



**2 Administrari plaza,
lehiaketa-oposizio bidez txanda
librean behin betiko betetze ko
deialdiaren hautaketa prozesua**

**Proceso selectivo para la
provisión definitiva por turno libre
mediante concurso-oposición de
2 plazas de Administrativo/a**

**Bigarren ariketa. Praktikoa.
Nahitaezkoa eta baztertzaillea.**

Deialdi honen II. eranskinean aurreikusitako gai-zerrenda espezifikoaren edukiarekin zerikusia duten kasu praktikoei buruzko galderak idatziz erantzun beharko dira.

Ariketa 60 punturekin baloratuko da gehienez, eta gutxienez 30 puntu lortu beharko dira gairatzeko.

Ariketak gehienez hiru ordu iraungo du.

Antolatzaileek ariketa egiteko behar duten material guztia emango dute (papera, bolígrafoa eta typex).

Zuzenketa modu anonimoan egingo da, eta, horretarako, honako hauek erabiliko dira:

- Izena, abizenak eta NANA adierazteko orri txikia (identifikazio-orria)
- Gutun-azal txikia, identifikazio-orria sartzeko.
- Gutun-azal handia, gutun-azal txikia eta izangai bakoitzaren azterketa duten orriak sartzeko; gutun-azal horretan ez da inolako identifikazio-modurik jaso behar.

**Segundo ejercicio. Práctico.
Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en contestar por escrito preguntas relativas a supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario específico previsto en el anexo II de esta convocatoria.

El ejercicio se valorará sobre un máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo

El ejercicio durará un máximo de tres horas.

La organización facilitará todo el material necesario para la realización del ejercicio (Papel, bolígrafo y typex).

La corrección se hará de manera anónima, para lo que se usará:

- Hoja pequeña para indicar nombre, apellidos y DNI (hoja de identificación)
- Sobre pequeño en el que introducir la hoja de identificación
- Sobre grande en la que introducir el sobre pequeño y las hojas con el examen de cada aspirante, en la que no debe constar ninguna forma de identificación.



2. ekitaldiko kalifikazio-irizpideak	Criterios de calificación del ejercicio nº 2
<p>Erantzun okerrekin ez dute puntuazio negatiborik emango, eta hautagaiak aukeratu du zehin hizkuntzatan egingo duen proba.</p>	<p>Las contestaciones erróneas no puntuarán negativamente y la persona candidata elegirá el idioma en el que realizará la prueba.</p>
<p>Erantzun zuzenak webgunean argitaratuko dira ariketa amaitutakoan, eta hautagaiak azterketa gardena eta objektiboa egin ahal izango dute. Argitalpen honetan ekitaldiko elementu baloragarriak sartuko dira.</p>	<p>Las respuestas correctas serán publicadas en la web una vez finalizado el ejercicio, permitiendo una revisión transparente y objetiva por parte de las personas candidatas. En esta publicación se incluirán los elementos valorables del ejercicio.</p>
<p>Galdera bakoitzaren nota kalkulatzeko, formula hau erabiliko da:</p> $NVP=SI(EVPC \geq NEMP; PMP; EVPC/NEMP * PMP)$ <p>Bertan:</p> <ul style="list-style-type: none">● NVP = Galderaren balorazio-oharra● EVPC = Hautagaiaren elementu baloratuak● NEMP = Gehieneko puntuaziorako behar diren elementuen kopurua.● PMP = Galderaren gehieneko puntuak.	<p>Para calcular la nota de cada una de las preguntas, se usará la siguiente fórmula:</p> $NVP=SI(EVPC \geq NEMP; PMP; EVPC/NEMP * PMP)$ <p>En la que:</p> <ul style="list-style-type: none">● NVP= Nota de valoración de la pregunta● EVPC= Elementos valorados de la persona candidata● NEMP= N° de elementos necesarios para máx. puntuación● PMP= Puntos máximos de la pregunta.
<p>Bigarren ariketaren zuzenketa epaimahaiko kide guztiek batera egingo dute, epaimahaikide bakoitzak emandako puntuazioak hartuz eta irizpideak bateratzeko kontrastatuz.</p>	<p>La corrección del segundo ejercicio se realizará de forma conjunta por todos los componentes del tribunal, tomando las puntuaciones dadas por cada una de las personas con voto del tribunal y contrastando para aunar criterios.</p>
<p>GALDERA BAKOITZAREN PUNTUAZIOAK ETA IRIZPIDEAK</p> <ul style="list-style-type: none">● 1. galdera, 14 puntu● 2. galdera, 14 puntu● 3. galdera, 14 puntu● 4. galdera, 4 puntu● 5. galdera, 4 puntu● 6. galdera, 4 puntu <p>Gainera, gehienez 6 puntu emango dira, ekitaldi osoaren idazketa orokorrean oinarrituta:</p> <ul style="list-style-type: none">● 1. irizpidea: Idazketa ona eta egitura, 3 puntu● 2. irizpidea: Hizkuntzaren erabilera zuzena (ortografia, letra larriak eta puntuazio egokia), 3 puntu	<p>PUNTUAZIONES DE CADA PREGUNTA Y CRITERIOS</p> <ul style="list-style-type: none">● Pregunta 1, 14 puntos● Pregunta 2, 14 puntos● Pregunta 3, 14 puntos● Pregunta 4, 4 puntos● Pregunta 5, 4 puntos● Pregunta 6, 4 puntos <p>Además, se asignará un máximo de 6 puntos en base a la redacción global de todo el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">● Criterio 1: Buena redacción y estructura, 3 puntos● Criterio 2: Uso correcto del idioma (ortografía, mayúsculas y puntuación apropiadas), 3 puntos



1. galdera:

Pasaiako herritarrak Donostiako Udalaren Musika eta Dantza Eskolan plaza eskatu nahi die 4 urteko semeari, 8 urteko alabari eta 43 urteko mutilari.

