
AULA DE TEATRE DE MATARÓ

PROCÉS DE RESERVA DE PLAÇA, PREINSCRIPCIÓ, MATRÍCULA I PAGAMENT PER AL CURS 2024-2025

Expedient: 2024/000018796

1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquesta normativa és d'aplicació per a l'admissió d'alumnat a l'Aula de Teatre de Mataró.

2. PROCÉS DE RESERVA DE PLAÇA, PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

El procediment de reserva de plaça fa referència exclusivament, a l'alumnat procedent del curs anterior que desitgi continuar un nou curs.

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 RESERVA I MATRÍCULA DE PLAÇA

3.1. La reserva de plaça és un pas previ obligatori per a seguir cursant estudis a l'Aula de Teatre de Mataró.

3.2. El procés de reserva de plaça s'inicia emplenant el formulari de reserva de plaça que és en línia. Es pot realitzar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Mataró <https://seu.mataro.cat> i al web www.culturamataro.cat. Per qualsevol incidència o consulta, el sol·licitant es pot adreçar per correu electrònic a aulateatre@ajmataro.cat en el període indicat al calendari del procés de reserva i matriculació.

Pel curs 2024-2025, al fer la reserva de plaça en línia es generarà un expedient que serà sempre el mateix mentre l'alumne s'estigui formant de forma contínua a l'Aula de Teatre de Mataró.

3.3. La reserva de plaça s'efectuarà segons al calendari detallat al punt 5. La formalització de la reserva de plaça suposa l'acceptació de la normativa que la regeix.

3.4. En el moment en que es formalitzi la reserva de plaça, s'hauran de verificar les dades de contacte i les dades bancàries. Només caldrà rectificar les dades en cas que hi hagi alguna variació de les dades que es conserven al registre del centre.

3.5. Una vegada tancat el període de reserva de places d'antics alumnes, s'entendrà per formalitzada la matrícula dels antics alumnes, si han realitzat el procés de reserva de plaça correctament.

En cas que hi hagi rebuts pendents no es considerarà admesa la matrícula.

4. PROCEDIMENT GENERAL DE LA PREINSCRIPCIÓ I PUBLICACIÓ DE LA LLISTA D'ADMESOS

4.1. La preinscripció és un pas previ obligatori i en cap cas garanteix la plaça.

4.2. El procés de preinscripció s'inicia emplenant el formulari de preinscripció que és en línia, el podeu realitzar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Mataró <https://seu.mataro.cat> i al web www.culturamataro.cat. Per a qualsevol incidència o consulta, 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 en línia, disposaran d'un comprovant que els assignarà un número de resguard.

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

4.4. 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.

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

4.6. 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.

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

4.8. 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 tràmit, l'admissió, l'exclusió, la necessitat de sorteig, la data, hora i lloc del mateix. Es podran consultar les llistes a 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.

4.9. El Servei de Cultura farà pública les llistes definitives d'alumnat admès i l'ordre de la llista d'espera, 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.

Les sol·licituds que queden en llista d'espera podran optar a una plaça si es produeix alguna vacant. Les places vacants podran ser ocupades per alumnes nous durant el període de matrícula viva indicat al calendari.

La llista d'espera es tancarà definitivament el 19 de gener de 2025 a excepció d'aquells grups que, per les característiques del seu treball, puguin admetre la incorporació de nous alumnes.

4.10. Les persones amb plaça assignada rebran una notificació electrònica amb la comunicació de la plaça.

4.11. Per renunciar a la plaça en un curs al qual s'ha estat admès, caldrà omplir el formulari de renúncia de plaça, penjat a la seu electrònica de l'Ajuntament de Mataró <https://seu.mataro.cat> i al web www.culturamataro.cat.

