

## INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LAS CANDIDATURAS A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (OAE)

Se presentarán 2 archivos PDF:

- El documento correspondiente a la novela
- El impreso de solicitud *Anexo 1* debidamente cumplimentado.

Procedimiento para presentar las obras vía telemática:

- Acceder a la Oficina de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Getxo pulsando [AQUÍ](#)
- Identificarse mediante un certificado digital o juego de barcos (puede ser el propio del/la autor/a, o bien de alguien que actúe en su representación).
- Elegir en el menú la opción “Mi registro telemático (SOLICITUDES)”
- En el menú que se despliega a continuación, elegir “Realizar solicitud” y, seguidamente, “Aula de Cultura”
- A continuación aparecerá un formulario en pantalla en el que deberemos rellenar todos los campos obligatorios. En el mismo hay que tener en cuenta todo lo siguiente:
  - El modelo de solicitud es “General”
  - Los cuadros marcados con asterisco son obligatorios.
  - En “Descripción”, indicar el título de la novela que se presenta.
  - En “Adjuntar documento 1” hay que subir el formulario (Anexo 1) rellenado.
    - En “Adjuntar documento 2” hay que subir el documento de la novela, en formato PDF. Muy importante: En el documento de la obra a presentar aparecerá sólo el título o lema; no puede aparecer ningún nombre, pseudónimo, correo electrónico o cualquier otro dato del que pueda deducirse la autoría de la obra; tampoco en los metadatos<sup>1</sup> del archivo PDF.
- Una vez rellenados todos los campos obligatorios y subidos los archivos adjuntos, pulsar el botón “Realizar solicitud” (si no está habilitado, es que faltan datos obligatorios)
- Si hemos hecho todo correctamente, obtendremos un número de registro de la solicitud; además, siempre podremos consultar las solicitudes ya realizadas en el apartado “Consultas”.
- Es necesario tener habilitadas las ventanas emergentes en el navegador web para obtener el justificante en PDF.

---

<sup>1</sup> Para verificar la información contenida en los metadatos, hay que hacer clic con el botón derecho sobre el archivo, seleccionar “Propiedades” y, a continuación, en la pestaña “Detalles”, revisar los datos. En caso de contener alguna información personal que deseemos eliminar, pulsaremos sobre “Quitar propiedades e información personal” y, tras seleccionar la opción “Quitar las siguientes propiedades de este archivo”, suprimiremos los datos que estimemos oportunos.