



**Kultura Eskola katalogorako jarduera proposamenak aurkezteko eskaera/
Solicitud de presentación de propuestas de actividades para el catálogo Kultura Eskola**

ESKATZAILEA / SOLICITANTE				
NAN / DNI	1. deitura / 1er apellido	2. deitura / 2º apellido	Izena / Nombre	E / M G / H
Helbidea / Domicilio			Udalerrria / Municipio	
PK / CP	Probintzia / Provincia	Posta elektronikoa / Correo electrónico	Telefonoak / Teléfonos	

ORDEZKARIA / REPRESENTANTE				
NAN / DNI	1. deitura / 1er apellido	2. deitura / 2º apellido	Izena / Nombre	E / M G / H
Helbidea / Domicilio			Udalerrria / Municipio	
PK / CP	Probintzia / Provincia	Posta elektronikoa / Correo electrónico	Telefonoak / Teléfonos	

Prozedura honetarako harremanetarako hizkuntza / Idioma de relación para este procedimiento	Euskara	Elebitan / Bilingüe
Posta elektronikoa (abisuetarako) / Correo electrónico (para avisos)		
Telefonoa (abisuetarako) / Teléfono (para avisos)		

PROPOSATZEN DEN JARDUERARI BURUZKO INFORMAZIOA (informazioa, euskara edo elebitan)
Emandako datuak proposamena baloratzeko erabiliko dira eta Kultura Eskola katalogoan sartuz gero, webgune honetan argitaratuko dira:
<https://www.gipuzkoa.eus/eu/web/kultura/programak/kultura-eskola/jarduera-katalogoa>

INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA DE ACTIVIDAD (la información, en euskera o bilingüe)
Los datos facilitados serán utilizados para la valoración de su propuesta y en caso de su inclusión en el catálogo Kultura Eskola, serán publicados en la siguiente página web:
<https://www.gipuzkoa.eus/es/web/kultura/programas/kultura-eskola/catalogo-de-propuestas>

1. Laburpena / Resumen
Jardueraren izena / Nombre de la actividad
Bigarren Hezkuntzako edo Oinarrizko Lanbide Heziketarako zein mailalara edo zein adinetara dago zuzendua / A qué curso de Educación Secundaria o Formación Profesional Básica o a qué edad está dirigida



2. Jardueraren deskribapena (30 lerrotan gehienez) / Descripción de la actividad (máximo 30 líneas)



3. Jardueraren alderdi artistiko-kulturalari buruzko txostena /

(Kontuan izan kalitatezkoa izatea baloratuko dela, ikuspegi kualitatibo batetik, horretarako kontuan izango dira jardueraren alor bakoitzaren arabera aplikagarriak zaizkion irizpideak: kontzeptualak, interpretatiboak, artistikoak, narratiboak, ekoizpenekoak, historikoak edo dagozkionak).

3. Informe sobre el aspecto artístico-cultural de la actividad

(Hay que tener en cuenta que se valorará su calidad desde un punto de vista cualitativo. Para ello se tendrán en cuenta los criterios que sean aplicables en función de cada ámbito de la actividad: conceptuales, interpretativos, artísticos, narrativos, de producción, históricos o los que procedan).



4. Jardueraren arlo pedagogikoari buruzko txostena.

(Kontuan izan haren egokitasuna baloratuko dela, ikuspegi kualitatibo batetik: helburu dituen gazteentzat egokia izatea, gizarte balioak lantzeko aproposa izatea -inklusioa, generoa, aniztasuna...-, erabilitako metodologiak, indarrean dagoen arloetako curriculumarekiko lotura, ikastetxean izan dezakeen eragina ikaskuntza esperientzia berri gisa...).

4. Informe del ámbito pedagógico de la actividad

(Hay que tener en cuenta que se valorará su idoneidad desde un punto de vista cualitativo: idoneidad para jóvenes a quienes va dirigido, idoneidad para trabajar los valores sociales, -inclusión, género, diversidad...-, metodologías utilizadas, relación con el curriculum vigente de los ámbitos, impacto que pueda tener en el centro como nueva experiencia de aprendizaje ...).