Idatzi eman beharreko informazioa puntu hauei jarraituz:

1. Eskaera
2. Sartzeko formula
3. Probak, zozketa, plazak esleitzea, onartutakoen eta itzarotekoen zerrendak
4. Matrikula: aurkeztu beharreko dokumentazioa eta prezio publikoak

2. galdera:

Herrera de Flauta/Saxoko irakasle titularrak goizeko 9: 00etan deitu du gaixo dagoela, medikuarekin hitzordua eskatu duela, baina ez duela uste hilabeteetan eskolak eman ditzakeenik.

Lan-eskaintza egitean jarraitu beharreko izapidea azaldu du, lan-poltsak kudeatzeko irizpideak kontuan hartzen dituzten aukerak kontuan hartuta (baldintzak betetzen dituzten pertsonak eta beste batzuk betetzen ez dituztenak).

3. galdera:

Biolin-irakasleak zuzendaritza pedagogikoaren oniritzia lortu du aterpetxe batera eskolaz kanpoko irteera bat egiteko, bere hari-orkestrako ikasleekin ikasturte amaierako emanaldia prestatzeko.

Pregunta 1:

Ciudadano de Pasaia, quiere solicitar plaza en la Escuela Municipal de Música y Danza de Donostia San Sebastián para su hijo de 4 años, su hija de 8 años y para él de 43 años.

Escribe la información que hay que ofrecer siguiendo estos puntos:

1. Solicitud
2. Fórmula de acceso
3. Pruebas, sorteo, asignación de plazas, listados de admitidos y de espera
4. Matrícula: documentación a presentar y precios públicos

Pregunta 2:

El profesor/a titular de Herrera de Flauta/Saxo, llama a las 9:00 de la mañana para indicar que está enfermo, que ha pedido cita con el médico, pero que no cree que en un mes pueda dar clases.

Explica el trámite a seguir en la oferta de trabajo a ser realizada teniendo en cuenta diferentes posibilidades que contemplan los criterios de gestión de las bolsas de trabajo (personas que cumplen los requisitos y otras que no).

Pregunta 3:

El profesor/a de violín ha obtenido el VºBº de la dirección pedagógica para realizar una salida extraescolar a un albergue para preparar con su alumnado de orquesta de cuerdas, la actuación de fin de curso.



Datu hauek eman dira:

1. Eskaera, Zuzendaritza Pedagogikoaren oniritziarekin, Administrazioari bidalia, beharrak prestatzeko
2. Prezio publikoak 2022-23:
<https://www.donostia.eus/ataria/documentos/9866384/9966535/2022-23+prezio+publiko+GUZTIAK+refundido.pdf/e3cd00be-4242-0a52-88f0-fc986628f8b3?t=1651499398972>
3. Behar den eta Zuzendaritzari kontsultatu beharko litzaiokeen edozein datu gehigarri oposiziorik libreak balioetsiko du. Ez da balioetsiko informazio horrekin egiten diren kalkuluak, logika eta beharra ez bada.

Administrari lanpostuko izangaiari eskatzen zaio:

1. Adierazi zer informazio osagarri behar den dokumentazioa prestatzeko.
2. Jardueraren kostua kalkulatzeko
3. Ikastetxeko Zuzendaritza Pedagogikoak onartzeko proposatu beharreko ikasleentzako kuota kalkulatzeko du.
4. Adierazi zein kudeaketa eta dokumentazio egin behar den eta gutxienezko edukia.

4. galdera:

Zuzendaritzaren jarraibide bat dago: **ahalik eta informazio gehien ematea tresna minoritarioek eskaintzen dituzten aukerei eta abantaileri buruz**. Tresna minoritario horiei buruzko informazioa laburbiltzen du.

Se aportan los siguientes datos.

1. Solicitud con VºBº de la Dirección Pedagógica remitida a Administración para preparar necesidades
2. Precios públicos 2022-23:
<https://www.donostia.eus/ataria/documentos/9866384/9966535/2022-23+prezio+publiko+GUZTIAK+refundido.pdf/e3cd00be-4242-0a52-88f0-fc986628f8b3?t=1651499398972>
3. Cualquier dato adicional que se necesite, y que debería ser consultado a la Dirección, será estimado libremente por el opositor/a. No se valorará la estimación que haga, si no la necesidad, lógica y cálculos que se efectúen con dicha información

Se requiere al candidato de la plaza de administrativo/a:

1. Indicar qué información adicional se necesita para preparar la documentación.
2. Calcular el coste de la actividad
3. Estima la cuota para el alumnado a ser propuesta para su aprobación por parte de la Dirección Pedagógica del Centro
4. Indicar qué gestiones y documentación debe ser elaborada y el contenido mínimo de la misma.

