



AULA DE TEATRE DE MATARÓ

PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA PER AL CURS 2019-2020

1.- Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa és d'aplicació per a l'admissió d'alumnat a l'Aula de Teatre de Mataró i regula el procés pel que ha de desenvolupar-se el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments no reglats 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.

3.- Procediment general de la preinscripció

3.1. El procés de preinscripció s'inicia emplenant el formulari de preinscripció que és *on-line*; per qualsevol incidència, el sol·licitant es pot adreçar presencialment a les oficines de l'Aula de Teatre, situada al carrer de Juan Meléndez Valdés, 2, a les Oficines d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Mataró, per correu electrònic a aulateatre@ajmataro.cat o bé per telèfon al 93 7570873 en el període indicat al punt 4. Els sol·licitants, un cop complimentada la preinscripció online, disposaran d'un comprovant que els assignarà un número de resguard.

La formalització de la pre-inscripció suposa l'acceptació de la normativa que la regeix.

3.2. El formulari de preinscripció el podeu trobar al web www.culturamataro.cat

3.3. Quan el nombre de sol·licituds per un curs sigui superior a les places disponibles es donarà prioritat als alumnes empadronats a la ciutat de Mataró; i si es mantingués l'excés de sol·licituds s'efectuarà un sorteig.

3.4 Les pre-inscripcions de dos o més germans bessons que demanin plaça per a un mateix curs no dóna dret, en la fase inicial, a cap tracte preferencial. Un cop realitzat el sorteig que preveu la normativa vigent, només en el cas que algun dels bessons obtingui plaça, automàticament s'assignarà plaça a la resta augmentant, si és necessari, la ràtio del curs.

3.5. La Direcció de Cultura farà pública, en la data fixada al calendari, al tauler d'anuncis de l'Aula de Teatre i al web www.culturamataro.cat la relació de totes les sol·licituds de preinscripció presentades especificant el número de resguard, l'admissió, l'exclusió, la necessitat de sorteig i la data i l'hora del mateix.

3.6 La Direcció de Cultura farà pública, en la data fixada al calendari, al seu tauler d'anuncis de l'Aula de Teatre i al web www.culturamataro.cat la relació dels admesos via sorteig especificant el número de resguard. En la mateixa llista figuraran les sol·licituds que queden 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, durant el primer trimestre del curs escolar; o bé, per sol·licituds presentades fora de termini, quan no hi hagi llista d'espera, sempre i quan sigui durant el primer trimestre del curs escolar i fins 15 dies després de les Vacances de Nadal.



Ajuntament de Mataró

4.- Calendari del procés de preinscripció i matriculació

- Matriculació antics alumnes (curs 2018/2019)	del 8 de maig al 28 de maig
- Presentació de sol·licituds de preinscripció	del 21 de maig al 2 de juny
- Publicació de les llistes de sol·licituds (admissió, exclusió i sorteig)	4 de juny
- Sorteig	10 de juny
- Publicació de les llistes definitives d'alumnat admès i l'ordre de llista d'espera	11 de juny
- Període de matriculació	del 25 de juny al 5 de juliol
- Sol·licitud de bonificacions aplicables al mes d'octubre de 2019	del 5 al 20 de setembre
- Matrícula viva	del 6 de juliol de 2019 al 19 de gener de 2020

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

No caldrà presentar cap documentació, més enllà del formulari de preinscripció, fins que l'alumne no hagi estat admès al centre i es matriculi. En la data de matriculació caldrà que l'alumne porti la documentació que s'indica en el punt 8.

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

6.- Sorteig públic

6.1. Per tal de resoldre qualsevol situació on el nombre de sol·licituds per un curs sigui superior a les places disponibles, aquestes s'ordenaran a partir del número resultant del sorteig.

6.2. Seguint el procediment que s'exposa al punt 3, i en el dia i lloc indicats, s'efectuarà el sorteig públic que determinarà l'ordre dels alumnes admesos així com l'ordre de la llista d'espera.