5. Proposamenaren egileen ibilbide profesionala eta antzeko lanetan azaldutako esperientzia /
(Modu labur eta zehatzean, eta jarduera mota honetara mugatuta. Ekidin curriculum luzeak eta proposatzen den jarduera motarekin zerikusirik ez duten esperientziak).

5. Trayectoria profesional de los autores de la propuesta y experiencia en trabajos similares
(De forma breve y concisa, y limitándose a este tipo de actividades. Evítense currículos extensos y experiencias que no tengan relación directa con el tipo de actividad que se propone).



6. Jarduera gauatzeko beharrezkoak diren baldintzak eta baliabideak.

(Kontuan izan baloratuko direla jarduerak antolatzeko berezkoa duten egokitasuna eta erraztasuna: lekua, iraupena, garraio beharrak, ikastetxeak jarri beharko lituzkeen baliabideak... gauatzeko erraza izatea hobetsiko da.)

6. Condiciones y recursos necesarios para la ejecución de la actividad

(Hay que tener en cuenta que se valorarán la idoneidad y la facilidad para la organización de las actividades: lugar, duración, necesidades de transporte, recursos que deberían aportar los centros... se valorará la facilidad de ejecución)



7. Jarduera bakoitzaren aurrekontua edo prezioa.

(Puntu hau baloratu egingo da, baina ez da webgunean argitaratuko)

(Azaldu jarduera bakoitzaren prezioa nola kalkulatu duzuen: pertsonala, gizarte segurantzza, dietak, garraioak, produkzio gastuak, gastu orokorrak, amortizazioak eta BEZa... ez ezer ahaztu. Eta kontuan izan aurrekontuaren bideragarritasuna eta eskalagarritasuna baloratuko direla, eta, helburua ahalik eta ikastetxe gehienetara iristea denez, jarduera bakoitzaren prezioa arrazoizkoa izatea balioetsiko dela.).

7. Presupuesto o precio por unidad de la actividad. (Este punto se valorará pero no se publicará en la web) (Señalar cómo se ha calculado el precio de cada actividad: personal, seguridad social, dietas, transportes, gastos de producción, gastos generales, amortizaciones, e IVA... sin olvidar nada. Hay que tener en cuenta que se valorarán tanto la viabilidad como la escalabilidad del presupuesto, y como el objetivo es llegar al mayor número posible de centros, se valorará que el precio de cada actividad sea razonable).



8. Proposatutako jardueraren dokumentu bisuala

(Baldin eta aurrez egin bada, edo bestela, aurrez egindako antzeko beste batzuen aurkeztu daiteke, Internetarako estekaren bitartez, ahal dela)

8. Documento visual de la actividad propuesta

(Si se ha realizado anteriormente, o de otros similares realizados anteriormente, mediante un enlace a Internet, a ser posible).

9. Katalogoaren webgunean argitaratzeko irudia (derrigorrezkoa)

Honako neurriekin: Zabalera: 1250px gehienez; Altuera: 850px gehienez; 1MB-2MB gehienez; JPG formatuan/200 px.

9. Imagen para su publicación en la página web del catálogo (obligatorio)

Con las siguientes características: Ancho: máximo 1250px.; Altura: máximo 850px.; Máximo 1MB-2MB.; Formato JPG/200 px.

OHARRA: Saiatu labur eta zehatz izaten, baina garrantzizko ezer ahaztu gabe.

NOTA: Procurar que resulte breve y conciso, pero sin olvidar nada importante.

