



Ajuntament de Mataró

AULA DE TEATRE DE MATARÓ
PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ, MATRÍCULA I PAGAMENT
PER AL CURS 2022-2023

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 i publicació de la llista d'admesos

3.1. El procés de preinscripció s'inicia emplenant el formulari de preinscripció que és *on-line*, el podeu trobar al web www.culturamataro.cat

Per qualsevol incidència, el sol·licitant es pot adreçar per correu electrònic a aulateatre@ajmataro.cat en el període indicat al calendari del procés de preinscripció i matriculació.

Els sol·licitants, un cop complimentada la preinscripció online, disposaran d'un comprovant que els assignarà un número de resguard.

3.2. En fer la vostra preinscripció, el vostre correu electrònic passarà a les bases de dades de l'Aula de Teatre, que en farà ús per a difusió d'activitats i informació del/s vostre/s curs/os.

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. L'ordre d'arribada de les preinscripcions no és determinant per obtenir plaça.

3.5. Les preinscripcions de dos o més germans bessons que demanin plaça per a un mateix curs no dona 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; sempre que la normativa relativa a la situació d'emergència provocada per la COVID19 ho permeti.

3.6. Si un curs no arriba al mínim de persones inscrites no podrà realitzar-se.

3.7. Un cop finalitzat el període de preinscripció, es publicaran les llistes dels cursos que s'impartiran i la relació de totes les sol·licituds de preinscripció presentades amb el codi de



Ajuntament de Mataró

tràmit, l'admissió, l'exclusió, la necessitat de sorteig, la data, hora i lloc del mateix. Es podran consultar a al tauler d'anuncis de l'Aula de Teatre i a la pàgina web habilitada per a les preinscripcions i matrícules de l'Aula de Teatre.

- 3.8. La Direcció de Cultura farà pública, en la data fixada al calendari, al tauler d'anuncis de l'Aula de Teatre i a la pàgina web www.culturamataro.cat habilitada per a les preinscripcions i matrícules de l'Aula de Teatre la relació dels admesos via sorteig especificant el curs i el codi de tràmit.

En la mateixa llista hi figuraran les sol·licituds que queden en llista d'espera i que 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.

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 2022-2023 excepte en aquells grups que, per les característiques del seu treball, puguin admetre la incorporació de nous alumnes.

- 3.9. Les persones amb plaça assignada rebran un correu electrònic amb la comunicació de la plaça.
- 3.10. Per renunciar a la plaça en un curs al qual heu estat admesos, caldrà que ompliu el full de renúncia de plaça, que trobareu penjat al web (dins l'apartat d'inscripcions) abans del 16 de setembre de 2022. D'aquesta manera, una altra persona podrà ocupar la vostra vacant.
- 3.12. La formalització de la preinscripció suposa l'acceptació de la normativa que la regeix.

4. Calendari del procés de preinscripció i matriculació

- Confirmació de plaça dels antics alumnes (curs 2021/2022)	del 16 al 31 de maig
- Presentació de sol·licituds de preinscripció de nous alumnes	de l'1 al 12 de juny
- Publicació de les llistes de sol·licituds (admissió, exclusió i sorteig)	16 de juny
- Sorteig	21 de juny
- Publicació de les llistes definitives d'alumnat admès i l'ordre de llista d'espera	27 de juny
- Període de matriculació	del 4 al 15 de juliol
- Sol·licitud de reduccions aplicables al mes d'octubre de 2022	de l' 1 al 16 de setembre
- Matrícula viva	del 19 de setembre de 2022 al 20 de gener de 2023

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 (procediment per a cobrir les places vacants).

