



BASES QUE REGULAN LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE VERANO 2026

ESCUELAS DE VERANO DE 3 A 12 AÑOS

Para niños escolarizados nacidos entre 2014 y 2022 (infantil y primaria).

1. DURACIÓN

- Del 1 de julio al 31 de agosto
- **Semanas extras:** del 22 al 30 de junio
del 1 al 4 de septiembre

2. HORARIO

- De lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 h
- **Mañanera:** 7.45 a 9.00 h / **Comedor:** 14.00 a 16.00 h

Las semanas extras de junio y septiembre no cuentan con servicio de comedor, pero sí mañanera y guarda y custodia hasta las 15.00 h.

3. ESPACIOS Y ACTIVIDADES

Actividades lúdicas y deportivas, divertidas, dinámicas y educativas: talleres, excursiones, salidas a la playa y/o piscina, así como actividades extraordinarias a concretar.

- CEIP Can Guerxo (Sant Jordi de ses Salines)
- CEIP L'Urgell (Sant Josep de sa Talaia)
- CEIP Ses Planes (Sant Agustí des Vedrà)

- **Semanas extras**
 - Polideportivo Can Guerxo (Sant Jordi de ses Salines)
 - Casal Xaire (Sant Josep de sa Talaia)
 - Can Blau (Sant Agustí des Vedrà)

4. PLAZAS OFERTADAS

Las plazas que se ofrecen en las escuelas de verano en el plazo de julio y agosto según el centro son:

- CEIP Can Guerxo(Sant Jordi de ses Salines): **150 plazas**
- CEIP L'Urgell (Sant Josep de sa Talaia): **130 plazas**
- CEIP Ses Planes (Sant Agustí des Vedrà): **150 plazas**

5. CRITERIOS DE ADMISIÓN Y SISTEMA DE PUNTUACIÓN

- El proceso de admisión es según un sistema de puntuación basado en los siguientes criterios:

- Niños/as empadronados/as en el municipio de Sant Josep: **5 puntos**
- Niños/as escolarizados/as en el municipio de Sant Josep: **3 puntos**
- Un miembro de la unidad familiar que trabaja: **2 puntos**
- Dos miembros de la unidad familiar que trabajan (casos de familias monoparentales): **5 puntos**
- Familias numerosas*: **3 puntos**
- Familias monoparentales*: **3 puntos**
- Familias en situación de dependencia o con discapacidad*: **3 puntos**
- Familias en riesgo social*: **3 puntos**

* Según se prevé en la Ley 8/2018, de 31 de julio, de Apoyo a las Familias.

En caso de empate de puntuación, se tiene en cuenta el orden de inscripción, dando prioridad a la inscripción que se haya registrado primero según la fecha y hora de la solicitud.



6. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL SISTEMA DE PUNTUACIÓN

- Para poder obtener la puntuación correspondiente, es necesario presentar la documentación justificativa de cada criterio:

1. **Empadronamiento:** la condición de empadronamiento se comprobará de oficio con el número de DNI y el nombre del niño.
2. **Escolarización:** la condición de escolarización se comprobará de oficio de acuerdo con los listados aportados por los centros educativos del municipio de Sant Josep de sa Talaia.
3. **Situación laboral:** informe de situación actual del trabajador, expedido por la Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se obtiene en el portal y la sede electrónica de la Seguridad Social, a través del siguiente enlace: <https://11nq.com/Informe-situacion-laboral-actual> Este documento debe tener una fecha de expedición como máximo 5 días antes de la fecha de inicio del período de preinscripción. No se aceptan contratos laborales, nóminas, informes de vida laboral, certificados de empresa, altas o cuotas de autónomo ni ningún otro tipo de documento como documentación válida.
4. **Familias numerosas:** carné de familia numerosa expedido por el Consell d'Eivissa, según el Decreto 28/2020 de 21 de septiembre, de principios generales de los procedimientos de reconocimiento de la condición de familia monoparental y de la condición de familia numerosa.
5. **Familias monoparentales:** carné de familia numerosa expedido por el Consell d'Eivissa, según el Decreto 28/2020 de 21 de septiembre, de Principios Generales de los Procedimientos de Reconocimiento de la Condición de Familia Monoparental y de la Condición de Familia Numerosa.
6. **Familias en situación de dependencia o con discapacidad:** certificado con el grado de discapacidad.
7. **Familias en riesgo social:** declaración de riesgo expedida por la administración competente.

- La documentación debe ser presentada dentro del plazo de preinscripción. La falta de justificación documental implica la no asignación de los puntos correspondientes.

7. PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE PLAZA

PERÍODO DE PREINSCRIPCIÓN

- El **plazo de preinscripción** es del **20 al 27 de abril**, ambos incluidos.
- Se dispone desde el día **20 de abril a las 8.00 h hasta el 27 de abril a las 10.00 h** para poder realizar el proceso a través del enlace que se publicará en la web del Ayuntamiento.

www.santjosep.org → Tablón de anuncios → Escuelas de verano 2026

- En caso de realizar preinscripciones duplicadas, solo se tiene en cuenta la primera.
- Esta preinscripción no da derecho a participar en las escuelas de verano hasta que se publique el listado definitivo de admitidos y se formalice la matrícula con el pago.
- La documentación que debe aportarse debidamente en el formulario de preinscripción es la siguiente:
 - Fotocopia del DNI del menor o libro de familia, en caso de no tener DNI.
 - Toda la documentación para la justificación de los criterios del sistema de puntuación requerida en el apartado 5 de las presentes bases.
 - Usuarios con necesidades educativas especiales: acreditación de las necesidades con el objetivo de conocer las necesidades del niño.
- **Importante:** para poder hacer el formulario de forma correcta y sin problemas, Google estipula las siguientes condiciones para adjuntar archivos:
 - Tener una cuenta de Gmail.
 - Haber iniciado sesión con la cuenta y en el enlace del formulario.
 - Leer las indicaciones especificadas.
 - Cumplir con el tipo, tamaño y extensión requeridos.
 - Disponer de suficiente espacio de almacenamiento en la cuenta de Google.



LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

- El **8 de mayo** se publica el **listado provisional de admitidos y excluidos** en la web del Ayuntamiento y se indica el DNI (del niño o del tutor/a legal en caso de que el niño no tenga) y la fecha de nacimiento del niño.
- Desde la publicación de la lista provisional de admisión y exclusión, las personas que concurren disponen de un plazo de **cinco días naturales (del 8 al 13 de mayo, ambos incluidos) para subsanar la solicitud** y aportar la documentación que sea necesaria a través de un formulario de enmienda que se publica en la web del Ayuntamiento. Este plazo es improrrogable.
- **Este listado provisional de admitidos y excluidos no da derecho a participar en las escuelas de verano ni a considerarse admitido** hasta que se publique el listado definitivo de admitidos y se formalice la matrícula con el pago.

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y LISTA DE ESPERA

- El **20 de mayo** se publica el **listado definitivo de admitidos y la lista de espera** en la web municipal y se indica el DNI (del niño o del tutor/a legal en caso de que el niño no tenga) y la fecha de nacimiento del niño.
- En caso de haber plazas vacantes, se tiene en cuenta la lista de espera según el orden establecido en el listado definitivo, siguiendo los criterios de puntuación enmendados en el apartado 5 de las presentes bases.

PAGO GENERAL Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN

- El plazo de pago y envío de documentación es del **20 al 25 de mayo**.
- Una vez finalizado el plazo, **no se envían avisos** a quienes no hayan realizado el pago ni envíen la documentación dentro del plazo marcado. Son automáticamente excluidos y se añaden al final de la lista de espera.
- Al finalizar y comprobar los pagos en caso de quedar plazas vacantes, se adjudican siguiendo el orden de esta lista de espera.

1. Pago

- Si el niño se encuentra en el listado de admitidos, y no se encuentra en los excluidos, se puede realizar el pago a través del apartado de autoliquidaciones, **indicando en primer lugar el DNI y nombre del niño**.

www.santjosep.org → > Autoliquidaciones → ESCUELAS DE VERANO

2. Envío de la documentación a escolesestiu@santjosep.org

- Asunto del correo: **DNI del niño y nombre completo**.
- Documentación que se ha de adjuntar al correo electrónico:
 - o Justificante de pago en el que aparezca el nombre completo del niño inscrito.
 - o DNI y nombre del hermano/a admitido/a para justificar el descuento, si corresponde.
 - o Justificante acreditativo del descuento por familia numerosa o monoparental expedido por el Consell d'Eivissa, si procede.
 - o Certificado con el grado de discapacidad, si procede.



8. PRECIOS		
TIPO Y FECHA DE PAGO	EMPADRONADOS	NO EMPADRONADOS
ÚNICO → JULIO + AGOSTO del 20 al 25 de mayo	340 €	450 €
FRACCIONADO POR MESES JULIO 20 al 25 de mayo AGOSTO hasta el 15 de julio	190 €	250 €
SEMANA EXTRA DE JUNIO del 20 al 25 de mayo	70 €	90 €
SEMANA EXTRA DE SEPTIEMBRE hasta el 15 de agosto	70 €	90 €
SERVICIO DE MAÑANERA pago a través de la web	Un mes: 30 € Dos meses: 55 € 5 tickets: 10 € Semana extra de junio o septiembre: 10 €	
SERVICIO DE COMEDOR	Precios y pagos a través de la empresa de servicio de comidas	

DESCUENTOS

- 20% por el segundo miembro inscrito.
- 90% por familia numerosa o monoparental.
- 40% para personas que acrediten una discapacidad del 33% o más (niños o tutores legales).

* Los descuentos no son acumulables. Cuando se reúnan requisitos para optar a más de un descuento, siempre se aplica el más alto.

9. DEVOLUCIONES

Los casos que se tienen en cuenta y se estudian para las devoluciones de las inscripciones son:

- Por razones médicas justificadas que imposibiliten asistir o participar en la actividad. Estas causas deben ser debidamente justificadas mediante un justificante o documentos oficiales.
- En caso de haber realizado un pago doble.
- Causas ajenas o errores informáticos.

Todos los casos se estudian individualmente y su devolución queda a criterio de los técnicos correspondientes.

En ningún caso se devuelve el importe abonado a quienes hayan realizado un pago por causas sin justificar y/o no se encuentren en el listado definitivo de admitidos dentro del plazo establecido para formalizar la matrícula.

Todos los casos de solicitudes de devolución deben realizarse y formalizarse de forma escrita en el registro de entrada y adjuntar todos los documentos pertinentes que acrediten las razones mencionadas anteriormente.

10. PROTECCIÓN DE DATOS

La solicitud de participación implica que la persona interesada autoriza al Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia al tratamiento de los datos de carácter personal para la gestión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Los datos personales se conservan el tiempo que persista la actividad y posteriormente hasta que se haya cumplido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento.

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO

Nombre, razón social: AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA
CIF: P0704800B
Calle de Pere Escanellas, 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia
dpd@santjosep.org