Pregunta 4:

Hay una instrucción de la dirección de **dar máxima información sobre las posibilidades y ventajas** sobre la elección que ofrecen los instrumentos minoritarios. Resume la información con referencia a estos instrumentos minoritarios.



DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Musika eta Dantza Eskola

www.donostiaeskola.eus | Tel. 943297830 | info@donostiaeskola.eus
Atotxako Zelaia Plaza, 3 | 20012 Donostia / San Sebastián

5. galdera:

Eskolako ikasle batek Eskola Kontseiluari buruzko informazioa eskatuko du. Eskolako dokumentuek jasotzen duten informazio guztia azaltzen du.

Pregunta 5:

Un alumno/a de la escuela pide información sobre el Consejo Escolar. Explica toda la información que recogen los documentos de la Escuela.

6. galdera:

Ikasle batek ekainaren 2an eskatu zuen Eskolan erabateko baja ematea eta hilabete hori ez kobratzea. Salbuespenik bai? Argudiatu zure erantzuna araudian oinarrituta.

Pregunta 6:

Una alumna solicita el 2 de junio la baja total en la Escuela y que no se le cobre dicho mes ¿Le corresponde? ¿Hay excepciones?. Argumenta tu respuesta en base a la normativa.

BIGARREN ARIKETAREN ZUZENKETA,
EPAIMAHAIK 2024-04-19an ONARTU ETA
ARGITARATUTAKO IRIZPIDEETAN OINARRITUTA
(itzulitako bertsioa)

CORRECCIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO EN BASE
A LOS CRITERIOS APROBADOS Y PUBLICADOS
POR EL TRIBUNAL EL 19/04/2024
(versión original)

1. galderan baloratu beharreko elementuak:

1. Eskaera:
 - a. 1. eta 2. aukeren aukera. Aukera bereko irakasgai bat baino gehiago izanez gero, Eskolak sartzeko zailtasun-koefizientearen arabera aukeratzen du. (ID1)
 - b. 4 urteko haurra, Musika eta Mugimendua (ID2)
 - c. 8 urteko neskatoa, Musika espezialitatea (ematen diren musika-tresna guztiak), Dantza eta/edo Abesbatza. (ID3)
 - d. Helduak, egin nahi duenaren arabera, ezagutzak baldin baditu, maila-proba bat dago (taldeentzat eta dantzarentzat). (ID4)
2. Sartzeko formula
 - a. Lehenetsuna Donostian erroldatuta (ID5)
 - b. 8 urteko plazan, musika tailerra egiten ari zirenek dute lehenetsuna. (ID6)
 - c. Hezkuntza-eskaintza, plaza hutsen ezaugarri zehatzekin (adina, sexua, maila, eskolak emateko egoitza, etab.). (ID7)

Elementos a ser valorados en la Pregunta 1:

1. Solicitud:
 - a. Posibilidad de opción 1 y 2. En caso de más de una asignatura en misma opción, la Escuela elige en base al coeficiente de dificultad de acceso. (ID1)
 - b. Niño de 4 años, Música y Movimiento (ID2)
 - c. Niña de 8 años, Especialidad de Música (todos los instrumentos musicales que se imparten), Danza y/o Coro. (ID3)
 - d. Adultos, dependiendo lo que desee realizar, si tiene conocimientos existe una prueba de nivel (para grupos y danza). (ID4)
2. Fórmula de acceso
 - a. Prioridad empadronados en Donostia (ID5)
 - b. En la plaza de 8 años, prioridad los que ya venían haciendo taller de música. (ID6)

3. Probak, zozketa, plazak esleitzea, onartutakoen eta itxarotekoen zerrendak

- a. Maila-probak helduarentzat bakarrik, taldea eta/edo dantza nahi izanez gero. (ID8)
- b. Zozketa bakarra izango da, eta zenbakiak eta hurrengoek zehaztuko dute sarbide-ordena eta, hala badagokio, itxaron-zerrendena. (ID9)
- c. Sartzeko zailtasun-koefizientea lortzeko, eskaera-kopurua eskaintza bakoitzean (espezialitatea edo taldea) dauden plazekin zatitu behar da. Koefiziente horrek zehaztuko du eskolak zein plaza esleituko duen pertsona bakoitzeko aukera bakoitzean (1. edo 2. aukera) eskatutakoen artean. (ID10)
- d. Akatsak zuzentzeko 3 eguneko epea duten onartuen zerrendak argitaratzen dira, eta ondoren ez da aldaketarik onartzen. (ID11)
- e. Ordu-tegiak aukeratzea: Ordu-tegiak espezialitateka eskainiko dira, zozketak adin-tarte bakoitzean sortutako ordenari jarraituz. Lehenik, ikasle gazteenei dagozkien adin-tarteak eskainiko dira. (ID12)
- f. Itxaron-zerrenda: Ikasle berriak eskolan sartzeko prozesua amaitu ondoren, inolako espezialitatean plazarik lortu ez duten pertsonen eskaera guztiak itxarote-zerrendetan sartuko dira eskatutako irakasgai bakoitzerako (ID13)

