



RESOLUCIÓ DE LA PRESIDÈNCIA DE L'INSTITUT D'EDUCACIÓ DE BARCELONA, PER LA QUAL S'ESTABLEIX EL PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ D'ALUMNES A LES ESCOLES MUNICIPALS DE MÚSICA: CAN PONSIC, EIXAMPLE, NOU BARRIS I SANT ANDREU.

CURS 2014-2015

RESOLUCIÓ

De conformitat amb la Disposició addicional segona del Decret 75/2007, de 27 de març publicat al DOGC núm. 4852, de 29.3.2007, pel qual s'estableix el procediment d'admissió d'alumnat en els ensenyaments sufragats amb fons públics, que disposa que *"l'admissió de l'alumnat a les escoles de música o de dansa específiques sufragades amb fons públics, per cursar estudis que no condueixin a l'obtenció de títols de validesa acadèmica, es regeix per les normes particulars que les corporacions locals titulars estableixen d'acord amb la legislació vigent i aquesta disposició."*

Per tal de regular els processos d'admissió de l'alumnat a les escoles municipals de música per al curs 2014-2015

RESOLC:

1.- Àmbit d'aplicació

Aquesta Resolució s'aplica a l'admissió d'alumnat a les escoles municipals de música: Can Ponsic, Eixample, Nou Barris i Sant Andreu.

2.- Informació

2.1 A l'inici del procés d'admissió, l'Institut d'Educació, a través de les direccions de les escoles municipals de música, informarà de les places vacants de cadascuna de les escoles de música, d'acord amb el calendari que figura a l'annex 1.

2.2 Els centres han d'informar sobre els aspectes següents:

- a) L'oferta de places vacants a cadascuna de les escoles municipals de música.
- b) El calendari, requisits i criteris d'admissió de l'alumnat.
- c) Els preus públics aplicables.

Aquesta informació s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de cada escola, la pàgina web i mitjançant tots els sistemes d'informació pública de què es disposi.



3.- Confirmació de plaça de continuïtat

3.1 L'alumnat matriculat a les escoles municipals de música haurà de confirmar la plaça de continuïtat per al curs vinent, no més tard del 25 d'abril de 2014.

3.2. L'alumnat que vulgui optar a una plaça en una altra escola de música municipal caldrà que ho notifiqui prèviament a l'escola on està matriculat i, posteriorment, podrà realitzar la preinscripció a l'escola escollida, si hi ha plaça en oferta. En el cas que no s'obtingui plaça a la nova escola, podrà seguir vigent la matrícula a l'escola actual.

4.- Calendari i procés de preinscripció

4.1.- El procés de preinscripció s'inicia amb la presentació de sol·licituds i finalitza amb la publicació de les relacions de l'alumnat admès i la seva matriculació.

El calendari del procés és el que es recull en l'annex 1

4.2. La sol·licitud de preinscripció es formalitza

- a) mitjançant el formulari que es troba a disposició dels sol·licitants a la web de les escoles de música municipals: www.bcn.cat/emmcnponsic; www.bcn.cat/emmeixample; www.bcn.cat/emmsantandreu; www.bcn.cat/emmnoubarris i s'envia telemàticament. Aquesta tramesa genera un resguard que cal imprimir.

- b) directament a l'escola municipal de música

4.3. La presentació de més d'una sol·licitud a diferents escoles municipals de música i/o la falsedat o frau en les dades aportades, comporta la invalidació de totes les sol·licituds.

5.- Requisit

Per optar a alguna de les places vacants, la família pare, mare i/o tutor, tutora haurà d'acreditar que estan empadronats a la ciutat de Barcelona.





6.- Criteris generals

6.1. Es reservaran la meitat de les places de les que es faci oferta (més una en cas de places senars) per a nens i nenes de 5, 6 i 7 anys, a:

- germans d'alumnes matriculats a l'escola.
- fills del pare, mare o tutor legal que treballi a l'escola de música en el moment de la preinscripció, empadronats a Barcelona.

