



2 ERANSKINA / ANEXO 2

HAURRESKOLA IREKITZEKO ADMINISTRAZIO PROZEDURA

***PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APERTURA DE LA
HAURRESKOLA***



**HAURRESKOLA IREKITZEKO
UDALAK JARRAITU BEHAR DUEN
ADMINISTRAZIO PROZEDURA**

- 1- Udalak Haurreskolak Partzuergoko idazkaritzara, haurreskola irekiko den aurreikusitako data baino bi hilabete aurretik, ondorengo dokumentazioa bidaliko du:
 - 1.1- Udalbatzaren osoko bilkuran honako dokumentu hauek onartu izanaren ziurtagiria:
 - o Haurreskolak Partzuergoaren estatutuak
 - o Esparru hitzarmena
 - o Hitzarmenaren eranskina
 - 1.2- Hitzarmena eta hitzarmenaren eranskina, hiru original euskaraz eta hiru original erdaraz.
 - 1.3- Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerkera Saileko Ikastetxeen Zu-zendaritzak emandako Ebazpena haurreskolaren instalazioen onar-penaren inguruan.
 - 1.4- Haurreskola irekiko den aurreikusitako data jasotzen duen komunikazio idatzia
- 2- Aurreko puntuan zehaztutako dokumentazio guztia helbide honetara bidaliko da:
Maite Larrañaga Orbea
HAURRESKOLAK
Partzuergo Publikoko Gerentea
Otaola Hiribidea, 29-Jaizkibel
eraik. 1.
20600 EIBAR (Gipuzkoa)

**PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO A SEGUIR POR
EL AYUNTAMIENTO PARA LA
APERTURA DE LA HAURRESKOLA**

- 1- El Ayuntamiento remitirá a la Secretaría del Consorcio Haurreskolak, con dos meses de antelación a la posible fecha de apertura de la haurreskola, la siguiente documentación:
 - 1.1- Certificado de aprobación en un Pleno de la Corporación Municipal de:
 - o Estatutos del Consorcio Haurreskolak.
 - o Convenio marco.
 - o Anexo al Convenio.
 - 1.2- Convenio y Anexo al Convenio, tres originales en euskara y tres originales en castellano, debidamente cumplimentados, firmados y sellados.
 - 1.3- Resolución de la Dirección de Centros del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco sobre la aceptación de las instalaciones de la haurreskola.
 - 1.4- Comunicación escrita sobre la posible fecha de apertura de la Haurreskola.
- 2- Toda la documentación reseñada en el punto anterior se remitirá a la siguiente dirección:
Maite Larrañaga Orbea
Gerente del Consorcio Público
HAURRESKOLAK
Otaola Hiribidea, 29-Jaizkibel
eraik. 1.
20600 EIBAR (Gipuzkoa)



- 3- Dokumentazio guztia jaso ondoren Partzuergoko Gerentziak Haurres-kolak Partzuergoko Zuzendaritza Batzordeari Udaletxe hori Partzuergoan sar dadin erabaki-proposamena luzatuko dio.
 - 4- Haurreskolak Partzuergoko Idazka-ritzak Zuzendaritza Batzordeak hartutako erabakiaren ziurtagiria igorriko dio eskaera egin duen Udaletxeari.
 - 5- Haurreskolak Partzuergoko Idazka-ritzak dagokion agirien kopia sinatuak (Hitzarmena eta hitzarme-naren eranskina) eskaera egin duen Udaletxeari bidaliko dizkio.
- 3- Recibida toda la documentación, la Gerencia del Consorcio elevará propuesta al Comité Directivo del Consorcio Haurreskolak para que decida la aprobación de incorporación del Ayuntamiento al Consorcio.
 - 4- La Secretaría del Consorcio remite al Ayuntamiento solicitante certificación del acuerdo sobre la decisión del Comité Directivo.
 - 5- La Secretaría del Consorcio Haurreskolak remite copia firmada de los documentos correspondientes (Convenio y Anexo al Convenio) al Ayuntamiento que ha realizado la solicitud.