- c. Oferta Educativa, con características concretas (edad, sexo, nivel, sede en la que se impartirán las clases, etc.) de las plazas vacante. (ID7)

3. Pruebas, sorteo, asignación de plazas, listados de admitidos y de espera

- a. Pruebas de nivel sólo para el adulto en caso de que quiera agrupación y/o danza. (ID8)
- b. Sorteo será único y el número y los siguientes correlativos determinarán el orden de acceso y, en su caso, el de las listas de espera. (ID9)
- c. El coeficiente de dificultad de acceso es el resultado de dividir el número de solicitudes entre las plazas existentes en cada una de las ofertas (especialidad o grupo). Este coeficiente determinará la plaza que la Escuela asignará de entre las solicitadas en cada una de las opciones (1ª o 2ª) por cada persona. (ID10)
- d. Se publican listas de admitidos con 3 días para subsanación de errores, y después no se aceptan cambios. (ID11)
- e. Elección de horarios: Los horarios se ofertarán por especialidades siguiendo el orden generado por el sorteo dentro de cada uno de los tramos de edad. Se ofertarán primero los tramos de edad correspondientes al alumnado más joven. (ID12)
- f. Lista de espera: Una vez finalizado el proceso de incorporación de nuevo alumnado a la Escuela, todas las solicitudes de personas que no hayan obtenido plaza en ninguna especialidad se incluirán en listas de espera para cada una de las asignaturas solicitadas (ID13)

<p>4. Matrikula: aurkeztu beharreko dokumentazioa eta prezio publikoak</p> <ul style="list-style-type: none">a. Aurkeztu beharreko agiriak: (ID14)<ul style="list-style-type: none">i. Familia Liburuaren edo nortasuna egiaztatzen duen agiriaren fotokopia (NAN, pasaporte edo baliokidea).ii. Karnetaren tamainako argazki bat.iii. Indarrean dauden prezio publikoen araberako prezio soziala aplikatu dela egiaztatzen duten agiriakb. Ez dago igoerarik Donostian erroldatuta ez egoteagatik (ID15)c. Hainbat deskontu daude: (ID16)<ul style="list-style-type: none">d. Errenta edo DSBEa izanez geroe. Familia bereko kide izateagatik	<p>4. Matrícula: documentación a presentar y precios públicos</p> <ul style="list-style-type: none">a. Documentación a presentar: (ID14)<ul style="list-style-type: none">i. Fotocopia del Libro de Familia o documento acreditativo de la identidad (D.N.I., Pasaporte o equivalente).ii. Una foto tamaño carnet.iii. Documentos requeridos que acrediten la aplicación de un precio social según los precios públicos en vigorb. No existe incrementos por no estar empadronado en Donostia (ID15)c. Existen varios descuentos: (ID16)<ul style="list-style-type: none">i. En caso de renta o RGIii. Por ser miembros de una misma familia
---	--

<u>2. galderan baloratu beharreko elementuak:</u>	<u>Elementos a ser valorados en la Pregunta 2:</u>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lan-eskaintzaren jakinarazpena posta elektronikoz egingo da, 2. eranskinetako ereduaren arabera, eta erantzuteko epea gutxienez 2 ordukoa izango da, eskaintzaren egun bererako bada, eta 12 ordukoa, hurrengo egunerako bada. (ID1) 2. Epe horiekin laneratzeak lortzeko dauden zailtasunak eta musikako eta dantzako irakasleen langabezia-tasa baxua kontuan hartuta, poltsez gain (1), 4. artikuluko (2) poltsetara jotzea aurreikusten da, eskaintzen den zerbitzuan eragina duten ondorio larriak saihesteko. (ID2) 3. Behin epea amaituta, lan-poltsan puntuazio handiena duen hautagaia kontratatuko da. (ID3) 4. Egindako eskaintza osoa betetzen duen hautagairik ez badago, Eskolak eskaini behar duen zerbitzuaren kalitateari ahalik eta kalterik txikiena bermatzeko behar adina aldi baterako programa egingo dira, irizpide hauetako 6. kapituluan xedatutakoaren arabera. (ID4) 5. Aldi baterako programak egin ahal izateko, 2. eranskinetako formularioan jasotako erantzunak hartuko dira kontuan, eta 6. kapituluan ezarritakoaren arabera jokatu da. 25. eta 26. artikuluen arrazoiak (ID5) <ol style="list-style-type: none"> a. Egindako eskaintza osoa hartzeko ezintasuna. Lehenetasuna: lan-poltsa propioak; euskararen profila; ordutegiak; zuzendaritza pedagogikoa gerentziarekin zehaztea 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La comunicación de la oferta de trabajo se realizará <u>por e-mail</u> en base al <u>modelo del anexo 2</u> dando un plazo de contestación <u>no inferior 2 horas</u> si la incorporación es para el mismo día de la oferta, y 12 horas si es para el día siguiente. (ID1) 2. Teniendo en cuenta las dificultades existentes para poder conseguir incorporaciones con estos plazos y el bajo índice de paro en el profesorado de música y danza, se prevé remisión <u>además de las bolsas propias (1) a las bolsas del artículo 4 (2)</u> para evitar consecuencias graves que repercutan en el servicio ofrecido. (ID2) 3. Una vez <u>finalizado el plazo, se contratará a la persona candidata con mayor puntuación</u> en la bolsa de trabajo. (ID3) 4. <u>En caso de no existir</u> ninguna persona candidata que cumpla con la totalidad de la oferta realizada, se procederá a realizar <u>tantos programas temporales como sean necesarios</u> para garantizar el mínimo perjuicio posible a la calidad del servicio que debe ofrecer la Escuela y en base a lo dispuesto en el capítulo 6 de estos criterios. (ID4) 5. Para poder realizar los programas temporales, se tendrán en consideración las respuestas recogidas en el formulario del anexo 2, y se procederá según lo establecido en el Capítulo 6. Motivos de los artículos 25 y 26 (ID5) <ol style="list-style-type: none"> a. <u>Imposibilidad de coger la totalidad de la oferta realizada. Prioridad: Bolsas propias; perfil de euskera; horarios; determinación de dirección pedagógica con gerencia</u>