6.2. A partir de 8 anys – nascuts l'any 2006 - quan l'oferta així ho indiqui, els nois i noies realitzaran un exercici musical.

La finalitat d'aquest exercici és conèixer el nivell musical dels nois i noies per tal de poder assignar-los el grup col·lectiu més adient.

L'exercici consistirà en tots els casos en:

- Cantar una cançó que coneix.
- Moure's seguint una pulsació.

Quan es requereixin coneixements previs d'instrument hauran de:

- Tocar amb l'instrument pel qual demana plaça, una peça que conegui (pot portar partitura).
- Llegir una partitura

L'exercici es realitzarà davant de dos professors o professores de l'escola, que valoraran el seu coneixement musical.

L'exercici musical es valorarà fins a 10 punts. Les sol·licituds s'ordenaran segons puntuació obtinguda.

7.- Procediment general d'admissió.

7.1. El procediment d'admissió fa referència exclusivament a les places vacants.

7.2. Les sol·licituds de preinscripció s'ordenaran seguint l'ordre alfabètic català (la lletra ñ s'ordenarà després de la n), i es numeraran a partir del número 1.

7.3. S'efectuarà un sorteig públic per tal de determinar el número a partir del qual es farà l'ordenació de les sol·licituds presentades, en el dia, lloc i hora indicats a l'annex 2.

7.4. Per cada plaça compresa entre els 5, 6 i 7 anys s'elaboraran dues llistes:

- a) De germans/es que estan a l'escola i fills/es de personal que treballa al centre
- b) De la resta d'alumnat

A cadascuna de les llistes se li aplicarà el procediment (del sorteig) per separat.

7.5. Les llistes provisionals i les definitives podran ser consultades al tauler d'anuncis de l'escola. A través de la pàgina web es podrà consultar el resultat individual amb el DNI de la persona que hagi presentat la preinscripció.

7.6. La publicació provisional baremada de sol·licituds obre un termini per presentar reclamacions davant la comissió de matriculació de cada escola. (annex 1)

7.7. La comissió de matriculació de cada escola es reunirà un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i, entre les funcions que té assignades, resoldrà les reclamacions que s'hagin pogut presentar.

7.8 La publicació de la relació d'admesos es realitzarà posteriorment a la resolució de les reclamacions.

7.9 L'alumnat que no obtingui plaça restarà en una llista d'espera, que tindrà vigència fins a l'inici del nou procés d'admissió d'alumnes. Aquest llistat s'ordenarà a partir del número següent al de l'últim alumne admès. En cas de produir-se una vacant en el grup o especialitat corresponent es procedirà a comunicar-ho a les famílies seguint l'ordre establert en la llista d'espera i realitzant, si cal, l'exercici pràctic.

8.- Composició i funcions de les comissions de matriculació.

Als efectes de garantir el compliment de les normes sobre admissió de l'alumnat i promoure la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa en el seguiment del procés d'assignació de places, l'Institut d'Educació crea una comissió de matriculació a cadascuna de les escoles municipals de música.

8.1. La comissió de matriculació és constituïda pels següents membres:

- a) La Cap de Servei d'Ensenyaments Musicals de l'Institut d'Educació, que exerceix la presidència, i a qui correspon la direcció de tot el procés.
- b) El/la Director/a de l'escola municipal de música o persona de l'equip directiu en qui delegui.
- c) Un/a representant dels pares i mares.
- d) Un/a representant del Districte Municipal on estigui ubicada l'escola.



8.2. Competències de la comissió de matriculació:

- a) Resoldre les reclamacions que es puguin haver presentat després de la publicació dels llistats provisionals baremats.
- b) Supervisar el compliment de les normes que regulen el procediment d'admissió d'alumnat que disposa la present resolució.
- c) Comprovar el correcte resultat de la baremació
- d) Designar entre els seus membres el secretari o secretària de la comissió.
- e) Requerir l'assistència de persones tècniques quan aquestes puguin ajudar a la presa de decisions.
- f) Informar a la Direcció de Centres Educatius Municipals de les incidències rellevants.
- g) Aprovar la memòria de la seva actuació, que haurà estat elaborada per la presidència i la secretaria de la comissió i elevar-la a la Direcció de l'Institut d'Educació.

