

☐ Actúo por conta dun empresario, axente ou representante, e este último é o que vaia emitir a factura pola actuación.

☒ Actúo por conta dun empresario, axente ou representante, e este último é o que vaia emitir a factura pola actuación.

DNI/NIF *

DNI/NIF

Nome e apelidos ou razón social *

Nome e apelidos ou razón social

Certificado, contrato ou declaración responsable que acredite a representación ⓘ *

Seleccionar arquivo

Ningún arquivo seleccionado

Só se admiten arquivos en formato .pdf.

Certificado, contrato ou declaración responsable que acredite a representación ⓘ *

Seleccionar arquivo

2112.w037.n003.51B.p1.51.jpg ⓘ

Só se permite documentos en formato PDF.

A continuación debe cubrir información sobre a súa experiencia profesional neste ámbito. Esta información será visible para as bibliotecas que empreguen o catálogo e pode ser relevante para seleccionar e contratar actividades con cargo ao programa.

Experiencia profesional en dinamización da lectura ⓘ *

B I U S x₂ x^e

Tamén debe incorporar un certificado actualizado (non máis de 12 meses) que acredite o epígrafe do censo de actividades económicas no que se encadra.

Debe tratarse dunha das epígrafes recollidas no anexo da Resolución pola que se abriu o prazo de inscrición no catálogo. Tamén pode tratarse dunha epígrafe non incluída no anexo, sempre que teña relación coa actividade que vai propoñer.

Finalmente, debe marcar os recadros de cesión de uso das imaxes, aceptación das bases e aceptación do tratamento de datos persoais, e premer **Confirmar**.

Certificado de alta no IAE (de data non anterior a 12 meses) ⓘ *

Seleccionar archivo Certificado.pdf

Certificado.pdf

☒ Cedo á Consellería de Cultura, Educación e Universidade o dereito para uso das imaxes, que poderán empregarse para difusión, exhibición e divulgación pública do programa por calquera canle ou medio de comunicación e información social, coa finalidade de promocionar as actividades culturais. *

☒ Acepto as bases da convocatoria con todos os seus condicionantes e comprométome a cumprir coas obrigas e condicións que se establecen ao longo de todo o período no que o catálogo de actividades permaneza vixente. *

☒ Acepto o tratamento de datos persoais. *

Confirmar ✓

Abrirase de novo a pantalla de inicio, na que aparecerá brevemente unha mensaxe na que se informa que recibirá un correo electrónico coas instrucións.

✓ Operación realizada

Recibirá un correo electrónico coas instrucións.

Alta de actividades no catálogo

ⓘ O prazo comprende desde o 20 de Decembro de 2025 ata as 23:59 horas do día 26 de Xaneiro de 2026

Xa se pechou o prazo para a presentación de solicitudes.

DNI/NIF *

Seguinte ➞

No enderezo de correo que indicou no formulario de rexistro recibirá un contrasinal provisional, dun só uso.

Xunta de Galicia - Rede de Bibliotecas de Galicia <nonresponder@xunta.gal>
PROGRAMA LER CONTA MOITO 2025

Para 

PROGRAMA LER CONTA MOITO 2025

Este é o seu usuario e contrasinal para acceder á plataforma do programa Ler Conta Moito 2025.

DNI/NIF: 

Contrasinal: 

Plataforma da solicitude: <https://rbgler.stg.xunta.local/catalogo-lerconta/index.php>.

Na pantalla de inicio, debe introducir novamente o DNI/NIF e abrírase unha nova pantalla, na que debe introducir o contrasinal enviado ao correo.



REDE DE
BIBLIOTECAS
DE GALICIA



Alta actividades no catalogo

 Faltan 37 días para pechar o prazo de presentación de solicitudes.

Identifíquese

Contrasinal

☐ Mostrar contrasinal

Entrar

Esqueceu o seu contrasinal?

 [Contacto](#)



**XUNTA
DE GALICIA**

Servizo prestado pola Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia
RBGLER v.02.03.05

Agora debe cambiar o contrasinal dun só uso por outro da súa elección, que debe cumprir os requisitos que se indican:



Primeiro acceso tras alta ou cambio de contrasinal

A continuación, cambie o contrasinal facilitado polo sistema por un contrasinal propio.

