

ORIENTACIONES DIRIGIDAS A LOS AYUNTAMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y CREACIÓN DE UNA ESCUELA INFANTIL

Fases del proceso:

1. Planificar la capacidad del centro

El Ayuntamiento debe elaborar un estudio de necesidades y planificación del centro en el que se recojan los siguientes datos:

- Zona de influencia.
Ubicación del centro y posibles localidades o barrios de procedencia de los futuros usuarios y usuarias.
- Datos de población.
- Incluir datos del padrón y de la población de 0 a 3 años de los últimos cinco años así como otros datos relevantes referidos a la evolución demográfica.
- Cobertura de los niños y niñas de 0 a 3 años en centros de primer ciclo de Educación Infantil de la localidad en la actualidad.
- Justificación de la necesidad de ofertar o aumentar el número de plazas 0- 3 y cobertura posible.

El estudio de necesidades y planificación se enviará a la Sección de 0 a 3 y Escuelas Rurales.

Asesoramiento: Sección de 0 a 3 y Escuelas Rurales

.Recursos:

- *Modelo de estudio de necesidades y planificación de la oferta de plazas de primer ciclo de Educación Infantil.*

2. Planificar su ubicación

- Metros necesarios.
- Solares disponibles.
- Instalaciones escolares ya existentes

3. Construcción del centro

- Calcular costes.
- Calcular plazos de inicio de obra y ejecución.
- Acordar la financiación de la construcción.
- Diseño según criterios de funcionalidad y sostenibilidad.

Más información: [Guía para proyectar y construir Escuelas Infantiles](#), Ministerio de Educación-FEMP, 2011

Asesoramiento: Sección de Obras del Departamento de Educación

4. Equipamiento del centro

Seis meses antes del inicio del curso el Ayuntamiento debe elaborar un proyecto de equipamiento ajustado a las necesidades del centro, licitar y adjudicar.

Asesoramiento: Sección de 0 a 3 y Escuelas Rurales

Recursos:

- Documento ["Equipamiento básico orientativo para un centro de primer ciclo de Educación Infantil"](#)
- Modelo Orientaciones para la elaboración de los pliegos de condiciones técnicas para el suministro del mobiliario.
- Modelo Orientaciones para la elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas para el suministro del mobiliario

5. Provisión de personal

Gestión directa: Concurso-oposición

Gestión indirecta: Pliego de contratación del servicio

En ambos casos se suele requerir una media de cuatro meses de trámite.

Antes de convocar un concurso, el Ayuntamiento debe conocer la intención de uso para prever la organización del centro: número de grupos, horarios, servicio de comedor. Se recomienda hacerlo cuatro meses antes del inicio del curso.

Asesoramiento: Sección de 0 a 3 y Escuelas Rurales

Recursos:

- Orientaciones para la elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas para la gestión.
- Orientaciones para la elaboración de los pliegos de cláusulas técnicas para la gestión.
- Modelo orientativo de temario para la convocatoria pública de plazas de personal educador para la Escuela Infantil.

6. Admisión y calendario/horario

El procedimiento de admisión se inicia, con carácter general, en el mes de marzo ([ver normativa anual](#)).

Se debe remitir el calendario y horario del centro especificando la modalidad de jornada al Servicio de Inspección Educativa, con plazo límite 1 de junio.

7. Financiación de la gestión del centro.

El modelo de financiación se establece en la Orden Foral 107/2010, de 29 de junio.

Asesoramiento: Sección de 0 a 3 y Escuelas Rurales

Recursos:

- [Modelo de financiación de las escuelas infantiles.](#)

8. Tramitación del procedimiento de creación de la Escuela Infantil.

Se debe iniciar seis meses antes de la puesta en funcionamiento de la Escuela Infantil. Para facilitar la gestión, la Sección de primer ciclo de Educación Infantil pone a disposición de las entidades titulares el siguiente documento: ["Tramitación del procedimiento de creación de una escuela infantil"](#)

Asesoramiento de la Sección de Contratación, Servicios complementarios y Coordinación administrativa.

Teléfonos de contacto

- Sección de Obras
Jefatura: 848 426547
e-mail: ilasantm@navarra.es
- Sección de 0 a 3 y Escuelas Rurales
Jefatura: 848 424803
e-mail: seccion.0a3.escuelasrurales@navarra.es
- Sección de Contratación, Servicios complementarios y Coordinación administrativa
Tfno.: 848 426611
e-mail: mlabora@navarra.es