4.12. La formalització de la preinscripció suposa l'acceptació de la normativa que la regeix.

5. CALENDARI DEL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

Reserva i matrícula d'antics alumnes	del 13 al 25 de maig
Sol·licitud de reduccions d'antics alumnes aplicables al mes d'octubre de 2024	del 13 de maig al 3 de juny
Presentació de sol·licituds de preinscripció de nous alumnes	del 30 de maig al 9 de juny
Publicació de les llistes de sol·licituds (admissió, exclusió i sorteig)	13 de juny
Sorteig	17 de juny
Publicació de les llistes definitives d'alumnat admès i l'ordre de llista d'espera	21 de juny
Període de matriculació de nous alumnes	de l'1 al 12 de juliol
Sol·licitud de reduccions de nous alumnes aplicables al mes d'octubre de 2024	de l'1 al 12 de juliol
Matrícula viva	fins al 19 de gener de 2025

6. DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA PER A LA RESERVA DE PLAÇA

No caldrà presentar cap documentació, més enllà del formulari de reserva de plaça.

Per a la formalització de la matrícula dels alumnes que ja cursen estudis a l'Aula de Teatre durant el curs 2023-2024 caldrà verificar les dades de contacte i bancàries a través de la seu electrònica. Només caldrà rectificar les dades 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. 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.

La falsedat o frau en les dades aportades comporta la invalidació de la plaça.

8. SORTEIG PÚBLIC

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

8.2. Seguint el procediment que s'exposa al punt 4 (procediment general de la preinscripció i publicació de la llista d'admesos), 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. 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.

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

- Es separaran les sol·licituds de preinscripció segons el curs seleccionat i segons si les persones estan empadronades a Mataró o no empadronades a la ciutat.
- S'efectuaran dos sortejos: un per les preinscripcions de persones empadronades a Mataró 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 preinscripció.
- 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.

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

9. MATRICULACIÓ

9.1. La matriculació es regirà pel calendari detallat al punt 5. La seva formalització suposa l'acceptació de la normativa del centre.

9.2. La formalització de la matrícula es realitzarà emplenant el formulari de reserva de plaça que és en línia. Es pot realitzar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Mataró <https://seu.mataro.cat> i al web www.culturamataro.cat

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

En el cas que no es pugui fer de forma telemàtica es podrà fer de forma presencial, amb cita prèvia a les Oficines d'Atenció i Assistència a la Ciutadania, que es pot demanar al telèfon 010 o a www.mataro.cat/citaprevia.

La formalització de la matrícula de forma presencial la farà el pare, la mare o els tutors/es legals, si l'alumne és menor d'edat, o el mateix alumne, si és major d'edat

Documentació necessària per a la formalització de la matrícula de forma presencial:

- original del DNI/NIE del pare, mare o el tutor/a sol·licitant, per a la seva identificació.
- original del DNI/NIE de l'alumne en cas que en disposi
- document acreditatiu del compte bancari

9.3. L'alumne no es considerarà admès fins que no s'hagi formalitzat la matrícula en el termini establert al punt 5 (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.

9.4. Es considerarà matrícula viva tota aquella matriculació fora del període ordinari de matriculació.

9.5. Criteris d'ingrés.

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

10. PROCEDIMENT PER A COBRIR PLACES VACANTS

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

- a) Analitzar el perfil del curs on ha quedat vacant la plaça 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 la vacant als possibles alumnes segons l'ordre de la llista d'espera.

10.2. Es faculta a l'Aula de Teatre a obrir un nou termini de presentació de sol·licituds de preinscripció en cas que es generi alguna vacant en cursos sense llista d'espera.

11. QUOTES

11.1 Les persones usuàries del servei que hagin d'abonar els preus públics de forma periòdica 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.

11.2 Els preus públics es liquidaran per rebuts domiciliats.

11.3. D'acord amb l'article 11.1, quan els rebuts no s'hagin satisfet en el venciment corresponent, l'administració municipal exigirà els recàrrecs i interessos previstos al procediment de recaptació executiva.

11.4 Supòsits de devolució del preu públic.

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 devolució de l'import pagat i aportar la justificació serà l'últim dia del mes següent al mes que es demana la devolució o baixa del rebut.

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

12. REDUCCIONS

12.1. Reduccions

a. Família nombrosa

Categoria General: 10 %

Categoria Especial: 15 %

b. Més de dos membres de la mateixa unitat familiar matriculats a l'Aula:

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

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

Quatre o més membres: 20% bonificació 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.