- Debe ter unha lonxitude mínima de 8 caracteres
- Debe estar composto por letras e números.
- Debe conter maiúsculas e minúsculas.
- Debe incluír 1 carácter especial (non alfanumérico) como \$,%,&,#,@ etc.
- Non pode conter o identificador do usuario.
- Non pode ser igual a algún dos últimos 5 contrasinais empregados.

Lembre: para garantir un bo funcionamento da plataforma así como para acceder correctamente, deberá recordar e/ou gardar nun sitio seguro o novo contrasinal pois será o único válido para os sucesivos accesos.

Contrasinal actual *

Novo contrasinal *

Confirmar novo contrasinal *

☐ Mostrar contrasinais

Entrar

Xa pode entrar na plataforma co contrasinal elixido:



Alta actividades no catalogo

i Faltan 37 días para pechar o prazo de presentación de solicitudes.

✓ Operación realizada

Probe as súas novas credenciais.

Identifíquese

Contrasinal

☐ Mostrar contrasinal

[Esqueceu o seu contrasinal?](#)

Entrar



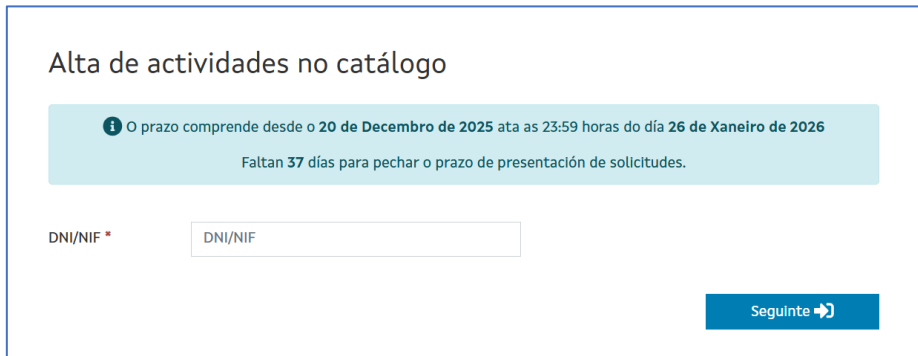
XUNTA
DE GALICIA

Servizo prestado pola Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia

RBGLER v.02.03.05

4. Recuperación do contrasinal

Introduza o seu DNI/NIF na pantalla inicial e pulse **Seguinte**.



Alta de actividades no catálogo

i O prazo comprende desde o 20 de Decembro de 2025 ata as 23:59 horas do día 26 de Xaneiro de 2026

Faltan 37 días para pechar o prazo de presentación de solicitudes.

DNI/NIF *

DNI/NIF

Seguinte ➔

Abrirase unha pantalla na que ten que introducir o seu contrasinal.



REDE DE
BIBLIOTECAS
DE GALICIA

ler
conta moito

Alta actividades no catalogo

i Faltan 37 días para pechar o prazo de presentación de solicitudes.

Identifíquese

Contrasinal

☐ Mostrar contrasinal

Esqueceu o seu contrasinal?

Entrar

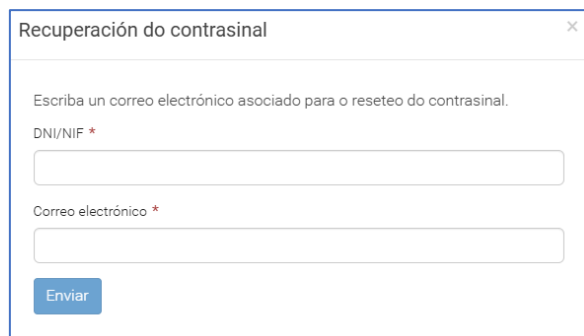
Contacto

XUNTA
DE GALICIA

Servizo prestado pola Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia

RBGLER v.02.03.05

Se non o lembra, pulse **Esqueceu o seu contrasinal?** e abrirase a seguinte pantalla, na que debe introducir novamente o NIF e o correo electrónico asociado ao seu rexistro no catálogo.