<ul style="list-style-type: none">b. Programa, poltsa propioak erabili ezin direlako. Lanpostuko baldintzak betetzen dituen hautagairik ez egoteac. Zerbitzuko arduradunak azaldutako motibazioa, Gerentziaren oniritziarekind. Eskola-irakasleen titularraren ordezkapenak aldi baterako programen bidez ebatziko dira. Programa horiek gehenez ere ekainaren 30ean amaituko dira.e. Poltsa propioak erabiltzen ez badira, 6 hilabete.f. Eskaintza osoa 6 hilabetez erabili ezeang. Hala badagokio, Euskara Zerbitzuaren oniritziah. Gutxieneko dedikaziorako hobekuntza <p>6. Egindako eskaintzari erantzun dioten pertsona guztiei jakinaraziko zaie egindako kontratazioaren emaitza. (ID6)</p>	<ul style="list-style-type: none">b. <u>Programa por imposibilidad de usar bolsas propias. Inexistencia de personas candidatas que cumplan con los requisitos del puesto de trabajo</u>c. <u>Motivación expuesta por responsable del servicio y con VºBº de la Gerencia</u>d. <u>Las sustituciones de titular de los y las docentes escolar serán resueltas con programas temporales que tendrán como fecha de finalización máxima el 30 de junio</u>e. <u>En caso de no uso de bolsas propias 6 meses</u>f. <u>En caso de no usar toda la oferta 6 meses</u>g. <u>En su caso, VºBº del servicio de Euskera</u>h. <u>Mejora para dedicación mínima</u> <p>6. Se <u>comunicará a todas las personas que hayan contestado</u> a la oferta realizada el resultado de la contratación realizada. (ID6)</p>
---	--

<u>3. galderan baloratu beharreko elementuak:</u>	<u>Elementos a ser valorados en la Pregunta 3:</u>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adierazi zer informazio osagarri behar den dokumentazioa prestatzeko. (ID1) <ol style="list-style-type: none"> a. Eskolaz kanpoko irteeran parte hartu dutenen kopurua b. Aterpetxearen prezioa c. Janariaren prezioa, ostatuak jasotzen ez baditu Pentsio Osoko d. Autobusaren prezioa e. Istripu-aseguruaaren prezioa f. Materialaren garraioaren prezioa (tresna elektronikoak), behar izanez gero g. Monitoreen prezioa h. Irakasleen gastuak (dieta akademikoak) i. Ustekabeak eta bestelakoak 2. Jardueraren kostua kalkulatzeko (ID2) 3. Ikastetxeko Zuzendaritza Pedagogikoak onartzeko proposatu beharreko ikasleentzako kuota kalkulatzeko du. 4. Prezio publikoen arabera, ikasleek kostu guztien % 80 ordainduko lukete. % 80 horren gainean prezioa kalkulatu beharko litzateke, interes sozialeko prezio publikoetan aplikatu beharreko irizpideen arabera: (ID3) <ol style="list-style-type: none"> a. 1. maila. % 10 b. 2. maila. % 50 c. 3. maila. % 60 d. 4. maila. % 75 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicar qué información adicional se necesita para preparar la documentación. (ID1) <ol style="list-style-type: none"> a. N° de participantes en la salida extraescolar b. Precio del albergue c. Precio de comidas, en caso de no ser contempladas por el albergue por Pensión Completa d. Precio del autobús e. Precio del seguro de accidentes f. Precio del transporte del material (instrumentos...), en caso de requerirse g. Precio de monitores h. Gastos del profesorado (dietas...) i. Imprevistos y otros 2. Calcular el coste de la actividad (ID2) 3. Estima la cuota para el alumnado a ser propuesta para su aprobación por parte de la Dirección Pedagógica del Centro Según los precios públicos, el alumnado pagaría el 80% de los costes totales. Sobre ese 80% se debería calcular el precio según los criterios a ser aplicados de los Precios Públicos de interés social: (ID3) <ul style="list-style-type: none"> ■ Nivel 1. 10% ■ Nivel 2. 50% ■ Nivel 3. 60% ■ Nivel 4. 75%

