



ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE MATARÓ

PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA PER AL CURS 2010-2011

1.- Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa és d'aplicació per a l'admissió d'alumnat a l'Escola Municipal de Música de Mataró (EMMM) i regula el procés pel que ha de desenvolupar-se, de conformitat amb el que disposa el Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics.

2.- Procés de preinscripció i matriculació

El procediment de preinscripció fa referència exclusivament a les places vacants i finalitza amb la publicació de la relació definitiva d'alumnes admesos. A partir de la publicació d'aquesta relació comença el procés de matriculació.

Podran presentar sol·licitud les persones nascudes fins a l'any 2006 inclòs.

3.- Procediment general de la preinscripció

3.1. El procés de preinscripció s'inicia amb la presentació de sol·licituds a l'oficina acadèmica de l'EMMM, situada a la Baixada de les Figueretes, 1, 2n pis, i a les Oficines d'Informació i Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Mataró, en el període indicat al punt 4. Els sol·licitants disposaran del resguard corresponent, degudament signat.

3.2. Per ordenar les sol·licituds de preinscripció presentades s'aplicarà la puntuació obtinguda en la baremació, tal com s'estableix al punt 8.

3.3. Per a que les circumstàncies que s'al·leguin a la sol·licitud de preinscripció siguin preses en consideració, caldrà aportar la documentació acreditativa establerta al punt 9. Les sol·licituds presentades fora de termini seran admeses però no seran baremades. Només la presentació d'aquesta documentació en el termini establert donarà dret a considerar els criteris de baremació que poguessin correspondre.

3.4. La sol·licitud de preinscripció es formalitza dins el període establert amb l'impres que es troba a disposició dels sol·licitants a l'oficina acadèmica de l'EMMM, a les Oficines d'Atenció Ciutadana, als punts d'atenció dels centres cívics i al web de l'Ajuntament de Mataró (www.mataro.cat).

3.5. La falsedat de les dades aportades comporta la invalidació de qualsevol puntuació atorgada en la baremació.



3.6. La Direcció de l'Escola farà pública al tauler d'anuncis del centre la relació baremada de totes les sol·licituds d'inscripció presentades en la data fixada al calendari.

3.7. Els sol·licitants disposen d'un termini de tres dies, a partir de la data de publicació de la relació de sol·licituds baremada, per a la presentació de reclamacions a les oficines de l'Institut Municipal d'Educació (Baixada de les Figueretes, 1, 2n pis, de Mataró). Les reclamacions presentades seran resoltes per la Direcció de l'Escola l'endemà de finalitzat el termini de presentació. La llista definitiva d'admesos es penjarà al tauler d'anuncis en la data prevista al punt 4, i es diferenciarà entre els alumnes que sol·licitin plaça a:

- Programa d'iniciació.
- Programes de formació bàsica.
- Programes de formació avançada.
- Cor d'adults

3.8. També s'admetran sol·licituds d'inscripció per aquelles especialitats instrumentals que no ofereixin vacants. Aquestes sol·licituds quedaran en llista d'espera i podran optar a una plaça si es produeix alguna vacant. Les places vacants podran ser ocupades per alumnes nous, procedents de la llista d'espera, en qualsevol moment del curs escolar.

4.- Calendari del procés de preinscripció i matriculació

- Presentació de sol·licituds de preinscripció	17 de maig al 4 de juny
- Publicació de les llistes de sol·licituds amb les puntuacions obtingudes	11 de juny
- Termini de reclamacions a la puntuació obtinguda	14, 15 i 16 de juny
- Sorteig del número de desempat	17 de juny (12.30 h)
- Publicació de les llistes definitives d'alumnat admès	18 de juny
- Període de matriculació	A partir del 28 de juny

5.- Procés de preinscripció

5.1. La sol·licitud de preinscripció es podrà formalitzar:

a) A l'oficina acadèmica de l'EMMM de dilluns a dijous de 9.00 a 17.30 hores i divendres de 8.00 a 14.30 hores.

