
Decret

Expedient: 2026/000008948

Òrgan: Regidora delegada de Cultura, Compres i contractació, de Promoció de Ciutat, Comerç, Turisme, Fires, Mercats, Promoció Internacional i Agermanaments

Servei promotor: Servei de Cultura

Assumpte: Aprovar el procés de preinscripció i matrícula per a l'Aula de Teatre de Mataró, curs 2026 2027

Relació de fets

Per tal de poder establir l'admissió d'alumnat a l'Aula de Teatre de Mataró per al curs 2026-2027 és necessari aprovar la normativa que regula el procés de preinscripció i matrícula de l'Aula de Teatre del Servei de Cultura de l'Ajuntament de Mataró.

Fonaments de Dret

Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.

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.

Vist l'informe de la Cap del Servei de Cultura de l'Ajuntament de Mataró i l'informe jurídic.


L'adopció d'aquest Decret és competència d'aquesta regidoria en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcaldia mitjançant Decret núm. 2995/2025 de data 7 de març,

RESOLC

Únic. Aprovar la normativa de preinscripció i matrícula per a l'Aula de Teatre del Servei de Cultura de l'Ajuntament de Mataró corresponent al curs 2026-2027, que s'hi adjunta.

Mataró, a la data de signatura electrònica.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHWKX3ROM	Data i hora	13/03/2026 14:00:18
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	YASMINA HAMED MARCHAL (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)		
Signat per	HEIDI PÉREZ PÉREZ (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHWKX3ROM	Pàgina	1/13



PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT A L'AULA DE TEATRE DE MATARÓ PER AL CURS 2026-2027

01 - Objecte

Aquesta normativa regula el procediment d'admissió de l'alumnat a l'Aula de Teatre de Mataró, centre sufragat amb fons públics.

02 – Procés de confirmació de plaça i matrícula d'antics alumnes

El **procés de confirmació de plaça** fa referència exclusivament a l'alumnat matriculat durant el curs anterior que desitgi continuar els seus estudis el curs següent.

La confirmació de plaça és un **pas previ obligatori** per l'**alumnat procedent del curs anterior** que vulgui continuar cursant estudis a l'Aula de Teatre de Mataró.

L'alumnat que es trobi en aquesta situació haurà de:

Emplenar el formulari de confirmació de plaça dins del termini establert, d'acord amb allò que s'indica al punt 5 -Calendari del procés de preinscripció i matriculació de la present normativa del procés d'admissió a l'Aula de Teatre de Mataró.

2.1 Emplenament del formulari

El procediment de confirmació de plaça s'inicia mitjançant l'acceptació de la proposta acadèmica i s'ha d'efectuar segons el calendari detallat al punt 5.

Aquesta proposta es podrà trobar al formulari en línia disponible al web www.culturamataro.cat.

Una vegada tancat el període de confirmació de plaça d'antics alumnes, **s'entendrà per formalitzada la matrícula, si el procés de confirmació de plaça s'ha realitzat correctament.**

Els alumnes que, durant el curs 2025-2026 hagin dut a terme els cursos **Interpretació avançada, Gent Gran o Teatre social per a dones** tindran el tractament de **nous alumnes** i hauran de concórrer al procés general de preinscripció.

La formalització de la confirmació de plaça suposa l'acceptació de la normativa que la regeix.

2.2 Canals d'atenció al públic

En cas de dificultat a l'hora d'emplenar el formulari, la persona sol·licitant es podrà dirigir a l'Aula de Teatre de Mataró en l'horari indicat al **punt 15** i des del centre es donarà l'ajut necessari per a completar el formulari de preinscripció.

També podrà contactar per correu electrònic a aulateatre@ajmataro.cat.

2.3 Documentació per a la confirmació de plaça

No caldrà presentar cap documentació.

Només caldrà rectificar les dades en cas que hi hagi alguna variació de les dades personals o les autoritzacions que es consten al registre del centre.

En cas de variació, caldrà comunicar-ho a través del correu electrònic aulateatre@ajmataro.cat. Si la variació afecta a les **dades bancàries**, també caldrà informar a l'**Organisme de Gestió Tributària**.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Data i hora	13/03/2026 14:00:18
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	YASMINA HAMED MARCHAL (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)		
Signat per	HEIDI PÉREZ PÉREZ (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Pàgina	2/13



En cas que hi hagi **rebutxos pendents**, no es considerarà admesa la matrícula.