Recuperación do contrasinal

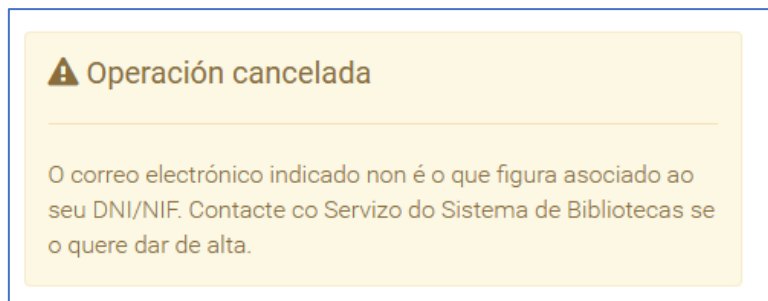
Escriba un correo electrónico asociado para o reseteo do contrasinal.

DNI/NIF *

Correo electrónico *

Enviar

Se o enderezo de correo introducido non é correcto, aparecerá unha mensaxe indicándolle que contacte co Servizo de Bibliotecas.



Para iso, debe dirixirse ao correo lercontamoito@xunta.gal indicando esta circunstancia e achegar algún documento identificativo.

Se o enderezo de correo é correcto, recibirá nel unha mensaxe cun contrasinal dun só uso.



E abrírase unha nova pantalla na que debe introducilo.

Agora debe cambiar o contrasinal dun só uso por outro da súa elección, que debe cumprir os requisitos que se indican na pantalla:



The screenshot shows a web form for changing a password. At the top, there are logos for 'REDE DE BIBLIOTECAS DE GALICIA' and 'ler conta moito'. The main heading is 'Primeiro acceso tras alta ou cambio de contrasinal'. Below it, a sub-heading states: 'A continuación, cambie o contrasinal facilitado polo sistema por un contrasinal propio.' A list of requirements for the new password is provided: it must be at least 8 characters long, contain both letters and numbers, include at least one special character (like \$, %, &, #, @, etc.), and not be one of the last 5 passwords used. A red warning message follows: 'Lembre: para garantir un bo funcionamento da plataforma así como para acceder correctamente, deberá recordar e/ou gardar nun sitio seguro o novo contrasinal pois será o único válido para os sucesivos accesos.' The form contains three input fields: 'Contrasinal actual *', 'Novo contrasinal *', and 'Confirmar novo contrasinal *'. There is a checkbox labeled 'Mostrar contrasinais' and a blue 'Entrar' button at the bottom.

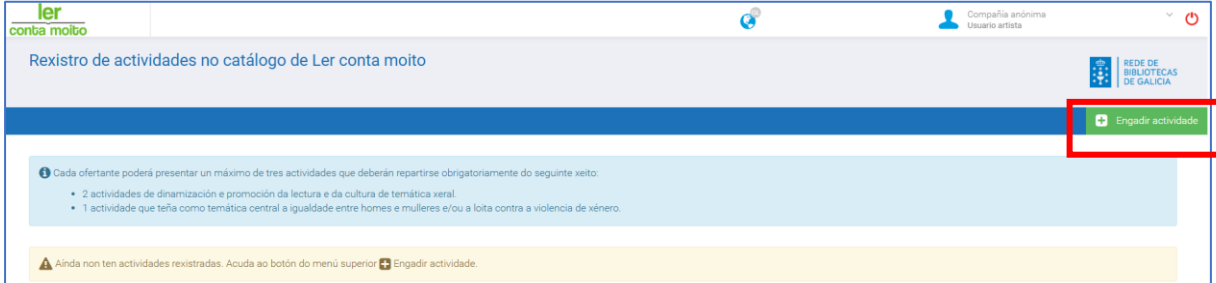
Xa pode entrar na plataforma co contrasinal elixido:



The screenshot shows the login page of the platform. At the top, the same logos as the previous screen are present. The main heading is 'Alta actividades no catalogo'. Below it, a blue information box states: 'Faltan 37 días para pechar o prazo de presentación de solicitudes.' A green success box follows, indicating 'Operación realizada' and advising the user to 'Probe as súas novas credenciais.' The 'Identifíquese' section contains a 'Contrasinal' input field, a 'Mostrar contrasinal' checkbox, and a blue 'Entrar' button. A link 'Esqueceu o seu contrasinal?' is also visible. On the right side of the page, there is a large blue vertical banner with the 'XUNTA DE GALICIA' logo and text: 'Servizo prestado pola Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia' and 'RBGLER v.02.03.05'.