b) A l'Oficina d'Atenció Ciutadana – OFIAC- (La Riera, 48), a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de Cerdanyola (Passeig de Ramon Berenguer III, 82), a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de Rocafonda (carrer de Josep



Punsola, 47) de dilluns a divendres de 9.00 a 19.00 hores o als punts d'atenció dels centres cívics: Centre Cívic de Cirera (Carrer de Cadis, 1) ; Centre Cívic de Molins (Carrer de Nicolau Guanyabens, 23) i Centre Cívic del Pla d'en Boet (Carrer de Juan Sebastián Elcano, 6) de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores i dimarts i dijous de 17.00 a 19.00 hores.

Els sol·licitants disposaran del resguard corresponent.

5.2. La falsedat o frau en les dades aportades, comportarà l'anul·lació de la sol·licitud.

6.- Oferta de places

6.1. L'Institut Municipal d'Educació donarà publicitat de les places ofertades abans de l'inici del període de preinscripció.

6.2. Les relacions provisionals i definitives podran ser consultades al tauler d'anuncis de l'Escola i, on-line, a través del web de l'Ajuntament de Mataró (www.mataro.cat).

7.- Procediment general d'admissió

Quan el nombre de sol·licituds sigui superior al nombre de places disponibles les sol·licituds s'ordenaran pels criteris generals de prioritat, d'acord amb el barem que es detalla al punt 8 (segons Decret 75/2007 i Resolució EDU/107/2010), i després, pels criteris complementaris que es detallen al mateix punt.

8.- Baremació de les sol·licituds

8.1. Criteris de baremació de les sol·licituds presentades:

Criteris generals

- Quan el domicili de l'alumne o alumna sigui a la ciutat de Mataró: **30 punts**
- Alumnes de l'EMMM que han confirmat plaça per al curs 2010-2011: **10 punts**
- Quan l'alumne o alumna, o el pare, mare, tutor o tutora en cas de menors, siguin beneficiaris de la prestació de renda mínima d'inserció: **10 punts**
- Quan l'alumne o alumna acrediti una discapacitat igual o superior al 33%: **10 punts**

Criteris complementaris



- Quan l'alumne o alumna formi part d'una unitat familiar que disposi de carnet de família nombrosa o monoparental: **15 punts**

- Quan més d'un membre de la unitat familiar presenta sol·licitud de preinscripció a l'EMMM o compta amb algun membre de la unitat familiar que ja ha confirmat plaça per al curs 2010-2011: **10 punts**

8.2. Si malgrat l'aplicació dels criteris esmentats subsisteix la situació d'empat, l'ordenació de les sol·licituds afectades es farà d'acord amb el resultat del sorteig públic.

9.- Documentació acreditativa per a la sol·licitud de preinscripció

La falsedat o frau en les dades aportades comporta, la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

9.1. Documentació identificativa que s'ha de presentar en tots els casos.

Si l'alumne o alumna és menor d'edat:

Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació.

Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a o guardador/a de fet) o de la targeta de residència on consta el NIE si es tracta de persones estrangeres.

Quan l'adreça que figura en el DNI no coincideixi amb la de la sol·licitud, però sigui de la ciutat de Mataró, es farà una comprovació d'ofici al padró municipal. Si l'adreça que figura al DNI no és de la ciutat de Mataró, caldrà presentar el resguard de la renovació del DNI per canvi de domicili i es farà igualment la comprovació d'ofici al padró municipal.

9.2. Documentació acreditativa dels diferents criteris de baremació, que només s'ha de presentar si s'al·leguen.

a) Renda anual de la unitat familiar.

Documentació acreditativa de ser beneficiari de la prestació econòmica de la renda mínima d'inserció.

b) Discapacitat de l'alumne.