03 – Procés de preinscripció

El **procés de preinscripció** s'adreça a les persones interessades a cursar algun dels programes educatius amb places vacants que ofereix l'Aula de Teatre. Aquest procés finalitza amb la publicació de la relació definitiva d'aspirants amb plaça assignada. Un cop publicada aquesta relació, s'inicia el procés de matriculació, que consisteix en la inscripció definitiva a l'aula com a alumne/a del centre.

La realització dels cursos i tallers està condicionada a l'assoliment d'un nombre mínim d'inscripcions. Els cursos requereixen un mínim de 13 persones inscrites i els tallers per adults un mínim de 10 persones. En cas de no arribar a aquests mínims, el Servei de Cultura es reserva el dret de cancel·lar el curs o taller.

La preinscripció és un pas previ obligatori per a les persones interessades a cursar algun dels programes educatius amb places vacants, però **no garanteix l'obtenció de la plaça**.

3.1 Emplenament del formulari

El procediment de preinscripció s'inicia mitjançant l'emplenament del formulari en línia disponible al web www.culturamataro.cat, i s'ha d'efectuar dins el calendari establert al punt 5.

L'adreça de correu electrònic facilitada pel/la sol·licitant esdevé el canal oficial de comunicació per al seguiment de tot el procés.

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

La formalització de la preinscripció implica l'acceptació de la normativa que la regula.

3.2 Número de sol·licitud

En el resguard de preinscripció, descarregable des de l'aplicació un cop finalitzat el procés d'entrada de dades, hi consta el **número de sol·licitud**.

Aquest número és el que s'utilitzarà en la publicació de llistes a efectes de baremació i admissió.

3.3. Canals d'atenció al públic

En cas de dificultats per emplenar el formulari, la persona sol·licitant es podrà adreçar a l'Aula de Teatre de Mataró dins l'horari indicat al punt 15. Des del centre s'oferirà l'ajut necessari per a l'emplenament del formulari.

També es pot contactar per correu electrònic a aulateatre@ajmataro.cat.

3.4. Ordre d'adjudicació i oferta de vacants

La llista de sol·licituds s'ordenarà segons la puntuació obtinguda d'acord amb els criteris de barem establerts al punt 7.

En cas d'empat, l'ordre es determinarà mitjançant el número de desempat resultant del sorteig públic.

Abans d'iniciar el període de preinscripció l'Aula de Teatre publicarà el llistat de places vacants.

Les places s'adjudicaran un cop ordenades les sol·licituds per puntuació de barem i número de desempat.

3.5. Documentació i veracitat de les dades

Per fer la preinscripció en línia **no cal aportar cap documentació** acreditativa dels criteris de barem.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Data i hora	13/03/2026 14:00:18
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	YASMINA HAMED MARCHAL (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)		
Signat per	HEIDI PÉREZ PÉREZ (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Pàgina	3/13



Tanmateix, durant la formalització de la matrícula serà obligatori presentar la documentació que acrediti les dades facilitades en la preinscripció.

La falsedat o omisió de dades rellevants comportarà la invalidació de la puntuació obtinguda i pot suposar la interrupció del procés de matrícula, en benefici d'un altre sol·licitant.

3.6. Publicació de les llistes segons barem

L'Aula de Teatre publicarà la relació de punts obtinguts al calendari del punt 5.

El llistat es publicarà amb el número de sol·licitud del resguard de preinscripció.

La informació es farà pública al web www.culturamataro.cat, i totes les persones preinscrites rebran un correu electrònic informant de la publicació.

3.7. Termini de reclamacions

Les persones sol·licitants disposen d'un termini de **dos dies naturals** a partir de la data de publicació de la relació baremada per presentar reclamacions.

Les reclamacions s'han d'adreçar a l'Aula de Teatre mitjançant el correu electrònic o bé de forma presencial a l'Aula de Teatre en horari d'atenció al públic.

3.8. Publicació de la llista provisional d'adjudicacions

Un cop resoltes les reclamacions, i segons el calendari establert al punt 5, l'Aula de Teatre publicarà la **llista provisional d'adjudicacions**, on constarà el curs assignat a cada aspirant o bé la necessitat de sorteig públic.

