



ESCUELA DEL MAR 2026

1. PROGRAMACIÓN Y ACTIVIDADES

El proyecto se realizará de lunes a viernes de 09.00h a 14.00h en la playa de Ses Salines, durante los meses de julio y agosto, con semanas extras del 22 al 30 de junio y del 1 al 4 de septiembre, y está dirigido a alumnos entre 10 y 17 años.

La entrada a la actividad será de 09:00h a 09:15h, y la recogida, de 13:45h a 14:00h.

Los alumnos se dividirán en grupos, a pesar de que algunas actividades se harán en conjunto. Las actividades pueden variar en función de las condiciones meteorológicas.

El primer día de cada turno se hará una presentación de la escuela y normas de seguridad a cumplir.

Todos los cursos están estructurados de la misma forma: reparto de tareas, montaje de los equipos, breve explicación teórica cuando es necesaria, y para acabar, la práctica del deporte.

Los deportes que se practicarán son:

- Vela (catamarán/Láser)
- Surf de remo (paddle surf)
- Kayak
- Snorkel

Todas las actividades se realizan con chaleco salvavidas y equipos de seguridad necesarios para su práctica.

Objetivos:

- Consolidar un conocimiento y autonomía en el deporte que se realice
- Fomentar el bienestar y la buena alimentación
- Realizar cada deporte específico de manera correcta
- Vivir nuevas sensaciones mediante el deporte acuático
- Potenciar la exploración y el conocimiento de la Reserva Natural de Ses Salines
- Tomar conocimiento de la importancia de preservar el medio ambiente
- Trabajar en equipo aprendiendo a colaborar y respetar los compañeros y monitores.

Fechas e inscripciones

Cada alumno se puede inscribir por quincenas o meses completos.

Las plazas están limitadas a 25 alumnos por quincena, por este motivo, tendrán preferencia los empadronados en el municipio.

Quincenas:

1. Del 1 al 15 de julio
2. Del 16 al 31 de julio
3. Del 3 al 14 de agosto
4. Del 17 al 31 de agosto

Semanas extra*:

1. Del 22 al 30 de junio
2. Del 1 al 4 de septiembre

***En las semanas extra el número máximo de usuarios será de 12.**



2. 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.

3. 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 periodo 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.

4. PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE PLAZA

PERÍODO DE PREINSCRIPCIÓN

- El **plazo de preinscripción** es del **1 al 3 de junio**, ambos incluidos, o a través del enlace que se publicará en la web del Ayuntamiento.

www.santjosep.org → Tablón de anuncios → Escuela del mar 2026

- En caso de realizar preinscripciones duplicadas, solo se tiene en cuenta la primera.
- Esta preinscripción no da derecho a participar en la escuela 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:
 - o Fotocopia del DNI del menor o libro de familia, en caso de no tener DNI.
 - o Toda la documentación para la justificación de los criterios del sistema de puntuación requerida en el apartado 3 de las presentes bases.
 - o 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:
 - o Tener una cuenta de Gmail.
 - o Haber iniciado sesión con la cuenta y en el enlace del formulario.
 - o Leer las indicaciones especificadas.
 - o Cumplir con el tipo, tamaño y extensión requeridos.
 - o Disponer de suficiente espacio de almacenamiento en la cuenta de Google.

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

- El **8 de junio** 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 **tres días naturales (del 8 al 10 de junio, 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 la escuela 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 **12 de junio** 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 **12 al 17 de junio**.
- 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 → ESCUELA DEL MAR

2. Envío de la documentación a piscina@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.

5. PRECIOS

<i>TIPO</i>	<i>EMPADRONADOS</i>	<i>NO EMPADRONADOS</i>
Pago 1 quincena	110,00€	170,00€
Pago 1 mes	190,00€	250,00€
Pago 2 meses	340,00€	450,00€
Pago 1 semana extra	70,00€	90,00€
Pago 2 semana extras	140,00€	180,00€

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.

6. 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.

7. 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



Ajuntament de
Sant Josep de sa Talaia

Esports

dpd@santjosep.org