Kultura Eskola katalogoko webgunean argitaratzeko harremanetarako informazioa /

Información de contacto para publicar en la web del catálogo Kultura Eskola

Harremanetarako pertsona /	
Persona de contacto	
Telefona /	Posta elektronikoa /
Teléfono	Correo electrónico

Gipuzkoako ikastetxeetan egun hauetan egingo den jardueraren arduraduna naizen aldetik, ERANTZUKIZUNEZ ADIERAZTEN DUT adin txikikoekin ohiko harremana edukiko duen personal guztiak, sexu delituen aurrekari penalik ez duela jasotzen duen ziurtagiri negatiboa badutela (urtarrilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoak, Adingabearen Babes Juridikoari buruzkoak, 13.5 artikuluan eskatutako ziurtagiri negatiboa). /

Como responsable de la actividad que se desarrollará en los centros escolares de Gipuzkoa, DECLARO RESPONSABLEMENTE que todo el personal que tiene contacto habitual con menores cuenta con certificado negativo de antecedentes por delitos sexuales (según lo establecido en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de protección jurídica del menor).

Data / Fecha:

SINADURA / FIRMA *:

(*) **Soilik aurrez aurre aurkezterakoan /**
Sólo en caso de presentación presencial



DATUAK BABESTEKO KLAUSULA / CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorren 13. artikuluan xedatutakoa betez, datu pertsonalen tratamenduaren berri ematen dizugu eskubide hori gauzatzeko tramitean.

- a) Zure datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna honako hau da: Kultura Sustapeneko eta Gazteriako Zuzendaritza Nagusia (Okendo 20. 20004, Donostia).
- b) Datuen Babeseko ordezkariekin harremanetan jar zaitzke helbide elektronikoa honetan dbo@gipuzkoa.eus
- c) Ematen dizkiguzun datu pertsonalak ezinbestekoak zaizkigu erregistroan jasota geratzeko, organo hartzaileari bidaltzeko eta eskaera behar bezala tramitatzeko.
- d) Tratamendua beharrezkoa da tratamenduaren arduradunari aplikagarri zaion legezko betebeharrak bat betetzeko; edo interes publikoko lan bat betetzeko edo tratamenduaren arduradunari emandako botere publikoak egikaritzean.
- e) Hirugarrenei datuen komunikazioak: legez ezarritakoak eta tratamendu honen eremuan aplikatzekoak direnak.
- f) Ematen dizkiguzun datu pertsonalak gordeko dira soil-soilik horien bilketa eragin duen xedeetarako, eta helburu horretatik eta datuen tratamendutik erator litezkeen ardurak posibleak zehazteko.
- g) Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeke, mugatzeko eta tratamenduari aurka egiteko eskubideak baliatu ahal izango dituzu tratamenduaren arduradunaren aurrean, egoitza elektronikoa helbide honetan eskuragarri dauden formularioen bidez: [Datuen babesa. Eskubideak erabiltzea](#).
- h) Erreklamazioa aurkeztu ahal izango duzu datuak babesteko arloan eskumena duen kontrol-agintaritzan ([Datuak Babesteko Euskal Agintaritza](#)), baldin eta ez baduzu lortu asebetzterik zure eskubideak baliatzean.
- i) Informazio gehigarria Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoa, atal honetan: [Datuen babesa. Tratamendu jardueren erregistroa](#).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento General de Protección de Datos, le informamos acerca del tratamiento de los datos personales en el trámite de ejercicio de este derecho.

- a) La responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Promoción Cultural y Juventud (Okendo 20. 20004, San Sebastián).
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dbo@gipuzkoa.eus
- c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la constancia registral, su remisión al órgano destinatario y la correspondiente tramitación de la solicitud.
- d) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- e) Comunicaciones de datos a terceros: las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
- f) Los datos personales que nos aporta se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
- g) Podrá ejercitar, ante el responsable del tratamiento, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición mediante los formularios disponibles en esta dirección de la sede electrónica: [Protección de datos. Ejercicio de derechos](#).
- h) Podrá presentar reclamación ante la autoridad de control en materia de protección de datos competente ([Autoridad Vasca de Protección de Datos](#)) cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.
- i) Información adicional en la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, en el siguiente apartado: [Protección de datos. Registro de actividades y Tratamiento de datos](#).