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 (procediment general de la preinscripció i publicació de la llista d'espera), 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. Donada la situació excepcional provocada pel COVID19, el sorteig també es podrà seguir per videoconferència havent de demanar accés per correu electrònic a l'Aula de Teatre (aulateatre@ajmataro.cat) fins dos dies abans de realitzar-se el sorteig.
- 6.3. Per tal que el sorteig públic sigui operatiu s'utilitzarà el següent procediment:
 - a) Es separaran les sol·licituds de preinscripció segons el curs seleccionat i les preinscripcions de persones empadronades a Mataró i no empadronades a la ciutat.
 - b) S'efectuaran dos sortejos: un per les preinscripcions de persones empadronades a la ciutat i l'altre per persones no empadronades a la ciutat.
 - c) Per cada sorteig s'assignarà un número seqüencial a partir del número 1 a cadascuna de les sol·licituds de pre-inscripció.
 - d) S'introduiran en una bossa tantes boles numerades com sol·licituds de preinscripció.
 - e) S'extraurà una bola numerada que determinarà el número de tall i, conseqüentment, l'ordre de les sol·licituds.
 - f) S'assignaran en primer lloc les places disponibles. En segon lloc, les de la llista d'espera de persones empadronades a la ciutat de Mataró. En tercer lloc, les sol·licituds corresponents als alumnes no empadronats a la ciutat de Mataró.

7. Matriculació

- 7.1. La matriculació es regirà pel calendari detallat al punt 4. La seva formalització suposa l'acceptació de la normativa del centre.
- 7.2. Per a la formalització de la matrícula dels **alumnes que ja cursen estudis a l'Aula de Teatre** durant el curs 2021/2022 caldrà signar un document verificant les dades de contacte i bancàries. Només caldrà presentar la documentació especificada al punt 7.3 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.
- 7.3. La formalització de la matrícula dels nous alumnes 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
 - o fotocòpia del document acreditatiu del compte bancari.



Ajuntament de Mataró

- En el cas d'alumnes majors d'edat:
 - o original i fotocòpia del DNI o NIE
 - o fotocòpia del document acreditatiu del compte bancari.

S'acceptarà la presentació per mitjans telemàtics de documentació escanejada o fotografiada, per les dues cares quan escaigui i sempre amb bones condicions de llegibilitat. En tot cas, el centre pot requerir que es presenti la documentació original davant qualsevol dubte sobre la seva autenticitat.

7.4. L'alumne no es considerarà admès fins que no s'hagi formalitzat la matrícula en el termini establert al punt 4 (calendari del procés de preinscripció i matriculació). 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.

7.5. Es considerarà matrícula viva tota aquella matriculació independent del període ordinari de matriculació.

7.6. Criteris d'ingrés.

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

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

7.8. 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.

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

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

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

7.12. 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.



Ajuntament de Mataró

- 7.13. Les baixes s'han de formalitzar amb l'impres corresponent, abans del dia 20 del mes en curs i tindran efectes a partir del mes següent a la seva presentació; per la qual el rebut del mes en curs no pot ser objecte de retorn.

La formalització de les baixes es podrà realitzar de forma presencial a les Oficines d'Atenció Ciutadana o be, per mitjans telemàtics.

- 7.14. 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.

- 7.15. 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.

- 7.16. Si l'alumne/a que no ha pogut assistir a cap classe durant tot un mes per motius de força major degudament acreditats, tindrà dret a la devolució de la quota corresponent a un mes.

S'entén que és causa de força major un motiu mèdic del propi alumne degudament justificat.

El termini per sol·licitar la baixa per motiu de força major del rebut mensual serà el darrer dia del mes en què es produeixi la causa major que ho justifica. Caldrà, a més, aportar el document acreditatiu.

La formalització de la baixa per força major es podrà realitzar de forma presencial a les Oficines d'Atenció Ciutadana o be, per mitjans telemàtics.

8. Procediment per a cobrir places vacants

- 8.1. 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.

- 8.2. Es faculta a l'Aula de Teatre, en el supòsit que al llarg del curs escolar 2022-2023 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.