Original i fotocòpia del certificat de disminució, emès pel Departament d'Acció Social i Ciutadania. També s'admetran els certificats de disminució emesos per l'ICAM (Institut Català d'Avaluacions Mèdiques) o pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En tot cas en el certificat s'haurà d'acreditar que la discapacitat és igual o superior al 33%.



Es consideren afectats per una discapacitat igual o superior al 33% els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en grau de total, absoluta o gran invalidesa i els de les classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

En els casos d'alumnat amb necessitats educatives específiques es realitzarà una adaptació curricular personalitzada.

c) Condicció legal de família nombrosa o monoparental.

Original i fotocòpia del carnet de família nombrosa o monoparental vigent.

10.- Sorteig públic

10.1. Per tal de resoldre les situacions d'empat que es produeixin en aplicar els criteris de baremació, les sol·licituds empatades seran ordenades seguint l'ordre alfabètic, i es numeraran a partir de l'1. La relació baremada de sol·licituds que es farà pública, estarà ordenada amb aquest criteri.

10.2. Seguint el procediment que s'exposa al punt 3, i en el dia i lloc indicats s'efectuarà el sorteig públic que determinarà el número a partir del qual es farà la selecció i ordenació de les sol·licituds de preinscripció corresponents a les places ofertes.

10.3. Per tal que el sorteig públic sigui operatiu i raonablement equiprobable a l'hora d'ordenar en cas d'empat les sol·licituds de preinscripció, s'utilitzarà el següent procediment:

a) D'una bossa amb les xifres del 0 al 9 es faran 5 extraccions consecutives, tornant a introduir la bola a la bossa després de cada extracció. Les cinc xifres obtingudes correspondran, per l'ordre d'extracció, als 5 decimals d'un nombre N que no és enter (0,abcde).

b) Per a cada grup d'empatats s'aplicarà la següent fórmula:

1. Multiplicar N pel nombre de sol·licituds.
2. Es suprimeixen els decimals del valor obtingut.
3. Es suma una unitat al valor anterior.
4. La xifra resultant és a partir de la qual s'ordena la llista de sol·licituds empatades.

11.- Publicació de la llista d'admesos

11.1. Una vegada finalitzat el període de preinscripció, si el nombre de sol·licituds és igual o inferior al nombre de places vacants, es consideraran admesos tots els sol·licitants que reuneixin els criteris d'ingrés. Si, en canvi, el nombre de sol·licituds és superior al nombre de places vacants, seran admesos tants alumnes com places ofertes, d'acord amb el resultat de l'aplicació de la baremació i el sorteig públic.

11.2. La Direcció de l'Escola farà pública la llista d'admesos en el tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament de Mataró (www.mataro.cat).



11.3. L'alumnat que, en el procés d'inscripció, resulti no admès passarà a formar part de les llistes d'espera amb la baremació obtinguda.

11.4. La llista d'espera serà vigent durant tot el curs escolar.

12.- Composició i funcions de les comissions de matriculació

12.1. A l'efecte de garantir el compliment de la normativa d'admissions de l'alumnat i la participació dels diferents sectors educatius en el seguiment del procés d'assignació de places de l'Escola Municipal de Música, es constituirà una comissió de matriculació integrada pels següents membres:

- El director de l'EMM.
- La coordinadora pedagògica del programa d'iniciació.
- La coordinadora pedagògica dels programes de formació bàsica.
- La directora de l'IME.

12.2. Competències de la comissió de matriculació:

- a) Resoldre en primera instància les reclamacions que es puguin produir després de la publicació dels llistats provisionals baremats.
- b) Supervisar el compliment de les normes que regulen el procediment d'admissió d'alumnat.
- c) Comprovar el correcte resultat de la baremació.
- d) Designar entre els seus membres el secretari o secretària de la comissió.
- e) Requerir l'assistència de persones tècniques quan aquestes puguin ajudar a la presa de decisions.