5. Alta de actividades

No formulario de alta de actividades, prema no botón verde **+Engadir actividade** na esquina superior dereita.



ler
conta moito

Rexistro de actividades no catálogo de Ler conta moito

Engadir actividade

! Cada ofertante poderá presentar un máximo de tres actividades que deberán repartirse obrigatoriamente do seguinte xeito:

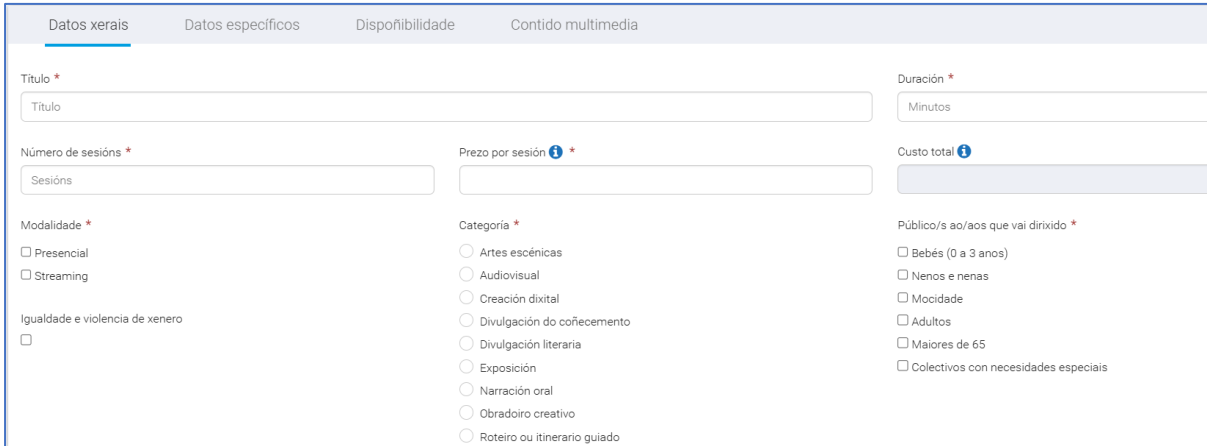
- 2 actividades de dinamización e promoción da lectura e da cultura de temática xeral.
- 1 actividade que teña como temática central a igualdade entre homes e mulleres e/ou a loita contra a violencia de xénero.

Aínda non ten actividades rexistradas. Acuda ao botón do menú superior Engadir actividade.

Lembre:

i Os textos deben escribirse en galego.
Por favor, coide a redacción, evite escribir todo o texto en maiúsculas e, en xeral, axústese ás normas ortográficas e morfolóxicas da Real Academia Galega.

Primeiro, debe cubrir o título e datos xerais: duración, número de sesións, prezo por sesión e total, modalidade, categoría e público ao que vai dirixido.



Datos xerais Datos específicos Disponibilidade Contido multimedia

Título *

Duración *

Minutos

Número de sesións *

Sesións

Prezo por sesión *

Custo total

Modalidade *

☐ Presencial
☐ Streaming

Categoría *

☐ Artes escénicas
☐ Audiovisual
☐ Creación dixital
☐ Divulgación do coñecemento
☐ Divulgación literaria
☐ Exposición
☐ Narración oral
☐ Obradoiro creativo
☐ Roteiro ou itinerario guiado

Igualdade e violencia de xénero

☐

Público/s ao/aos que vai dirixido *

☐ Bebés (0 a 3 anos)
☐ Nenos e nenas
☐ Mocidade
☐ Adultos
☐ Maiores de 65
☐ Colectivos con necesidades especiais

