



## **Pantalla Comisión Banco de Libros**

### **CONSIDERACIONES PREVIAS CUANDO HA HABIDO UN CAMBIO DE EQUIPO DIRECTIVO O DE COORDINADOR/A DE BANCO DE LIBROS.**

1) Los coordinadores, las coordinadoras y ayudantes del banco de libros que aparezcan en la pantalla de ITACA Centro>Banco Libros>Comisión Banco Libros en el curso 22-23, podrán entrar en RECOLLIBRES durante todo el curso académico, es decir, desde el 1 de septiembre de 2022 hasta el 31 de agosto de 2023.

Después de estas fechas, ya no tendrán acceso a RECOLLIBRES.

2) Por tanto, si cambia un equipo directivo a fecha 1 de julio de 2023 y a partir de este momento nombran un nuevo o una nueva coordinador/a y ayudantes, deberían darlos de alta en el curso 22-23, para poder entrar durante el mes de julio de 2023 en RECOLLIBRES.

3) Los nuevos coordinadores, las nuevas coordinadoras y ayudantes para el curso 23-24, deberán ser dados de alta en la pantalla Centro>Banco Libros> Comisión Banco Libros en el curso 23-24, y podrán entrar a RECOLLIBRES durante el curso académico 23-24.

Tendrán acceso a RECOLLIBRES desde el 1 de septiembre de 2023 hasta que finalice el tercer período extraordinario para comunicar las necesidades por parte del centro. Después de estas fechas, ya no tendrán acceso a RECOLLIBRES.

### **¿QUIÉN PUEDE NOMBRAR AL/A LA COORDINADOR/A O AYUDANTES DE BANCO DE LIBROS?**

#### **Para los centros de titularidad de la Generalitat Valenciana:**

- Director/a
- Jefe/a de estudios
- Secretario/a
- Administrativo/a

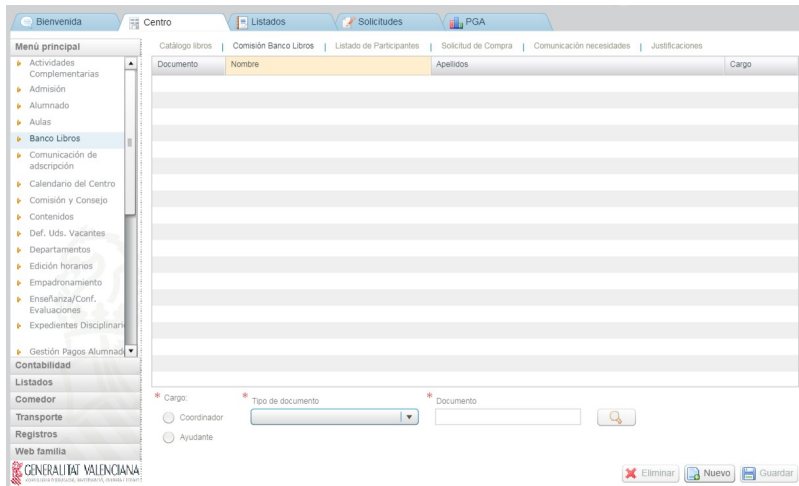
#### **Para los centros concertados o de titularidad de corporaciones locales:**

- Director/a
- Director/a Titular del centro
- Jefe/a de estudios
- Secretario/a
- Administrativo/a

## PANTALLA COMISIÓN BANCO LIBROS

Para la creación de los miembros de la Comisión del Banco de Libros los centros dispondrán de una pantalla en ITACA.

El acceso a la pantalla será Centro > Menú principal > Banco Libros > Comisión Banco Libros.



**Los miembros de la comisión del banco de libros con permisos para utilizar las aplicaciones informáticas solo puede ser docentes del centro.** Existen dos perfiles dentro de la comisión: coordinador/a y ayudantes.

El coordinador o la coordinadora es un cargo que solo ocupa una persona en el centro, mientras que puede haber varios/as ayudantes.

La forma de dar de alta un/a coordinador/a o ayudante es presionando el botón Nuevo.

\* Cargo:  Coordinador  Ayudante

\* Tipo de documento: NIF

\* Documento: [XXXXXXXXXX]

[Eliminar] **[Nuevo]** [Guardar]

Se activarán los campos en la parte inferior de la pantalla y se seleccionará entre coordinador o ayudante, después se introducirá en el campo documento el DNI del docente a dar de alta. Si no se recuerda su DNI, se puede buscar con la lupa:

BUSQUEDA PERSONAL CENTRO

Tipo de documento: [dropdown] Documento: [input]

Nombre: [input] Apellido1: SANCHEZ Apellido2: [input]

Fecha Nacimiento: [calendar icon]

[Buscar]

Documento	Nombre	Apellido1	Apellido2

[1] [Cancel]



Una vez completados los campos se presionará el botón Guardar.

Si se desea borrar algún miembro de la Comisión, se elegirá en la tabla y se usará el botón Eliminar.

**IMPORTANTE:**

Solo los miembros dados de alta en la pantalla de la Comisión del banco de libros, pueden acceder al módulo RECOLLIBRES. El acceso lo realizarán a través del enlace <https://docent.edu.gva.es> con el usuario de ITACA del que ya disponen, pues son todos docentes.

La activación como usuarios de RECOLLIBRES no es inmediata, debe transcurrir un **tiempo máximo de 2 horas** desde que el director da de alta un miembro de la comisión hasta que éste puede conectarse a RECOLLIBRES.

Catálogo libros		Comisión Banco Libros	
Documento	Nombre	Apellidos	Cargo
	AMPARO		Coordinador
	IDA		Ayudante
	ENRIQUE		Ayudante
	ADORACION		Ayudante
	JESUS		Ayudante