6.3. Per tal que el sorteig públic sigui operatiu s'utilitzarà el següent procediment:

a) A cada sol·licitud de preinscripció se li assignarà un número seqüencial, a partir del número 1. S'introduiran els números en una bossa, tants números com sol·licituds de preinscripció.

b) Es separaran les sol·licituds de preinscripció per preinscripcions de persones empadronades a Mataró i les no empadronades a la ciutat.

c) S'extrauran, en primer lloc, els números corresponents a les places disponibles; en segon lloc, els de la llista d'espera; i, en tercer lloc, si calgués, els alumnes no empadronats a la ciutat de Mataró.

7.- Publicació de la llista d'admesos

7.1. 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 del sorteig públic segons s'especifica al punt 6.

7.2. La Direcció de Cultura farà pública la llista d'admesos especificant el número de resguard en el tauler d'anuncis de l'Aula de Teatre i al web www.culturamataro.cat.



Ajuntament de Mataró

7.3. La llista d'espera serà vigent fins 15 dies després de les Vacances de Nadal, moment en què es tancarà definitivament la matrícula del curs 2019-2020 excepte en aquells grups que, per les característiques del seu treball, puguin admetre la incorporació de nous alumnes.

8.- Matriculació

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

8.2. Per a la formalització de la matrícula dels **alumnes que ja cursen estudis a l'Aula de Teatre** durant el curs 2018/2019 caldrà signar un document verificant les dades de contacte i bancàries. Només caldrà presentar la documentació especificada al punt 8.3 en cas que hi hagi alguna variació de les dades que es conserven al registre del centre. En cas que hi hagi rebuts pendents no es considerarà admesa la matrícula.

8.3. La formalització de la matrícula dels **nous alumnes** és presencial a l'Aula de Teatre i requereix de la presentació de la documentació següent:

- En el cas d'alumnes menors d'edat:
 - o original i fotocòpia del DNI o NIE de la persona sol·licitant (pare/mare o tutor legal)
 - o original i fotocòpia del DNI de l'alumne menor d'edat, si en té
- En el cas d'alumnes majors d'edat:
 - o original i fotocòpia del DNI o NIE

En tots els casos:

- Fotocòpia del document acreditatiu del compte bancari.

8.4. L'alumne no es considerarà admès fins que no s'hagi formalitzat la matrícula en el termini establert al punt 4. S'entendrà que aquell alumne que hagi estat admès però no formalitzi la matrícula en el termini indicat renuncia a la plaça adjudicada i aquesta podrà atorgar-se al primer alumne de la llista d'espera i així consecutivament.

8.5 Es considerarà matrícula viva tota aquella matriculació independent del període ordinari de matriculació. Els alumnes que es matriculin per aquesta via procediran de les llistes especificades al punt 7.

8.6 Criteris d'ingrés.

Els criteris d'ingrés a cadascun dels cursos així com les quotes corresponents estaran disponibles al web www.culturamataro.cat

8.7 La Direcció de Cultura es reserva el dret de cancel·lació del curs en cas de no omplir-se el grup.

8.8 Pagament, quotes i baixes

L'alumne/a matriculat abonarà mensualment les quotes a través d'un compte corrent bancari d'una entitat col·laboradora, segons fixen els preus públics vigents.

Les quotes es liquidaran per rebuts domiciliats a principi de cada mes.

L'impagament de la quota comportarà el seu cobrament en via executiva a partir del dia 15 del mes en què es passa el càrrec per al cobrament amb els recàrrecs corresponents.

Les despeses de tramitació generades pels rebuts tornats per causa aliena a la Direcció de Cultura de Mataró aniran a càrrec del titular.



Ajuntament de Mataró

8.9 La no assistència no eximeix del pagament de les quotes mensuals.

8.10. La no assistència a les classes i el no pagament dels rebuts corresponents durant 2 mesos seguits serà motiu de baixa automàtica del alumne.

8.11. El no pagament de 3 rebuts consecutius o no serà motiu de baixa automàtica de l'alumne.

8.12 La no assistència a les classes durant 2 mesos sense justificació, malgrat el pagament dels rebuts corresponents, pot ser motiu de baixa automàtica de l'alumne.