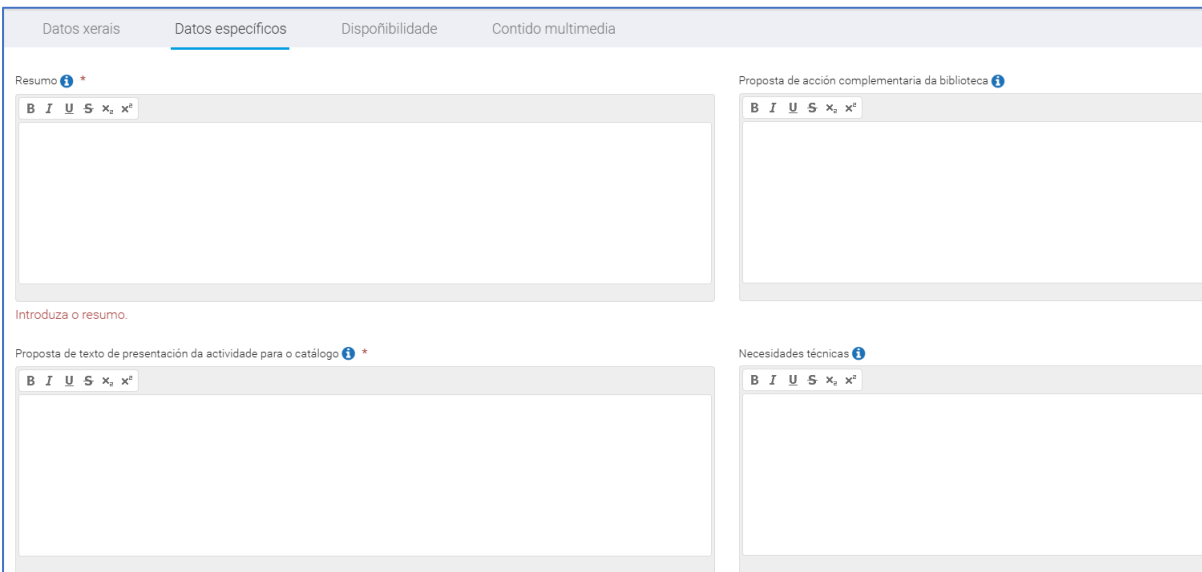
IMPORTANTE:

- PREZO.** O prezo que indique debe ser o **total**, incluídos custos de desprazamento, materiais, impostos, etc. NON debe indicar o importe líquido que vostede pretende percibir, senón o total que debe aboar o concello (incluído o seu caché, o IVE e a retención a conta do IRPF, se procede).
Atención! Se factura por un importe total superior ao indicado no catálogo, comportará a súa exclusión da seguinte convocatoria do programa.
- PÚBLICO.** As categorías do público ao que vai dirixida a actividade considéranse **orientativas**. É responsabilidade da entidade contratante a organización do acceso.

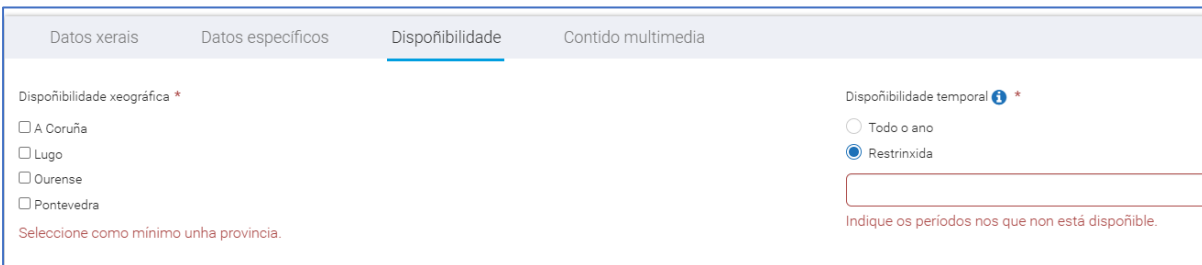
3. **IGUALDADE.** Pode dar de alta un máximo de tres actividades. Se desexa incluír tres, **polo menos unha delas** terá que estar orientada especificamente a promover a igualdade entre homes e mulleres. O incumprimento desta condición pode ser causa de exclusión do catálogo.

Unha vez que cubra estes datos e prema **Gardar**, ábrese a pestana de Datos específicos, na que deberá cubrir os seguintes apartados:

- Resumo. Descrición detallada da actividade.
- Proposta de texto de presentación, para publicar no catálogo.
- Proposta de acción complementaria. Se así o considera, pode suxerir accións que podería desenvolver a biblioteca para un mellor aproveitamento da actividade.
- Necesidades técnicas, se é o caso.