<p>5. Adierazi zein kudeaketa eta dokumentazio egin behar den eta gutxieneko edukia. (ID4)</p> <ul style="list-style-type: none">a. Ikasleentzako informazio-zirkularra, izena emateko eta ordaintzeko epea eman.b. Adingabeen kasuan, baimena duten ikasleen inprimakia edo izena emateko beste bide batc. Zerbitzuak kontratatzead. Diru-sarrerak kontrolatzeae. Kontabilitate-mugimenduak egitea: ikasleen diru-sarrerak eta kontratatutako zerbitzuen ordainketak.f. Zuzendaritzak zehaztutako beste batzuk (inkesta, gorabeheren parte, baimenak)	<p>4. Indicar qué gestiones y documentación debe ser elaborada y el contenido mínimo de la misma. (ID4)</p> <ul style="list-style-type: none">a. Circular informativa para el alumnado dando un plazo para apuntarse y pagar.b. Formulario o otro medio de inscripción del alumnado con autorización en caso de menoresc. Contratar los serviciosd. Controlar los ingresose. Realizar los movimientos contables: Ingresos del alumnado y pagos de servicios contratados.f. Otras que sean determinadas por la dirección (encuesta, parte de incidencias, autorizaciones...)
---	--

<u>4. galderan baloratu beharreko elementuak:</u>	<u>Elementos a ser valorados en la Pregunta 4:</u>
<ol style="list-style-type: none">1. Tailerrean, promozio moduan, tresna minoritarioak irakasteko berriazko saioak antolatu ahal izango dira. (ID1)2. Tresna minoritarioak mailegatzeko aukera dago. (ID2)	<ol style="list-style-type: none">1. En el Taller de forma promocional se podrán organizar sesiones específicas de enseñanza de instrumentos minoritarios. (ID1)2. Existe la posibilidad de préstamo de instrumentos de carácter minoritario. (ID2)

<u>5. galderan baloratu beharreko elementuak:</u>	<u>Elementos a ser valorados en la Pregunta 5:</u>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Hezkuntza-komunitatea osatzen duten pertsonak eskolako gobernuan parte hartzeko organoa da. (ID1) 2. Saioak: (ID2) <ol style="list-style-type: none"> a. Urtean gutxienez hiru aldiz bilduko da, ikasturteko hiruhileko bakoitzaren amaierarekin batera. b. proposamenak gehiengo soilez onartzen dira c. Akta batzuk publikoak dira d. Balio izateko, laguntza-quoruma behar da: erdia gehi bat. 3. Honako hauek osatzen dute: lehendakariordetza, gerentzia, zuzendaritza, 3 irakasle, 3 ikasle, 3 familia, 2 AZL eta Atotxako idazkaria. (ID3) 4. Beste pertsona batzuk deitu daitezke (ID4) 5. Funtzioak (ID5) <ol style="list-style-type: none"> a. PEC, ROF, PGA, MGA, b. Eskola-egutegia, proposamenak, diziplinako gaiak proposatzea. c. Zuzendaritza pedagogikoko karguen hautaketan parte hartzea d. Informazioa eskatu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Es el órgano de participación de las personas que componen la comunidad educativa en el gobierno de la Escuela. (ID1) 2. Sesiones: (ID2) <ol style="list-style-type: none"> a. Se reunirá al menos tres veces durante el año, coincidiendo con el fin de cada trimestre del curso escolar b. propuestas se aprueban por mayoría simple c. Existen actas que son públicas d. Para su validez se requiere un quórum de asistencia de la mitad más uno. 3. Lo forman: vicepresidencia, Gerencia, Dirección, 3 profesorado, 3 alumnado, 3 familias, 2 PAS y secretario de Atotxa. (ID3) 4. Pueden ser convocadas otras personas (ID4) 5. Funciones (ID5) <ol style="list-style-type: none"> a. Proponer PEC, ROF, PGA, MGA, b. Proponer Calendario Escolar, propuestas, cuestiones de disciplina. c. Participar en selección cargos de dirección pedagógica d. Solicitar información

<u>6. galderan baloratu beharreko elementuak:</u>	<u>Elementos a ser valorados en la Pregunta 6:</u>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ez. (ID1) 2. 1. puntuan (Matrikulari, hilekoei eta prezio publiko orokorretarako gainerako kobrantzei buruzko irizpide orokorrak), 4. puntuan (Baja-eskaerak hilabete naturala hasi baino lehen eskatu beharko dira), honako hau adierazten da: Horrela egiten ez bada, hileko soldata osoa ordainduko da. (ID2) 3. Salbuespena: Edozein arrazoiengatik Eskolak gutxienez 30 saio eman ezin baditu, erabiltzaileak eskatu ahal izango du ikastaroaren azken hilabeteen dagokion zati proportzionala deskontatzeko. (ID3) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No. (ID1) 2. En el punto “1.a Criterios generales sobre la matrícula, mensualidades y demás cobros para los Precios Públicos Generales para el curso escolar” en el punto 4 indica: “Las solicitudes de baja se deberán solicitar antes de comenzar el mes natural. En caso de no hacerse de esta forma, procederá el cargo de la mensualidad íntegra.” (ID2) 3. Excepción: Si por cualquier razón, la Escuela no pudiera impartir el mínimo de 30 sesiones, la persona usuaria podrá solicitar que se le descuente en la última mensualidad del curso la parte proporcional correspondiente. (ID3)