Tots els llistats es faran públics al web www.culturamataro.cat.

3.9. Publicació de les llistes definitives

L'Aula de Teatre publicarà la **llista definitiva d'adjudicacions** al web www.culturamataro.cat.

Les sol·licituds que no obtinguin plaça en el procés de preinscripció passaran automàticament a la llista d'espera, que es gestionarà segons el procediment del punt 12.

3.10. Sol·licituds fora de termini

Les sol·licituds rebudes fora del termini establert passaran directament a la llista d'espera.

Si es pot oferir la plaça sol·licitada, la secretaria de l'Aula de Teatre contactarà amb la persona interessada.

Aquestes inscripcions s'adjudiquen per ordre de recepció, i no es tenen en compte els criteris de barem.

3.11. Incorporació durant el curs

Es pot optar a una plaça fins al tancament de la **matrícula viva**, sempre que hi hagi una vacant adient al perfil de la persona sol·licitant.

Es prioritzaran les sol·licituds que figurin a la llista d'espera.

El període de matrícula romandrà obert fins al **15 de gener de 2027**.

3.12. Modificació de la preinscripció

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Data i hora	13/03/2026 14:00:18
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	YASMINA HAMED MARCHAL (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)		
Signat per	HEIDI PÉREZ PÉREZ (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Pàgina	4/13



Si un/a aspirant vol modificar algun aspecte d'una preinscripció ja presentada, haurà de fer una **nova sol·licitud**.

En cas que existeixin dues o més preinscripcions d'un mateix aspirant per a un mateix curs, es considerarà **vàlida l'última registrada**.

3.13. Tractament de germans/es bessons/es

Les preinscripcions de dos o més germans/es bessons/es que sol·licitin plaça per a un mateix curs **no donen dret a tracte preferencial** en la fase inicial.

Un cop realitzat l'ordre d'adjudicació i l'oferta de vacants, i només en el cas que algun dels bessons obtingui plaça, **s'assignarà automàticament plaça als altres**, augmentant la ràtio si és necessari.

3.14 Alumnes amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE)

Segons la Generalitat de Catalunya, es considera Necessitat Educativa Especial (NEE) el desajust entre les capacitats de l'alumne/a i les exigències del context educatiu. En el cas de l'Aula de Teatre, és important conèixer si:

1. L'aspirant té alguna dificultat reconeguda mitjançant un dictamen del **CDIAP** (Centres de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç).
2. Necessita una **atenció molt personalitzada** o no es desenvolupa amb normalitat en grups.
3. Presenta alguna discapacitat o trastorn que requereix una **atenció específica** o que limita la seva autonomia personal.

L'entorn i la dinàmica de les classes de teatre i dansa –amb grups nous i assistència d'un o dos dies per setmana- poden fer que el procés d'adaptació sigui especialment sensible per a alguns alumnes.

Per garantir una adjudicació justa de places i assegurar l'acompanyament necessari, l'Aula necessitarà conèixer si l'alumne/a preinscrit/a presenta alguna NESE, i quin tipus de suport pot requerir. Aquesta informació s'ha d'indicar en el formulari de preinscripció.

En cas de no rebre aquesta informació, l'Aula no pot garantir les adaptacions que puguin ser necessàries, fet que podria comportar la **pèrdua de la plaça adjudicada**.

Disposar d'aquesta informació des del moment de la preinscripció permet planificar adequadament dins les possibilitats reals del centre.

4 - Matriculació de nous alumnes

4.1. Calendari de matriculació:

La matriculació es regirà pel calendari detallat al punt 5 i als horaris d'atenció al públic de l'Aula de Teatre, que consten al punt 15.

4.2. Formalització de la matrícula

La formalització de la matrícula la durà a terme:

- . el pare, la mare o els/les tutors/es legals, en el cas d'alumnes menors d'edat, o
- . l'alumne/a mateix/a, si és major d'edat.

Els sol·licitants hauran de **reservar dia i hora de matrícula** a través de l'enllaç publicat al web www.culturamataro.cat

L'alumnat admès que **no formalitzi la matrícula en el dia i hora assignats**, sense haver comunicat

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Data i hora	13/03/2026 14:00:18
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	YASMINA HAMED MARCHAL (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)		
Signat per	HEIDI PÉREZ PÉREZ (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Pàgina	5/13



prèviament cap avís o justificació, **perdrà la plaça adjudicada.**

A més, **no quedarà en llista d'espera** per a cap de les opcions sol·licitades.