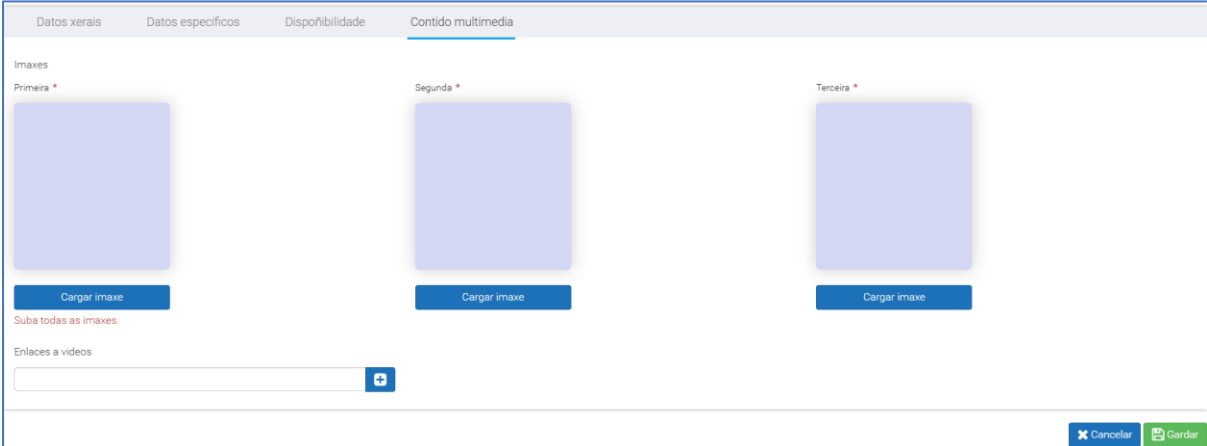


A seguinte pestana refírese á dispoñibilidade:

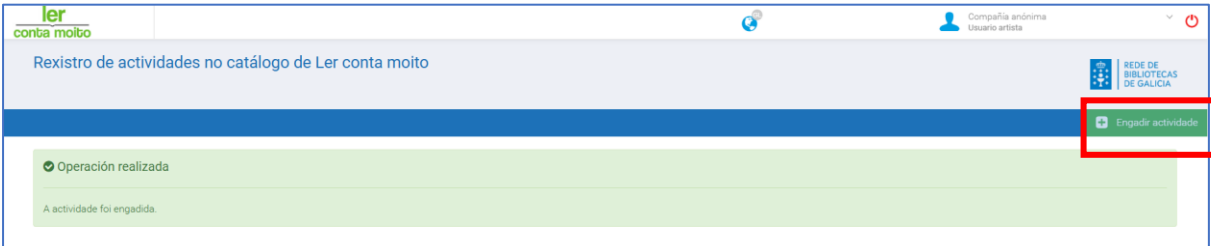


No caso de que teña unha dispoñibilidade limitada, deberá indicar os períodos (meses do ano, días da semana...) nos que NON está dispoñible.

Finalmente, debe engadir tres imaxes distintas, que se farán públicas no catálogo. Se o desexa, pode incorporar tamén un enlace a un vídeo.



Ao pulsar **Gardar**, remata a carga desta actividade e pode continuar engadindo outras, premendo o botón **+Engadir actividade** que hai na parte superior dereita da páxina.



Se xa ten subidas tres actividades, este botón deshabílítase.

En calquera momento pode pechar a sesión e continuar noutro momento, eliminando ou editando as actividades gardadas ou engadindo novas.

Unha vez que remate, para que queden incorporadas á plataforma debe premer o botón **Finalizar rexistro**, na parte inferior da pantalla.



Ao finalizar o rexistro xérase un resumo que pode imprimir ou gardar premendo no botón **Imprimir**:



Resumo

As actividades foron rexistradas correctamente.

Rexistro

Número

1234-1235-1236_5040_2025

Data

20-12-2025 20:48:59

Artista

DNI/NIF

Actividades

Título

Actividade de proba 1

Categoría

Artes escénicas

Sesións

1

Prezo

100,00 €

Custo total

100,00 €

Título

Actividade de proba 2

Cerrar

Imprimir

Unha vez finalizada a alta de actividades, en calquera momento pode volver visualizar as actividades e imprimir o resgardo, pero xa non poderá editar nin eliminar as actividades.

Actividade de proba 3

Categoría: Artes escénicas

Igualdade e violencia de xénero: ✓

Obra de teatro musical

Eliminar

Visualizar

Imprimir o resgardo