7. irizpidea: Idazketa ona eta egitura	Criterio 7: Buena redacción y estructura
<p>Bikain (3 puntu)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Testuak idazkera argia, zehatza eta arina du, eta hizkuntza ezin hobeto menderatzen duela erakusten du. • Testuaren egitura ezin hobea da: sarrera argia, garapen koherentea eta ondorio eraginkorra. • Paragrafoak behar bezala erabiltzen dira, eta edukia antolatzeak irakurlearen ulermena errazten du. • Trantsizioak eta konektoreak behar bezala erabiltzen dira testuaren kohesioa mantentzeko. 	<p>Sobresaliente (3 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • El texto está escrito con una redacción clara, precisa y fluida que demuestra un dominio excepcional del idioma. • La estructura del texto es impecable, con una introducción clara, desarrollo coherente y conclusión efectiva. • Se utilizan correctamente los párrafos y la organización del contenido facilita la comprensión del lector. • Se emplean correctamente las transiciones y conectores para mantener la cohesión del texto.
<p>Gaitua (2-3 puntu)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Idazkera argia eta zehatza da gehienbat, eta tarte txikiagoak ditu arintasunean edo adierazpenean. • Testuaren egitura egokia da, sarrera identifikagarriarekin, garapen koherentearekin eta arrazoizko ondorioarekin. • Edukiaren antolaketa ulergarria da, nahiz eta nolabaiteko arintasun falta egon daitekeen ideien arteko trantsizioan. • Konektore eta trantsizio batzuk erabiltzen dira, baina ez beti modu optimoan. 	<p>Competente (2-3 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La redacción es mayormente clara y precisa, con algunos lapsos menores en la fluidez o expresión. • La estructura del texto es adecuada, con una introducción identificable, desarrollo coherente y conclusión razonable. • La organización del contenido es comprensible, aunque puede haber cierta falta de fluidez en la transición entre ideas. • Se utilizan algunos conectores y transiciones, aunque no siempre de manera óptima.
<p>Oinarrizkoa (1-2 puntu)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Idazketa ulergarria da, baina nahasgarria izan daiteke zenbait puntutan, ulermena zailtzen duten gramatika- edo adierazpen-akatsekin. • Testuaren egitura oinarrizkoa da, sarrera ahula du, garapen ez oso argia eta indarrik gabeko ondorioa. 	<p>Básica (1-2 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La redacción es comprensible, pero puede ser confusa en algunos puntos, con errores gramaticales o de expresión que dificultan la comprensión.

<ul style="list-style-type: none"> • Edukiaren antolaketa nahasia izan daiteke, ideien arteko kohesiorik gabe. • Konektoreak eta trantsizioak ez erabiltzeak zaildu egiten du 	<ul style="list-style-type: none"> • La estructura del texto es rudimentaria, con una introducción débil, desarrollo poco claro y una conclusión que carece de fuerza. • La organización del contenido puede ser confusa, con falta de cohesión entre ideas. • La falta de uso de conectores y transiciones dificulta la comprensión del texto.
<p>Gutxiegia (0-1 puntu)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Idazkera nahasia edo ulertezina da, eta akats larriak daude, testua ulertzea asko zailtzen dutenak. • Testuaren egitura kaotikoa edo existitzen ez dena da, ideiak aurkeztean koherentziarik ez duena. • Edukiaren antolaketa nahasia edo falta da, sekuentzia logiko bereizgarririk gabe. • Konektorerik eta trantsiziorik ez dagoenez, zaila da testua jarraitzea. 	<p>Insuficiente (0-1 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La redacción es confusa o ininteligible, con errores graves que dificultan seriamente la comprensión del texto. • La estructura del texto es caótica o inexistente, con falta de coherencia en la presentación de ideas. • La organización del contenido es confusa o ausente, sin una secuencia lógica discernible. • La ausencia total de conectores y transiciones hace que el texto sea difícil de seguir.