La formalització de la matrícula implica **l'acceptació plena de la normativa** establerta.

Per qualsevol incidència o consulta, les persones sol·licitants podran adreçar-se al correu electrònic aulateatre@ajmataro.cat.

4.3. Documentació per a la formalització de la matrícula:

Per formalitzar la matrícula, caldrà **presentar presencialment o enviar escanejada a aulateatre@ajmataro.cat**, abans d'efectuar la matrícula, la documentació que acrediti les dades facilitades durant la preinscripció.

Alumnes menors d'edat:

- DNI o NIE de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal).
- DNI o NIE de l'alumne/a, si en té.
- Autorització bancària del compte corrent on es domiciliaran les quotes.
- Documentació acreditativa de ser beneficiari/a de la **Renda Garantida de Ciutadania (RGC)**, si s'ha declarat a la preinscripció.
- Resolució d'acolliment de la Generalitat de Catalunya, si escau i s'ha indicat durant la preinscripció.

Alumnes majors d'edat:

- DNI o NIE de l'alumne/a.
- Autorització bancària del compte corrent on es domiciliaran les quotes.
- Documentació acreditativa de ser beneficiari/a de la **RGC**, si s'ha declarat a la preinscripció.

La **falsedat de les dades aportades** pot comportar la interrupció del procés de matrícula en benefici d'un altre sol·licitant.

4.4. Renúncia a la plaça

L'alumne/a **no es considerarà admès/a** fins que no s'hagi formalitzat la matrícula dins el termini establert al punt 5.

S'entendrà que l'alumne/a que ha estat admès/a però **no formalitza la matrícula dins el termini indicat** renuncia a la plaça adjudicada.

Aquesta plaça podrà ser atribuïda al primer **alumne/a de la llista d'espera**, i així successivament.

05- Calendari del procés de preinscripció i matriculació

El calendari del procés de preinscripció, confirmació de plaça i matriculació per al curs 2026-2027 és el següent:

Confirmació de plaça i matrícula d'antics alumnes	De l'11 al 24 de maig de 2026
Presentació de sol·licituds de preinscripció de nous alumnes	Del divendres 29 de maig al diumenge 7 de juny de 2026
Publicació de les llistes segons barem	10 de juny de 2026
Presentació de reclamacions de les llistes segons barem	11 i 12 de juny de 2026
Sol·licitud de baixa aplicable al mes d'octubre d'antics alumnes que hagin confirmat plaça	Fins al 14 de juny de 2026
Resolució de les reclamacions	15 de juny de 2026
Publicació de les llistes provisionals d'adjudicacions	16 de juny de 2026
Sorteig i publicació del número de desempat	17 de juny de 2026

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Data i hora	13/03/2026 14:00:18
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	YASMINA HAMED MARCHAL (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D.)		
Signat per	HEIDI PÉREZ PÉREZ (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Pàgina	6/13



Publicació de les llistes definitives d'alumnat admès i l'ordre de llista l'espera	19 de juny de 2026
Període de matriculació de nous alumnes	Del 29 de juny al 10 de juliol de 2026
Sol·licitud de baixa aplicable al mes d'octubre de nous alumnes que hagin confirmat plaça	Del 29 de juny fins al 10 de setembre de 2026
Sol·licitud de reduccions de la quota aplicables al mes d'octubre de 2026	Del 29 de juny al 10 de setembre de 2026
Matrícula viva	Fins al 15 de gener de 2027

06- Procediment d'admissió

L'admissió a l'Aula de Teatre segueix un procés estructurat amb l'objectiu de garantir una assignació de places justa, objectiva i transparent.

Quan hi ha més sol·licituds que places disponibles, s'apliquen criteris de prioritació basats en el barem establert. En cas d'empat en la puntuació, es farà servir el número de desempat.

Les places s'adjudiquen seguint l'ordre de prioritat de cada sol·licitant, d'acord amb els punts obtinguts segons els criteris del barem.

07- Criteris de baremació i procediment d'aplicació

A partir de les dades aportades pels sol·licitants en el formulari de preinscripció s'ordena la llista d'aspirants seguint els següents criteris a efectes de barem.

