



## **BASES QUE REGULAN LAS ESCUELAS DE PASCUA 2025**

### **ESCUELAS DE PASCUA DE 3 A 12 AÑOS**

Para niños/as escolarizados/asnacidos/as entre 2013 y 2021 (infantil y primaria).

#### **1. DURACIÓN**

- Del 21 al 25 de abril.

#### **2. HORARIO**

- **Mañanera** 8.05 a 9.00 h
- De 9.00 a 14.00 h

#### **3. CENTROS Y PLAZAS OFRECIDAS**

Los centros donde se realiza la Escuela de Pascua y las plazas que se ofrecen según el centro son:

- CEIP Can Raspalls (Sant Jordi de ses Salines): **60 plazas**
- CEIP L'Urgell (Sant Josep de sa Talaia): **50 plazas**
- CEIP Es Vdrà (Sant Agustí des Vdrà): **60 plazas**

#### **4. CRITERIOS DE ADMISIÓN Y SISTEMA DE PuntuACIÓN**

- El proceso de admisión es por **riguroso orden de inscripción** y según un sistema de puntuación basado en los siguientes criterios:

##### **Criterios de puntuación:**

- 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 familias monoparentales): **5 puntos**
- Familias numerosas\*: **3 puntos**
- Familias monoparentales\*: **3 puntos**
- Familias con situación de dependencia o con discapacidad\*: **3 puntos**
- Familias en riesgo social\*: **3 puntos**

\* Según lo previsto en la Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias.

#### **5. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL SISTEMA DE PuntuACIONES**

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

1. **Empadronamiento:** la condición de empadronamiento se comprueba de oficio con el número de DNI y el nombre del niño/a.
2. **Escolarización:** certificado de escolarización emitido por el centro educativo en el que esté matriculado el niño/a.
3. **Situación laboral:** informe de situación actual del trabajador, expedido por la Administración de la Seguridad Social. Este documento debe tener una fecha de expedición de como máximo 5 días antes de la fecha de inicio del período de preinscripción. Se puede obtener a través de la Sede electrónica de la Seguridad Social. No se aceptarán contratos laborales, nóminas, informes de vida laboral, certificados de empresa 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 presentarse dentro del plazo de preinscripción. La falta de justificación documental





implica la no asignación de los puntos correspondientes.

## 6. PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE PLAZA

### PERÍODO DE PREINSCRIPCIÓN

- El **plazo de preinscripción es del 3 al 9 de marzo**, ambos incluidos.
- Se dispone desde el día **3 de marzo a las 17.00 h hasta el 9 de marzo a las 24.00 h** para poder realizar el proceso a través del enlace que se publica en la web del Ayuntamiento.

[www.santjosep.org](http://www.santjosep.org) → Tablón de anuncios → Escuela de Pascua 2025

- En caso de realizar preinscripciones duplicadas, sólo se tiene en cuenta la primera.
- Esta preinscripción no da derecho a participar en las escuelas de pascua 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 de puntuación, 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 del niño/a.
- **Importante:** para poder realizar 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 **21 de marzo** se publica el **listado provisional de admitidos y excluidos** en la web del Ayuntamiento y se indica el DNI (del niño/a o del tutor/a legal en caso de que el niño/a no tenga) y la fecha de nacimiento del niño/a.
- Desde el día de la publicación del listado provisional de admisión y exclusión en el proceso selectivo, las personas que concurren disponen de un plazo de **cinco días naturales (del 21 al 25 de marzo, ambos incluidos) para subsanar la solicitud** y aportar la documentación que sea necesaria a través de un formulario 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 de Pascua 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 **1 de abril** se publica el **listado definitivo de admitidos y excluidos y la lista de espera** en la web municipal y se indica el DNI (del niño/a o del tutor/a legal en caso de que el niño/a no tenga) y la fecha de nacimiento del niño/a.
- Esta información es imprescindible para poder seguir con el procedimiento de pago.
- En caso de haber plazas vacantes, se tiene en cuenta la lista de espera según riguroso orden de inscripción y según orden de criterios de puntuación enmendados en el apartado 4 de las presentes bases.

### PAGO GENERAL Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN

- El plazo de pago y envío de documentación es del **1 al 6 de abril**.





# Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

## Juventud

- Una vez finalizado el plazo, **no se envían avisos** a quienes no hayan realizado el pago ni envíen la documentación dentro del plazo marcado. Se excluyen automáticamente 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/a 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/a.**

[www.santjosep.org](http://www.santjosep.org) → Autoliquidaciones → ESCUELAS DE PASCUA

### 2. Envío de la documentación a [joventut@santjosep.org](mailto:joventut@santjosep.org)

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

### 7. PRECIOS

TIPO Y FECHA DE PAGO	EMPADRONADOS	NO EMPADRONADOS
ÚNICO del 21 al 25 de abril	50 €	70 €

### DESCUENTOS

- **20%** por el segundo miembro inscrito.
- **90%** por familia numerosa o monoparental.
- **40%** a personas que acrediten una discapacidad del 33% o más (niños/as 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.

### 8. DEVOLUCIONES

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

- 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.





## 9. PROTECCIÓN DE DATOS

La solicitud de participación implica que la persona interesada autoriza al Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia al tratamiento de los datos de carácter personal para su 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 conservarán mientras persista la actividad y, posteriormente, hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

### DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO

Nombre, razón social: AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

CIF: P0704800B

Carrer de Pere Escanellas, 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia

[dpd@santjosep.org](mailto:dpd@santjosep.org)

