

## **INSTRUCCIONS QUE REGULEN LA PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA DE L'ALUMNAT DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA 'CAN ROIG I TORRES' DE SANTA COLOMA DE GRAMENET**

L'Escola Municipal de Música 'Can Roig i Torres', es troba adscrita al Patronat Municipal de Música de Santa Coloma de Gramenet, organisme autònom local, de caràcter administratiu, de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, dotat de personalitat jurídica pròpia per a l'acompliment dels seus fins i per a la realització dels serveis que li siguin assignats per la Corporació Municipal.

El Patronat de Música té per objecte la gestió del servei d'ensenyaments musicals mitjançant el foment de l'educació, l'accés i la participació activa en la vida musical de la ciutat, així com procedir a l'orientació i promoció del desenvolupament, l'expansió i l'abast de la música com a art i expressió cultural en tota l'amplitud de les seves manifestacions.

Aquest Patronat es regeix pels estatuts aprovats definitivament pel Ple de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, en sessió celebrada el dia 24 de febrer de 1997.

L'Escola Municipal de Música Can Roig i Torres de Santa Coloma de Gramenet ofereix ensenyament, pràctica i assessorament musical a totes aquelles persones i entitats que hi estiguin interessades, tot contribuint a la difusió, desenvolupament, cohesió social i millora de la qualitat de vida del municipi, mitjançant serveis de prestigi, propers, accessibles i atents a les necessitats i sensibilitats que hi conviuen.

De conformitat amb la Disposició addicional segona del Decret 75/2007, de 27 de març publicat al DOGC núm. 4852, de 29.3.2007, pel qual s'estableix el procediment d'admissió d'alumnat en els ensenyaments sufragats amb fons públics, que disposa que "l'admissió de l'alumnat a les escoles de música o de dansa específiques sufragades amb fons públics, per cursar estudis que no condueixin a l'obtenció de títols de validesa acadèmica, es regeix per les normes particulars que les corporacions locals titulars estableixen d'acord amb la legislació vigent i aquesta disposició."

### **Article 1.- Objecte.**

Aquestes instruccions regulen l'admissió d'alumnat a l'Escola Municipal de Música 'Can Roig i Torres' de Santa Coloma de Gramenet.

### **Article 2.- Informació**

A l'inici del procés d'admissió, l'equip directiu de l'Escola Municipal de Música 'Can Roig i Torres' informarà de l'oferta de places i del calendari del procés de preinscripció ordinària.

S'haurà d'informar sobre els següents aspectes:

- L'oferta de places vacants.
- Calendari, requisits i criteris d'admissió de l'alumnat.
- Els preus públics aplicables.

Aquesta informació es farà pública a la web i al tauler d'anuncis de l'escola.

### **Article 3.- Oferta de places.**

1.- Cada curs escolar l'Escola Municipal de Música 'Can Roig i Torres' farà pública la capacitat total de l'oferta amb indicació de les places vacants.

2.- Per a fixar el nombre de places vacants no reservades es deduiran les places corresponents als alumnes provinents del curs anterior que hagin confirmat la continuïtat el curs següent.

### **Article 4.- Procès de preinscripció i de matriculació**

#### 1. Alumnes que ja estan cursant estudis al centre:

Si volen renovar la matrícula per al curs següent han d'omplir un document de reserva de plaça específic que se'ls farà arribar poc abans del període oficial de preinscripció. El full de reserva de plaça equival al full de matrícula i no caldrà fer cap gestió posterior de matriculació.

#### 2. Alumnes de nou ingrés:

Hauran de fer la preinscripció i formalitzar la matrícula (en el cas d'obtenir plaça) en els terminis establerts en el calendari corresponent.

La sol·licitud de preinscripció es formalitza dins el període establert amb l'imprès que es troba a disposició dels sol·licitants a la secretaria de l'Escola Municipal de Música 'Can Roig i Torres' de Santa Coloma de Gramenet, situada al carrer Rafael de Casanovas, núm. 5, de dilluns a divendres en horari de 18 a 20 hores.

El calendari del procés de preinscripció i matriculació figura com ANNEX 1 d'aquestes instruccions.

### **Article 5.- Composició i funcions de la comissió de matriculació.**

A l'efecte de garantir el compliment de la normativa d'admissió de l'alumnat i la participació dels diferents sectors educatius en el seguiment del procés d'assignació de places, l'Escola Municipal de Música estableix una comissió de matriculació.