7.1 Criteris de baremació de les sol·licituds presentades

A continuació es detallen els criteris que s'aplicaran per a la puntuació de les sol·licituds, amb la seva puntuació corresponent i la documentació acreditativa necessària, quan escau:

Criteris	Puntuació	Documentació acreditativa
Estar empadronat/ada a la ciutat: L'alumne/a ha de tenir el domicili registrat a la ciutat de Mataró.	10	Ho verifica el Servei de Cultura
Ser alumne/a matriculat/da en un curs de l'Aula de Teatre en el moment de la preinscripció.	10	Ho verifica l'Aula
Ser beneficiari/a de la Renda Garantida de Ciutadania (RGC): aplica a l'alumne/a, o al pare/mare/tutor/a legal en cas de menors d'edat.	5	Documentació acreditativa de ser beneficiari de la prestació econòmica de la RGC.
Estar en situació d'acolliment familiar: si l'alumne/a es troba en situació d'acolliment familiar.	5	Resolució d'acolliment de la Generalitat de Catalunya.
Haver estat preinscrit/da i en llista d'espera el curs 2025-2026 i no haver obtingut plaça: Si l'alumne/a va obtenir plaça en algun curs, no es puntuarà.	5	Ho verifica l'Aula

7.2 Procediment d'aplicació del barems en l'adjudicació de places

1. Les sol·licituds s'ordenaran d'acord amb la puntuació total obtinguda segons els criteris de barem indicats al punt 7.1.
2. En cas d'empat en la puntuació, l'ordenació es farà utilitzant el número de desempat obtingut en el sorteig públic, tal com indica al punt 8.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Data i hora	13/03/2026 14:00:18
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	YASMINA HAMED MARCHAL (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)		
Signat per	HEIDI PÉREZ PÉREZ (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Pàgina	7/13



3. Les places s'adjudicaran seguint aquest ordre de prelación.

08- Sorteig públic

8.1 Finalitat del sorteig

Per tal de resoldre les situacions d'empat que es produeixin en aplicar els criteris de baremació, les sol·licituds amb la mateixa puntuació s'ordenaran a partir del número resultant del sorteig públic.

8.2 Realització del sorteig

Seguint el procediment de preinscripció establert al punt 3 i la data fixada al calendari del punt 5, l'Aula de Teatre efectuarà el sorteig públic que determinarà el número a partir del qual s'ordenaran les sol·licituds en situació d'empat.

El número de sol·licitud s'obté automàticament en el moment de realitzar la preinscripció i consta en el resguard de preinscripció lliurat a cada aspirant.

8.3 Funcionament del sorteig

1. Assignació de números

Cada sol·licitud presentada rebrà un número assignat aleatòriament, garantint la igualtat d'oportunitats en la resolució d'empats.

Aquest número apareixerà a la llista de sol·licituds baremades.

2. Mecanisme del sorteig

- . Es prepara una bossa amb 10 boles numerades del 0 al 9.
- . Es fan extraccions consecutives amb reposició.
- . El nombre d'extraccions ha de ser 3 més que el nombre de dígitos del total de sol·licituds.
- . L'ordre d'extraccions configura un número llegit d'esquerra a dreta.
- . la penúltima extracció indica les desenes
- . l'última extracció indica les unitats
- . Es divideix aquest número entre el total de sol·licituds, obtenint quocient i residu.
- . El número de desempat és l'enter següent al residu.
- . A partir d'aquest número, l'ordenació es realitza en sentit ascendent.

3. Germans/es bessons/es

Quan dos o més germans/es sol·liciten plaça per al mateix curs, se'ls assignarà el mateix número de desempat.