9. Reduccions

- 9.1. Reduccions

- a. Família nombrosa
Categoria General: 10 %
Categoria Especial: 15 %

- b. Dos o més membres de la mateixa unitat familiar matriculats a l'Aula:



Ajuntament de Mataró

Dos membres: 10 % de reducció aplicat a les quotes de tots els membres de la unitat familiar.

Tres membres: 15 % de reducció aplicat a les quotes de tots els membres de la unitat familiar.

Quatre o més membres: 20 % de reducció aplicat a les quotes de tots els membres de la unitat familiar.

c. Carnet blau: 15 %

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

e. Situació familiar o entorn desfavorable fins un 75% previ informe de Benestar Social en que s'establirà el % a aplicar, tenint en compte que d'aquesta reducció només podran beneficiar-se les persones que estiguin empadronades a la ciutat de Mataró.

f. Situació d'atur

- Menors d'edat:

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

30 % si els dos progenitors es troben en situació d'atur

30 % en famílies monoparentals si aquest es troba en situació d'atur

- Adults

20 % si l'alumne està en situació d'atur

g. Carnet de família monoparental: 15 %

h. Cursos simultanis: 20 % de reducció en el curs de preu inferior a aquells alumnes que cursin mes d'un curs simultani.

9.2. Totes les reduccions 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.

La formalització de les sol·licituds de reducció del preu públic, amb la corresponent documentació o autorització d'accés a les dades es podrà realitzar de forma presencial a les Oficines d'Atenció Ciutadana o bé, per mitjans telemàtics.

S'acceptarà la presentació per mitjans telemàtics de documentació escanejada o fotografiada, per les dues cares quan escaigui i sempre amb bones condicions de llegibilitat. En tot cas, el centre pot requerir que es presenti la documentació original davant qualsevol dubte sobre la seva autenticitat.

9.3. 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



Ajuntament de Mataró

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.

9.4. Les reduccions no poden acumular-se, només es podrà gaudir d'una reducció per alumne.

9.5. Les reduccions atorgades d'acord amb l'apartat relatiu a la situació d'atur, s'atorgaran per un període màxim de 5 mesos, transcorregut el qual si l'Ajuntament no disposa de l'autorització d'accés a les dades, caldrà presentar de nou la documentació.

A excepció, de ser necessària la presentació de l'extracte de vida laboral, que caldrà fer arribar, o bé, presencialment, o bé, telemàticament.

La formalització de les sol·licituds de pròrroga de reducció del preu públic per causa d'atur, amb la corresponent documentació es podrà realitzar de forma presencial a les Oficines d'Atenció Ciutadana, o bé, per mitjans telemàtics.

10. Quotes

10.1 Les persones usuàries del servei que hagin d'abonar quotes periòdiques durant l'any, hauran de domiciliar el seu pagament en un compte d'una entitat col·laboradora, d'acord amb les normes de funcionament del servei.

10.2 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.

10.3 Supòsits de devolució de la quota. L'alumne/a que no ha pogut assistir a cap classe durant tot un mes sencer per motius de força major degudament acreditats, tindrà dret a la devolució de la quota corresponent a un mes.

S'entén que és causa de força major un motiu mèdic del propi alumne degudament justificat.

El termini per sol·licitar la baixa del rebut mensual i aportar la justificació serà l'últim dia de mes següent al mes que es demana la devolució o baixa del rebut.



Ajuntament de Mataró

12. Reclamacions

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

13. Tractament de les dades personals

D'acord amb la normativa vigent, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el tractament de les dades de caràcter personal que ens facilitin els interessats, seran incorporades en un fitxer, el titular i responsable del qual és la Direcció de Cultura de l'Ajuntament de Mataró amb la finalitat de divulgació cultural. Sempre que ho consideri oportú, la persona interessada podrà accedir, rectificar i cancel·lar les seves dades, adreçant-se per escrit a la Direcció de Cultura de l'Ajuntament de Mataró, carrer de Sant Josep, 9, 08302 Mataró.