La comissió de matriculació és constituïda pels següents membres:

- El/La Director/a de l'Escola Municipal de Música o persona de l'equip directiu en qui delegui.
- El/La Secretari/a Acadèmic/a de l'escola Municipal de Música.
- Un/a representant de l'Associació de Mares i Pares del centre.
- El/La Secretari/a de l'Escola Municipal de Música.

Competències de la comissió de matriculació:

- Resoldre en primera instància les reclamacions que es puguin produir després de la publicació del llistats provisionals baremats.
- Supervisar el compliment de les normes que regulen el procediment d'admissió d'alumnat que disposa aquestes instruccions.
- Comprovar el correcte resultat de la baremació.

- Requerir l'assistència de persones tècniques quan aquestes puguin ajudar a la presa de decisions.

#### Període d'actuació.

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

#### **Article 6.- Procediment d'adjudicació de plaça.**

Per ordenar les sol·licituds d'admissió i gestionar les places ofertades quan el nombre de sol·licituds és superior a l'oferta, les sol·licituds s'ordenaran d'acord amb els criteris que s'estableixen a l'ANNEX 2 d'aquestes Instruccions.

En les situacions d'empat que es produeixin després d'aplicar aquests criteris, l'ordenació de les sol·licituds afectades es fa per sorteig públic, que determinarà el desempat i l'ordre de les llistes d'espera, d'acord amb el procediment establert a l'ANNEX 3 d'aquestes Instruccions.

#### **Article 7.- Matrícula.**

1.- Les matrícules de l'alumnat inclòs a la relació definitiva, d'acord amb el calendari previst aprovat, i que siguin adjudicatari de plaça, hauran de formalitzar-se dins el període que s'indiqui en l'anunci de l'aprovació de les llistes definitives.

2.- La no formalització de la matrícula determinarà la baixa automàtica en la relació definitiva, amb pèrdua del dret a la plaça adjudicada, sense necessitat de prèvia comunicació a l'interessat.

#### **Article 8.- Matrícula dels alumnes en llistes d'espera.**

1.- La matrícula de l'alumne inclòs a la llista d'espera, al qual correspongui cobrir una baixa, haurà de formalitzar-se dins el termini màxim de cinc dies hàbils des de la comunicació de la baixa a la família.

2.- La no formalització de la matrícula determinarà la baixa automàtica en la llista d'espera, amb pèrdua del dret a la plaça destinada a ser coberta, sense necessitat de nova comunicació a l'interessat.

#### **Article 9.- Documentació acreditativa dels criteris d'admissió i per a la formalització de la matrícula.**

La documentació acreditativa dels criteris d'admissió d'alumnes figura a l'ANNEX 2 d'aquestes Instruccions.

La documentació acreditativa per a la formalització de la matrícula figura com a ANNEX 4 d'aquestes Instruccions.

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

### **Article 10- Publicació de la llista d'admesos.**

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.

La Direcció de l'Escola farà pública la llista d'admesos en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Escola de Música.

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

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

### **Article 11- Recursos**

1.- 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.

2.- Contra les decisions de la comissió de matriculació es pot interposar recurs de reposició davant el/la president/a del Patronat Municipal de Música.

3.- L'anterior s'entén sense perjudici de qualsevol altre recurs que els interessats estimin més adient.

### **Article 12- Assignació d'Instrument**

Pel que fa referència a l'instrument tindran prioritat els alumnes que actualment estan matriculats al Centre.

*Pels alumnes que cursen Iniciació I :*

- Per tal de mantenir un equilibri de nombre d'alumnes per instrument que permeti la continuïtat dels diferents grups instrumentals de l'Escola, quan hi ha excés de demanda, la Direcció del Centre podrà excloure del CRIC (Curs Rotatiu d'Instrument Colectiu) l'instrument que cregui convenient i així potenciar la resta.
- En el Full de reserva de plaça pel curs següent s'ha de fer la tria de 3 opcions d'instrument. A la reunió que es fa amb el professor, l'últim dia de classe, en funció dels informes i de les places disponibles, s'aconsejarà des de l'escola una de les 3 opcions triades.
- Un cop estudiats els resultats d'aquestes reunions s'informarà a les famílies personalment de l'opció a la qual es podrà matricular.

*Pels alumnes a partir d'Iniciació II :*

- Es donarà prioritat a l'elecció d'instruments que permeti una oferta equilibrada, que serà oportunament anunciada, sempre en funció de les places vacants.
- Si la demanda supera l'oferta es seguiran els criteris d'admissió d'alumnes de l'ANNEX 2.

#### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL.**

**PRIMERA.**- Pel que fa a allò no regulat en aquestes Instruccions serà d'aplicació supletòria la normativa establerta per la Generalitat de Catalunya.

**SEGONA .**- L'Annex I de les Instruccions recull el calendari del procés de preinscripció ordinària per al curs 2011-2012. Cada any l'òrgan competent aprovarà el calendari del procés de preinscripció ordinària per al curs corresponent. Els annexos 2, 3 i 4 relatius als criteris d'admissió d'alumnes, la seva baremació i acreditació, el procediment de sorteig i la documentació per a la matriculació seran aplicables als processos de preinscripció i matrícula dels cursos següents mentre l'òrgan competent no els modifiqui.

**ANNEX 1**

**Calendari procés de preinscripció ordinària, curs 2011-2012**

<b>DATA</b>	<b>TASCA</b>
<b>Del 11 al 15 de maig</b>	Informació de l'oferta inicial
<b>Del 16 al 27 de maig</b>	Presentació sol·licituds de preinscripcions
<b>Del 16 de maig al 19 de juny</b>	Baremació de les sol·licituds presentades i aprovació de la relació baremada
<b>20 de juny</b>	Publicació de la relació baremada . (S'obre període de reclamacions a baremació)
<b>21, 22 i 23 de juny</b>	Presentació de reclamacions
<b>28 de juny</b>	Publicació de la relació baremada definitiva
<b>29 de juny</b>	<b>PUBLICACIÓ DEL NÚMERO DE TALL (SORTEIG) *</b>
<b>30 de juny</b>	Aprovació llistes definitives d'admesos
<b>4 i 5 de juliol</b>	Període de matrícula personalitzada alumnes del centre
<b>6, 7 i 8 de juliol</b>	Període de matrícula alumnes nous

\* El dia del sorteig públic per els casos amb la mateixa puntuació serà el dia 29 de juny a les 12:30 hores, a l'Escola Municipal de Música 'Can Roig i Torres' de Santa Coloma de Gramenet, amb la presència de la secretaria del Patronat i el president de la comissió de matriculació.

## **ANNEX 2**

### **Barems**

#### **CRITERIS D'ADMISSIÓ D'ALUMNES :**

- Quan l'alumne té germans o germanes escolaritzades al centre o pares o tutors legals que hi treballin en el moment en què es presenta la preinscripció: **40 punts**
- Quan el domicili de la persona sol·licitant estigui en el municipi del centre: **30 punts**
- Quan a instància del pare, mare, tutor, tutora legal es prengui en consideració, en comptes del domicili de l'alumne o alumna, l'adreça del lloc de treball d'un d'ells dins el municipi del centre: **20 punts**

#### **DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS DIFERENTS CRITERIS DE BAREMACIÓ**

- **Fotocòpia i original del llibre de família**, en el cas que es tinguin germans/es al centre.
- **Certificat d'empadronament**, on consti el domicili de l'alumne o alumna i el del pare, mare, tutor, tutora legal dins el municipi.
- **Còpia del contracte laboral o certificat d'empresa**, on consti el domicili laboral del pare, mare, tutor, tutora legal si es vol que es prengui en consideració, en comptes del domicili de l'alumne o alumna. En el cas de treballadors en el règim d'autònoms, es tindrà en compte el domicili acreditat a l'Agència tributària i s'acreditarà amb còpia del formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036).

### **ANNEX 3**

#### **Procediment del sorteig**

**Procés:**

√ Univers: total de demanda.

√ Llistat de totes les sol·licituds ordenades per ordre de núm. de preinscripció, amb les baremacions corresponents .

**Descripció:**

√ Obtenció d'un nombre aleatori sobre el univers de les demandes, mitjançant un clic en un monitor.

√ Aquest nombre serà el primer per iniciar la llista d'admesos de les vacants, que van resultar després de l'ordenació baremada de les sol·licituds.

### **ANNEX 4**

#### **Documentació necessària per a matricular-se :**

- Resguard de la preinscripció
- 1 fotografies mida carnet (**2 fotos els alumnes que faran Iniciació I**)
- Dades bancàries
- Fotocòpia DNI o Llibre de Família (alumne/a)
- Fotocòpia llibre de vacunes o certificat mèdic
- Fotocòpia DNI pare o mare (menor d'edat)
- Família nombrosa: original i fotocòpia del carnet de família nombrosa per poder beneficiar-se del descompte en la matrícula