4. Lloc de realització

El sorteig públic es durà a terme a l'Aula de Teatre en el dia indicat al calendari detallat al punt 5 i es podrà seguir presencialment. 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

9- Comissió de matriculació

9.1. Composició i funcions

Per garantir el correcte compliment de la normativa d'admissions, es constituirà la Comissió de Matriculació, integrada per:

- La Cap el Servei de Cultura de l'Ajuntament de Mataró o persona en qui delegui.
- La responsable d'administració del Servei de Cultura de l'Ajuntament de Mataró o persona en qui delegui.
- La cap d'estudis de l'Aula de Teatre o persona en qui delegui.
- Un administratiu de l'Aula de Teatre o persona en qui delegui.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Data i hora	13/03/2026 14:00:18
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	YASMINA HAMED MARCHAL (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)		
Signat per	HEIDI PÉREZ PÉREZ (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Pàgina	8/13



9.2. Competències de la Comissió de Matriculació

La Comissió té les funcions següents:

- . Resoldre, en primera instància, les reclamacions que es puguin presentar després de la publicació dels llistats provisionals baremats.
- . Supervisar el compliment de la normativa que regula el procediment d'admissió.
- . Comprovar el correcte resultat de la baremació de les sol·licituds.
- . Sol·licitar l'assistència de persones tècniques quan sigui necessari per a una millor presa de decisions.

10 - Quotes

10.1 Gestió de les quotes al llarg del curs

El cost total del curs es satisfà en 9 quotes mensuals.

Les persones usuàries del servei hauran de domiciliar els pagaments en un compte d'una entitat col·laboradora, d'acord amb les normes de funcionament del servei.

Els preus públics es poden consultar al document corresponent disponible al web www.culturamataro.cat.

Els rebuts mensuals seran emesos per l'Organisme de Gestió Tributària (ORGT) de la Diputació de Barcelona i el cobrament es farà mitjançant domiciliació bancària.

L'alumnat haurà d'entregar l'imprès de dades bancàries degudament signat pel titular del compte en el moment de la matrícula.

De conformitat amb l'Ordenança General Reguladora dels Preus Públics:

- . L'administració municipal pot suspendre la prestació del servei quan no s'abonin les quotes vençudes.
- . Es podran exigir els recàrrecs i interessos previstos en el procediment de recaptació executiva.

Alumnes inscrits que confirmen plaça al maig

- La primera quota (confirmació de plaça) es cobrarà el mes d'octubre de 2026.
- Amb la confirmació, l'alumne/a consta com a inscrit/a al curs 2026-2027 i la seva plaça no pot ser adjudicada a cap altre aspirant.
- La renúncia a la plaça confirmada s'ha de comunicar a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Mataró (<<https://seu.mataro.cat>>) o presencialment als Punts d'Autoservei o Oficines d'Atenció a la Ciutadania, abans del 14 de juny de 2026.
- No es retornarà l'import de la primera quota per baixes presentades a partir del 14 de juny, excepte per força major (motiu mèdic justificat de l'alumne/a).
- Les baixes presentades després del 14 de juny es tramitaran a partir de l'1 de setembre.
- La quota d'octubre s'haurà d'abonar i no serà retornable; no es cobrarà la quota de novembre.
- Les reduccions de quota vinculades a la confirmació de plaça s'han de sol·licitar segons el calendari del punt 5, amb data límit 10 de setembre.

La sol·licitud de reducció haurà de realitzar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Mataró <https://seu.mataro.cat>, als Punts d'Autoservei o a les Oficines d'atenció i assistència a la ciutadania; ha d'anar acompanyada amb la corresponent documentació o autorització d'accés a les dades.

Totes aquelles sol·licituds que arribin a posterior d'aquesta data, s'aplicaran a la següent quota.

Alumnat nou que es matricula

- La primera quota en concepte de matrícula es cobrarà el mes d'octubre de 2026.
- Per renunciar a la plaça cal enviar un correu a aulateatre@ajmataro.cat amb el document de renúncia omplert i signat, o bé fer el tràmit presencialment a l'Aula.
- La quota de matrícula no es retornarà, excepte en cas:
 - . De canvi d'horaris imposat pel centre, o

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Data i hora	13/03/2026 14:00:18
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	YASMINA HAMED MARCHAL (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)		
Signat per	HEIDI PÉREZ PÉREZ (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Pàgina	9/13



De força major (motiu mèdic justificat)

- Les reduccions de quota s'han de sol·licitar amb documentació o autorització per a la consulta de dades, mitjançant Seu Electrònica o presencialment als Punts d'Autoservei i a les Oficines d'atenció i assistència a la ciutadania.

Termini màxim: 10 de setembre

Totes aquelles sol·licituds que arribin a posterior d'aquesta data, s'aplicaran a la següent quota

10.2. Supòsits de devolució del preu públic.

L'alumne/a que no pugui assistir a cap classe durant tot un mes sencer per força major degudament acreditada, tindrà dret a la devolució d'una quota mensual.