La comissió de matriculació finalitza la seva actuació al constituir-se la comissió de matriculació del curs següent.

13.- Matriculació

13.1. La matriculació es regirà pel calendari detallat al punt 4. La seva formalització suposa l'acceptació de la normativa de l'Escola.

13.2. Per a la formalització de la matrícula caldrà presentar la documentació establerta al punt 15.

13.3. S'entendrà que aquell alumnat que hagi estat admès però no formalitzi la matrícula en el termini indicat renuncia a la plaça adjudicada.



13.4. Criteris d'ingrés.

Programa d'iniciació:

- Música i moviment, nascuts/nascudes els anys 2003, 2004, 2005 i 2006
- Conjunt Orff, nascuts/nascudes els anys 1999, 2000, 2001 i 2002
- Cor, nascuts entre el 1999 i el 2006

Programes de formació bàsica 1

- Nascuts l'any 2002, o abans.

Programes de formació bàsica 2 i avançada:

- Es realitzarà una prova de nivell per adjudicar el grup i/o nivell més adequats.

Conjunts vocals i instrumentals:

- Que hi hagi plaça vacant de l'especialitat i el nivell requerits.

13.5. La matrícula es considerarà ferma un cop satisfet l'import corresponent. Aquest import **no es podrà retornar en cap cas**.

13.6. L'alumne matriculat abonarà mensualment les quotes a través d'un compte corrent bancari, segons fixen els preus públics vigents. Si es deixen d'abonar les quotes durant dos mesos es procedirà a donar de baixa l'alumne o alumna.

13.7. Per notificar la baixa voluntària d'un alumne o alumna, caldrà fer-ho per escrit a l'oficina acadèmica de l'EMMM. A efectes de l'emissió de la següent quota mensual, es prendran en consideració aquelles baixes que es presentin abans del dia 26 del mes anterior al que desitgin causar baixa. En cap cas es podran retornar les quotes satisfetes que corresponguin a mesos anteriors a la notificació per registre d'entrada de la baixa voluntària.

13.8. Els sol·licitants disposaran dels resguard corresponent.

14.- Procediment per a cobrir places vacants

14.1. Al produir-se una baixa, la Direcció de l'Escola procedirà a:

- a) Analitzar el perfil de la plaça que ha quedat vacant i comprovar si hi ha sol·licituds.
- b) En cas d'haver-hi diverses sol·licituds en situació d'empat es procedirà a aplicar el procediment del sorteig.

14.2. Es faculta a la Direcció de l'IME, en el supòsit que al llarg del curs escolar 2010-2011 es generi alguna vacant, per a procedir a la seva oferta atenent les sol·licituds que restin en llista d'espera, i obrir un nou termini de presentació de sol·licituds.



15.- Documentació necessària per formalitzar la matrícula

- 1 fotografia mida carnet de l'alumne que es matricula.
- Autorització bancària del compte corrent on es domiciliaran les quotes mensuals.
- Fotocòpia de la TIS (targeta d'identificació sanitària) de l'alumne o alumna, en cas de ser menors d'edat.

També es facilitaran a les oficines de l'Institut Municipal d'Educació els impresos d'autorització d'ús dels drets d'imatge i de sortides fora del centre, i documentació per efectuar el pagament de la matrícula.

A les llistes definitives d'admesos es convocarà en un dia i hora determinat a l'alumnat susceptible d'obtenir plaça a l'Escola Municipal de Música de Mataró.

L'original de la documentació es retornarà un cop contrastat amb la còpia que se'n presenta.

16.- Recursos

Recursos i reclamacions

Les persones interessades poden presentar reclamacions davant la comissió de matriculació en relació amb les decisions d'aquest òrgan que els afectin, en el termini de tres dies hàbils des de la publicació de les llistes en qüestió.

Contra les decisions de la comissió de matriculació es pot interposar recurs d'alçada davant la presidenta de l'Institut Municipal d'Educació.