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 més d'un curs simultani.

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

12.3 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 a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Mataró <https://seu.mataro.cat>, també es podrà efectuar presencialment als Punts d'Autoservei i a les Oficines d'atenció i assistència a la ciutadania.

12.4 Les sol·licituds de reducció del preu públic presentades abans del dia 20 del mes en curs tindran efectes a partir del mes següent a la seva presentació prèvia comprovació del dret a poder gaudir-les a excepció de les reduccions aplicables al mes d'octubre que es regiran pel calendari establert al punt 5.

12.5 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, demanda d'ocupació (DARDO) i grau de discapacitat. També s'haurà d'autoritzar a l'Ajuntament per la consulta del carnet blau.

12.6 Documentació justificativa de les reduccions

a. Família nombrosa categoria general (10%): Títol de família nombrosa

b. Família nombrosa categoria especial (15%): Títol de família nombrosa

c. Família monoparental (15 %): Títol de família monoparental

d. L'alumne es troba en situació d'atur (20 %): Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació (DARDO)

e. Un dels progenitors de l'alumne està en situació d'atur (15 %): Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació (DARDO) del progenitor

f. Els dos progenitors de l'alumne estan en situació d'atur (30 %): Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació (DARDO) dels dos progenitors

g. Família monoparental en que el progenitor està en situació d'atur (30 %): Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació (DARDO)

- h. Titular del Carnet Blau (15%): Carnet blau de l'alumne
- i. Persones amb una discapacitat igual o superior al 33% (10%): Targeta acreditativa de la discapacitat
- j. Persones en situació familiar o entorn desfavorable (fins a un 75%): Informe del departament de Benestar Social

12.7 Les reduccions atorgades per la situació d'atur, s'aprovaran per un període màxim de 6 mesos, transcorregut el qual, si l'Ajuntament no disposa de l'autorització d'accés a les dades, caldrà presentar de nou la documentació.

13. BAIXES

- 13.1. La no assistència a les classes i el no pagament dels rebuts corresponents durant 2 mesos seguits serà motiu de baixa automàtica del alumne.
- 13.2 El no pagament de 3 rebuts consecutius o no serà motiu de baixa automàtica de l'alumne.
- 13.3 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.
- 13.4 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.
- 13.5. Les baixes s'han de sol·licitar 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.
- 13.6 La sol·licitud de les baixes es realitzarà a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Mataró <https://seu.mataro.cat>, també es podrà efectuar presencialment als Punts d'Autoservei i a les Oficines d'atenció i assistència a la ciutadania.

14. PREINSCRIPCIÓ, MATRÍCULA I PAGAMENT ALS WORKSHOPS

- La preinscripció als workshops -cursos intensius impartits per professionals de reconeguda trajectòria artística adreçats a persones amb experiència en teatre, dansa, música o circ i a estudiants en vies de professionalització- és un pas previ obligatori i en cap cas garanteix la plaça.
- La sol·licitud de les preinscripció es realitzarà a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Mataró <https://seu.mataro.cat>, també es podrà efectuar presencialment als Punts d'Autoservei i a les Oficines d'atenció i assistència a la ciutadania.
- A la preinscripció caldrà incloure-hi el currículum artístic del sol·licitant.
- Un cop finalitzat el període de preinscripció dels Workshops la direcció de l'Aula de Teatre valorarà els currículums presentats tenint en compte que l'experiència del sol·licitant s'adeqüi als objectius del curs.
- Un cop admesa la sol·licitud de preinscripció s'enviarà un enllaç per completar la matrícula i obtenir la carta de pagament.
- L'adjudicació de plaça definitiva es produirà quan s'hagi fet efectiu el pagament del taller.

15. 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 el Servei 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 al Servei de Cultura de l'Ajuntament de Mataró, carrer de Sant Josep, 9, 08302 Mataró o bé per correu electrònic a cultura@ajmataro.cat i aulateatre@ajmataro.cat