Es considera força major un motiu mèdic justificat del mateix alumne/a.

El termini per sol·licitar la devolució és l'últim dia del mes següent al mes de la baixa o absència.

La no assistència a classe no eximeix del pagament de les quotes mensuals.

11. Reduccions de la quota

11.1. Tipologies de reduccions

- Família nombrosa
 - Categoria General: 10 %
 - Categoria Especial: 15 %
- Més de dos membres de la 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
- Carnet blau: 15 %
- Discapacitat igual o superior al 33 %: 10 %
- Situació familiar o entorn desfavorable fins un 75% previ informe de Benestar Social en que s'establirà el % a aplicar.
- 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/a està en situació d'atur
- Carnet de família monoparental: 15 %
- Cursos simultanis: 20 % de reducció en el curs de preu inferior a aquells alumnes que cursin més d'un curs simultani.

Les reduccions NO són acumulables, només es podrà gaudir d'una reducció per alumne/a.

Les sol·licituds de reducció del preu públic es poden presentar:

- . A la Seu Electrònica: <<https://seu.mataro.cat>>
- . Als Punts d'Autoservei
- . A les Oficines d'Atenció i Assistència a la Ciutadania

Totes les sol·licituds de reducció hauran d'anar acompanyades amb la corresponent 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 (DONO) i grau de discapacitat. També s'haurà d'autoritzar a l'Ajuntament per la consulta del carnet blau.

Les sol·licituds de reducció 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 a l'octubre (segons punt 5).

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Data i hora	13/03/2026 14:00:18
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	YASMINA HAMED MARCHAL (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)		
Signat per	HEIDI PÉREZ PÉREZ (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Pàgina	10/13



11.2 Documentació justificativa de les reduccions

- a. Família nombrosa (10%): Títol de família nombrosa, categoria general
- b. Família nombrosa (15%): Títol de família nombrosa, categoria especial
- c. Família monoparental (15 %): Títol de família monoparental
- d. Alumne/a adult en atur (20 %): Document DONO.
- e. Un progenitor en atur (15 %): Document DONO.
- f. Dos progenitors en atur (30 %): Document DONO dels dos progenitors
- g. Família monoparental amb tutor en atur (30 %): Document DONO
- h. Carnet Blau (15%): Carnet blau de l'alumne/a
- i. Discapacitat \geq 33% (10%): Targeta acreditativa
- j. Entorn desfavorable (fins a un 75%): Informe de Benestar Social
- k. Reduccions per atur: vigència màxima de 6 mesos, s'ha d'aportar la documentació si no hi ha autorització de consulta.

12- Procediment per a cobrir places vacants: Llista d'espera

- . Els alumnes actuals han de confirmar plaça en el termini establert.
- . Si no ho fan, perden la plaça i aquesta esdevé vacant.
- . Les sol·licituds en llista d'espera poden optar a les vacants segons el procediment establert.
- . Les vacants poden ser adjudicades durant el període de matrícula viva.
- . La llista d'espera es tanca el 15 de gener de 2027, excepte cursos on es permeten incorporacions més tardanes.

12.1. Procediment davant una baixa

- a) Analitzar el perfil de la plaça i comprovar si hi ha sol·licituds adequades en la llista d'espera.
- b) Respectar l'ordre de llista (preinscripció ordinària), i atendre les noves sol·licituds segons ordre d'entrada.

L'Aula de Teatre pot obrir un nou període de preinscripció en cursos sense llista d'espera.

12.2. Ordre de la llista d'espera

1. Alumnes que volen ampliar activitats sense vacants.
2. Alumnes que volen canvi de grup en activitats plenes.
3. Aspirants que no han obtingut plaça en la preinscripció ordinària.
4. Sol·licituds fora de termini, ordenades per data.

12.3. Renúncia a la llista d'espera

- . Si una persona rebutja una plaça oferta, renuncia a la seva posició.
- . Un cop matriculada en alguna opció, ja no es manté en llista d'espera per a altres opcions, llevat que es faci una nova inscripció.