8. irizpidea: Hizkuntzaren erabilera zuzena	Criterio 8: Uso correcto del idioma
<p>Bikain (3 puntu)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Testua hizkuntza argi, zehatz eta zuzen batean idatzita dago, eta gramatika, ortografia eta puntuazioa ezin hobeto menderatzen ditu. • Behar bezala erabiltzen dira aditz-konjokazioko arauak, bat-etortze izendatua eta hitzezkoa, bai eta aditz-denboren eta moduen erabilera egokia ere. • Ortografia ezin hobea da, eta ez dago akatsik ez hitz arruntetan, ez termino espezializatuagoetan. • Puntuazioa zuzen erabiltzen da esaldiak egituratzeko eta testua errazago ulertzeko. 	<p>Sobresaliente (3 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • El texto está escrito en un idioma claro, preciso y correcto, con un dominio excepcional de la gramática, ortografía y puntuación. • Se utilizan correctamente las normas de conjugación verbal, concordancia nominal y verbal, así como el uso adecuado de tiempos verbales y modos. • La ortografía es impecable, con ausencia de errores tanto en palabras comunes como en términos más especializados. • La puntuación se utiliza correctamente para estructurar las frases y facilitar la comprensión del texto.
<p>Gaitua (2-3 puntu)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Testua, batez ere, hizkuntza argi eta zuzen batean idatzita dago, ulermenari nabarmen eragiten ez dioten gramatika, ortografia edo puntuazioko akats txikiagoekin. • Aditz-jokaeran, komuntaduran edo aditz-denboren erabileran akats batzuk ikusten dira, baina ez dira ulermena oztopatzeko bezain larriak. • Ortografia egokia da gehienetan, baina noizbehinka akats batzuk egon daitezke hitz ez hain arruntetan edo termino teknikoetan. • Puntuazioa eraginkortasunez erabiltzen da gehienetan, nahiz eta funtsik eza txikiago batzuk egon daitezkeen. 	<p>Competente (2-3 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • El texto está mayormente escrito en un idioma claro y correcto, con algunos errores menores en gramática, ortografía o puntuación que no afectan significativamente la comprensión. • Se observan algunos errores en la conjugación verbal, concordancia o uso de tiempos verbales, pero no son lo suficientemente graves como para entorpecer la comprensión. • La ortografía es adecuada en su mayoría, aunque puede haber algunos errores ocasionales en palabras menos comunes o términos técnicos. • La puntuación se utiliza con efectividad en la mayoría de las ocasiones, aunque puede haber algunas inconsistencias menores.

<p>Oinarrizkoa (1-2 puntu)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Testuak akats gramatikalak, ortografikoak edo puntuaziokoak ditu, hainbat puntutan ulermena zailtzen dutenak. • Aditz-jokaeran, komuntaduran edo aditz-denboren erabileran maiz huts egiten dela ikusten da, eta horrek testuaren argitasunari eragiten dio. • Ortografiak ohiko akatsak ditu eguneroko erabilerako hitzetan, baita termino tekniko edo espezializatuetan ere. • Puntuazioa okerra edo okerra izan daiteke, eta horrek eragina izan dezake esaldien egituran eta testuaren ulermenean. 	<p>Básica (1-2 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • El texto presenta errores gramaticales, ortográficos o de puntuación que dificultan la comprensión en varios puntos. • Se observan errores frecuentes en la conjugación verbal, concordancia o uso de tiempos verbales, lo que afecta la claridad del texto. • La ortografía contiene errores comunes en palabras de uso cotidiano, así como en términos técnicos o especializados. • La puntuación puede ser inconsistente o incorrecta, lo que afecta la estructura de las frases y la comprensión del texto.
<p>Gutxiegi (0-1 puntu)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Testuak akats ugari ditu gramatikan, ortografian edo puntuazioan, eta, ondorioz, zaila da ulertzea. • Aditz-jokaeran, komuntaduran edo aditz-denboren erabileran akats larriak ikusten dira, eta horrek eragin handia du testuaren argitasunean eta koherentzian. • Ortografia eskasa da, hitz arruntetan eta termino teknikoetan akatsak daude, eta horrek irakurketa zailtzen du. • Puntuazioa ez da zuzena gehienetan, eta horrek eragin nabarmena du testuaren egituran eta ulermenean. 	<p>Insuficiente (0-1 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • El texto contiene numerosos errores gramaticales, ortográficos o de puntuación que hacen que sea difícil de entender. • Se observan errores graves en la conjugación verbal, concordancia o uso de tiempos verbales, lo que afecta seriamente la claridad y coherencia del texto. • La ortografía es deficiente, con errores en palabras comunes y términos técnicos que dificultan la lectura. • La puntuación es incorrecta en la mayoría de las ocasiones, lo que afecta significativamente la estructura y comprensión del texto.

ID	Pregunta	Nº de elementos necesarios para máx. puntuación	Elementos máximos valorables	Puntos	ID elemento valorado	Referencia la apartado de la pregunta	Ponderación de los elementos
1	Ciudadano de Pasaia	16	25	14	1	1.a	3
					2	1.b	1
					3	1.c	1
					4	1.d	1
					5	2.a	2
					6	2.b	2
					7	2.c	1
					8	3.a	1
					9	3.b	2
					10	3.c	1
					11	3.d	1
					12	3.e	2
					13	3.f	2
					14	4.a	1
					15	4.b	1
					16	4.c	3
2	Sustitución	12	18	14	1	1	3
					2	2	2
					3	3	1
					4	4	1
					5	5	8
					6	6	3
3	Salida Extraescolar	14	21	14	1	1	9
					2	2	1
					3	3	5
					4	4	6
4	Instrumentos minoritarios	1	2	4	1	1	1
					2	2	1
5	Consejo escolar	10	14	4	1	1	1
					2	2	4
					3	3	4
					4	4	1
					5	5	4
6	Precios Públicos	3	5	4	1	1	1
					2	2	3
					3	3	1
7	Buena redacción y estructura			3			
8	Uso correcto del idioma			3			
TOTAL				60			