8.13 Les baixes s'han de formalitzar amb l'imprès corresponent a l'Aula de Teatre abans del dia 20 del mes en curs i tindran efectes a partir del mes següent a la seva presentació.

8.14 El Claustre de professors de l'Aula de Teatre podrà acordar l'expulsió d'aquells alumnes que al seu criteri tinguin un comportament no adequat a les activitats que s'hi desenvolupen o que poden perjudicar el conjunt del grup.

8.15 En cap cas, no s'acceptaran matrícules noves 15 dies després de les vacances de Nadal a excepció d'aquells grups que, per les característiques del seu treball, puguin admetre la incorporació de nous alumnes.

9.- Procediment per a cobrir places vacants

9.1. Al produir-se una baixa, es procedirà a:

a) Analitzar el perfil de la plaça que ha quedat vacant i comprovar si hi ha sol·licituds pendents a la llista d'espera.

b) En cas d'haver-hi diverses sol·licituds es procedirà a comunicar l'admissió als possibles alumnes segons l'ordre de la llista d'espera.

9.2. Es faculta a l'Aula de Teatre, en el supòsit que al llarg del curs escolar 2019-2020 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.

10. Bonificacions

10.1 Bonificacions

a. Família nombrosa

Categoria General: 10 %

Categoria Especial: 15 %

b. Dos o més membres de la mateixa unitat familiar matriculats a l'Aula: 10 % bonificació aplicat a les quotes més altes a partir del segon membre

c. Carnet blau: 15 %

d. Discapacitat igual o superior al 33 %: 10 %

e. Situació familiar o entorn desfavorable previ informe de Serveis socials fins a un 40 %

f. Situació d'atur

- Menors d'edat:

15 % si un dels progenitors es troba en situació d'atur



Ajuntament de Mataró

- 30 % si els dos progenitors es troben en situació d'atur
- 30 % en famílies monoparentals si aquest es troba en situació d'atur
- Adults
 - 15 % si l'alumne està en situació d'atur

g. Carnet de família monoparental: 15 %

h. Cursos simultanis: 20 % de descompte en el curs de preu inferior a aquells alumnes que cursin un monogràfic o dansa contemporània simultàniament a qualsevol altre curs

10.2 Totes les bonificacions s'hauran de sol·licitar presentant la documentació justificativa o bé autoritzant a l'Ajuntament de Mataró a consultar davant la Generalitat de Catalunya les dades de família nombrosa, família monoparental, demandant d'ocupació no ocupat i grau de discapacitat. També s'haurà d'autoritzar a l'Ajuntament per la consulta del carnet blau. Seran atorgades per decret i aplicables al més següent de la seva aprovació/sol·licitud prèvia comprovació del dret a poder-les gaudir.

10.3 Documentació justificativa

Família nombrosa categoria general i categoria especial

Fotocòpia del carnet de família nombrosa i del llibre de família.

Família monoparental

Fotocòpia del carnet de família monoparental i del llibre de família.

Situació d'atur de l'alumne

Fotocòpia de la vida laboral (actualitzada a la data de presentació).

Situació d'atur d'un o dels dos progenitors de l'alumne

Fotocòpia de la vida laboral d'aquell progenitor que estigui en situació d'atur (actualitzada a la data de presentació) i del llibre de família.

Família monoparental en que el progenitor està en situació d'atur

Fotocòpia de la vida laboral (actualitzada a la data de presentació), del carnet de família monoparental i del llibre de família.

Titular del Carnet Blau

Fotocòpia del carnet blau.

Persones amb una discapacitat igual o superior al 33%

Fotocòpia de la documentació acreditativa.

Persones en situació familiar o entorn desfavorable

Informe del departament de Serveis Socials.

10.4 Les bonificacions no poden acumular-se, només es podrà gaudir d'una bonificació per alumne.

10.5 Les bonificacions atorgades d'acord amb l'apartat relatiu a la situació d'atur, s'atorgaran per un període màxim de 5 mesos, transcorregut el qual caldrà presentar de nou la documentació.

11.- Reclamacions

Les persones interessades poden presentar reclamacions en el termini de tres dies hàbils des de la publicació de les llistes en qüestió.