12.4. Contacte amb les persones de la llista d'espera

Per contactar amb les persones que formen part de la llista d'espera, es farà una primera trucada i també s'enviarà un correu electrònic a l'adreça facilitada durant el procés de preinscripció.

Si en un termini de 2 dies laborables la persona interessada no respon al correu ni retorna la trucada, es farà una segona trucada.

En cas de no poder contactar amb la persona interessada, la sol·licitud serà desestimada i es contactarà amb la següent persona de la llista d'espera.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6D4DNVSVTEN2ZHWKX3ROM	Data i hora	13/03/2026 14:00:18
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	YASMINA HAMED MARCHAL (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)		
Signat per	HEIDI PÉREZ PÉREZ (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6D4DNVSVTEN2ZHWKX3ROM	Pàgina	11/13



12.5. Enviament de documentació per a la matrícula de les persones de la llista d'espera

Un cop contactada la persona interessada i manifestat el seu interès per formalitzar la matrícula, Secretaria li enviarà un correu electrònic amb la documentació necessària per a completar el procés.
El termini per lliurar a l'Aula la documentació és de 5 dies laborables.

Si l'Aula no rep la documentació, es farà una trucada de cortesia per recordar l'enviament de la documentació. La persona interessada disposarà de 2 dies laborables addicionals per remetre la documentació. Si no es rep dins d'aquest termini, la sol·licitud es desestimarà i la vacant es lliurarà a la següent persona de la llista d'espera.

12.6. Matrícula viva

Es considerarà matrícula viva qualsevol matrícula realitzada fora del període ordinari.

13- Baixes

13.1. La no assistència a les classes i l'impagament dels rebuts durant 2 mesos seguits serà motiu de baixa automàtica del alumne/a.

13.2 L'impagament de 3 rebuts (consecutius o no) serà motiu de baixa automàtica de l'alumne/a.

13.3 La no assistència durant 2 mesos sense justificació, tot i el pagament dels rebuts corresponents, pot ser motiu de baixa automàtica de l'alumne/a

13.4 El Claustre de professors de l'Aula de Teatre pot acordar l'expulsió d'alumnes per conductes inapropiades 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 a excepció de les reduccions aplicables al mes d'octubre que es regiran pel calendari establert al punt 5.

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 però no garanteix plaça.

La sol·licitud de les preinscripció es realitzarà a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Mataró <https://seu.mataro.cat>, o presencialment als Punts d'Autoservei o a les Oficines d'atenció i assistència a la ciutadania.

Cal incloure 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.

Si s'admet la sol·licitud s'enviarà un enllaç per matricular-se i pagar (a través d'una carta de pagament).

La plaça és definitiva quan es fa efectiu el pagament.

15- Atenció al públic

De setembre a juny

De dilluns a divendres de 17 a 20.30 h

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Data i hora	13/03/2026 14:00:18
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	YASMINA HAMED MARCHAL (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)		
Signat per	HEIDI PÉREZ PÉREZ (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Pàgina	12/13



Dimecres de 10 a 12 h

Durant el període de matriculacions de nous alumnes

De dilluns a divendres de 10 a 13 h i de 17 a 20.30 h

16- Tractament de dades personals

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei Orgànica 3/2018, les dades personals facilitades seran tractades per l'Ajuntament de Mataró (Servei de Cultura) amb la finalitat de gestionar el procés de preinscripció, admissió, matriculació i desenvolupament de l'activitat docent de l'Aula de Teatre, així com la gestió econòmica i administrativa derivada.

La base jurídica del tractament és el compliment d'una missió en interès públic i l'execució de la relació jurídica derivada de la sol·licitud i, si escau, de la matrícula.

Les dades podran ser comunicades a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona per a la gestió i recaptació dels preus públics, així com en els supòsits previstos legalment.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament mitjançant la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Mataró o per escrit al Servei de Cultura (Per escrit a: Servei de Cultura - carrer de Sant Josep, 9, 08302 Mataró o per correu electrònic a: cultura@ajmataro.cat i aulateatre@ajmataro.cat). Igualment, poden presentar reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Data i hora	13/03/2026 14:00:18
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	YASMINA HAMED MARCHAL (LLETRAT/DA DEL SERVEI P.D)		
Signat per	HEIDI PÉREZ PÉREZ (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6D4DNWSVTEN2ZHVKX3ROM	Pàgina	13/13

