

## Normativa de preinscripció i matrícula

### 1. Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa és d'aplicació per a l'admissió d'alumnat a l'Escola Municipal de Música de Torelló i regula el procés pel que ha de desenvolupar-se, de conformitat amb el que disposa el Reglament del Servei Públic Escola Municipal de Música de Torelló, el Decret d'Alcaldia 28 de febrer de 2024 i la disposició addicional segona del Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya.

### 2. Procés de preinscripció i matriculació

- 2.1. El procediment de preinscripció i matrícula fa referència 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.
- 2.2. Poden presentar la sol·licitud de plaça a l'Escola Municipal de Música persones de totes les edats.

### 3. Procediment general de la preinscripció

- 3.1. El procés de preinscripció es realitza a través del formulari web: [https://emtorello.gwido.cat/inscripcio\\_ciudadana/public/periodes\\_oberts?c=1](https://emtorello.gwido.cat/inscripcio_ciudadana/public/periodes_oberts?c=1)
- 3.2. Les sol·licituds de preinscripció rebudes s'ordenaran per rigorós ordre d'entrada (dia i hora). En el cas que 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 següent barem:

- Domicili familiar de l'alumne/a a Torelló: **40 punts**.
- Alumne/a escolaritzat/da en un centre de règim general de Torelló (no resident a Torelló): **20 punts**.

- Alumne/a, pare/mare, tutor/a beneficiaris de la Renda Mínima d'Inserció:  
**10 punts.**
- Domicili laboral de l'alumne/a, pare/mare i tutor/a a Torelló (no resident a Torelló): **5 punts**

3.3. Per tal que les circumstàncies que s'al·leguin a la sol·licitud de preinscripció siguin preses en consideració, caldrà aportar la documentació que ho acrediti en el moment de formalitzar-la.

3.4. La falsedat de les dades aportades comporta la invalidació de qualsevol puntuació atorgada en la fase de barem.

3.5. En les situacions d'empat que es produeixin, l'ordenació de les sol·licituds afectades es farà per sorteig públic, sota supervisió de la Direcció del centre, que n'aixecarà acta de tot el procés.

#### **4. Calendari del procés de preinscripció i matriculació**

- Confirmació de plaça (alumant vigent) i preinscripció (alumnat nou): del 22 d'abril de 2024 al 26 de maig de 2024.
- Publicació de places adjudicades i llista d'espera: 3 de juny de 2024
- Matriculació d'alumnat admès: del 3 al 23 de juny de 2024.
- Segona matrícula: del 2 de setembre de 2024 al 28 de febrer de 2025.

#### **5. Publicació de places adjudicades i llista d'espera**

5.1. La Direcció del centre farà pública la llista de places adjudicades i la llista d'espera al web del centre.

5.2. L'alumnat que, en el procés de preinscripció resulti no admès passarà a formar part de la llista d'espera.

5.3. La llista d'espera serà vigent durant tot el curs acadèmic 2024-2025 i es gestionà seguint els mateixos criteris d'assignació de les places. Les persones preinscrites fora de termini s'afegiran a la llista d'espera seguint ordre d'arribada.

## 6. Matricula

- 6.1. La matrícula es regirà pel calendari detallat al punt 4.
- 6.2. La matrícula es podrà formalitzar a través del catàleg de tràmits de la web de l'Ajuntament [www.torello.cat](http://www.torello.cat) o presencialment a l'Oficia d'Atenció Ciutadana de la Regidoria d'Educació (Carrer Prat de la Riba 17-19) de dilluns a divendres en horari de 9 a 14h o a la Secretaria de l'Escola Municipal de Música (Avinguda Pompeu Fabra 6) els dilluns, dimarts i dijous en horari de 17h a 20h.
- 6.3. Per a la formalització de la matrícula caldrà presentar la següent documentació:
- Imprès de matrícula, indicant si es vol acollir a la tarifació social.
  - En cas d'acollir-se a la tarifació social, còpia dels DNI/NIE de tots els membres de la unitat familiar. En cas de no disposar-ne, caldrà adjuntar la còpia de les pàgines emplenades del llibre de família o del certificat de naixement
  - En cas de pares separats que s'acollin a la tarifació social, caldrà presentar la sentència judicial.
  - Fotocòpia del DNI's de la persona sol·licitant (alumnat menor d'edat) i de la resta de membres de la unitat familiar.
  - Fotocòpia del DNI de l'alumne o alumna (alumnat major d'edat).
  - Full de dades de deutor amb les dades bancàries.
- 6.4. S'entendrà que aquell alumnat que hagi estat admès però no formalitzi la matrícula en el termini indicat renuncia a la plaça adjudicada.
- 6.5. L'alumne matriculat abonarà mensualment les quotes a través d'un compte corrent bancari, segons fixen els preus públics vigents.
- 6.6. L'alumne matriculat abonarà la quota de matrícula a l'inici del curs escolar (setembre) una sola vegada a través d'un compte corrent bancari.
- 6.7. Per notificar la baixa voluntària d'un alumne o alumna, caldrà fer-ho per escrit mitjançant instància genèrica a través del catàleg de tràmits de l'Ajuntament de Torelló ([www.torello.cat](http://www.torello.cat)) i presencialment a la Secretaria del centre.

6.8. A efectes de l'emissió de la següent quota mensual, es prendran en consideració aquelles baixes que es presentin abans del dia 5 de cada mes.

## **7. Llista d'espera**

- 7.1. La llista d'espera serà vigent durant tot el curs acadèmic 2024-2025
- 7.2. Al produir-se una baixa, la Direcció de l'Escola procedirà a analitzar el perfil de la plaça que ha quedat vacant i comprovar si hi ha sol·licituds. En cas d'haver-hi diverses sol·licituds per la mateixa plaça, l'ordenació de les sol·licituds afectades es farà per rigorós ordre de preinscripció.