8.3. Període d'actuació.

La comissió de matriculació no finalitza la seva actuació fins que es constitueix la comissió de matriculació que correspon al curs següent.

9.- Matriculació

9.1. La matrícula de l'alumnat admès s'ha de formalitzar en les dates que es detallen el calendari de l'annex 1.

9.2. La matrícula es realitzarà presencialment a l'escola i, per la seva formalització cal presentar la documentació requerida en l'annex 3.

Les famílies disposaran del resguard de matriculació.

9.3. En cas que les dades de la sol·licitud no es corresponguin amb les dels documents originals que es presentin en el moment de formalitzar la matrícula, comportarà la pèrdua del dret a matrícula.

9.4. Els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades.

9.5. L'alumnat que ha confirmat la plaça i l'alumnat de nova matrícula, abonarà l'import de l'activitat anual, per mitjà de domiciliació bancària, d'acord amb la Regulació dels preus públics, els mesos de:

- Juliol, import del 25% del total.



- Octubre, desembre i febrer, import del 20% del total, cadascun d'ells.
- Abril, import del 15% del total.

A aquests efectes, es signarà un document d'ordre de domiciliació de deute directe SEPA, que serà facilitat per la secretaria del centre.

9.6 En cas que un alumne causi baixa o l'alumne que renunciï a la plaça obtinguda, per causes no imputables a l'escola, en data posterior al 15 de juliol de 2014, no es procedirà al retorn de l'import abonat en el rebut del mes de juliol.

9.7 Els preus públics de les Escoles Municipals de Música i les bases d'atorgament de bonificacions a les famílies amb situacions econòmiques desfavorides, per al curs 2014-2015, s'aprovaran per l'òrgan competent de l'Ajuntament de Barcelona.

9.8 D'acord amb la Regulació dels preus públics d'escolaritat, per poder formalitzar la matrícula s'haurà d'estar al corrent de pagament de les obligacions amb l'Institut d'Educació.

10.- Procediment per a cobrir places no vacants en llista d'espera

Atès que al finalitzar el curs o a l'inici del següent es produeixen baixes no esperades, es preveu obrir un termini de presentació de sol·licituds per a cobrir les possibles vacants.

10.1. La sol·licitud per a cobrir places no vacants en llista d'espera, annex 1, es formalitzarà:

- mitjançant el formulari que es troba a disposició dels sol·licitants a la pàgina web de les escoles de música municipals: www.bcn.cat/emmcansonic; www.bcn.cat/emmeixample www.bcn.cat/emmsantandreu; www.bcn.cat/emmnoubarris que s'envia telemàticament. Aquesta tramesa genera un resguard que cal imprimir.
- directament a l'escola.

10.2 Només es podrà sol·licitar plaça d'un instrument. L'existència de més d'una sol·licitud comporta l'anul·lació de totes.

10.3 Les sol·licituds s'ordenaran seguint els criteris del procediment general d'admissió.

10.4 La relació de sol·licituds estarà a disposició dels interessats a la secretaria de l'escola.

10.5 En produir-se una baixa, la direcció de l'escola procedirà a:

- Analitzar el perfil que ha quedat vacant i comprovar si hi ha sol·licituds.



- b) En cas d'haver més d'una sol·licitud en situació d'empat, es procedirà a aplicar el procediment del sorteig.
- c) En cas de varis sol·licitants d'una mateixa especialitat, es tindran en compte les sol·licituds que responguin al perfil més idoni. Els sol·licitants seran convocats, si s'escau, a realitzar un exercici pràctic. L'alumne amb més puntuació es podrà matricular.

10.6 En el cas que a l'escola on s'ha produït la vacant no hi hagi sol·licituds en espera per a aquest instrument, però sí en altres escoles, s'oferirà la plaça a aquests alumnes que figuren a la llista d'espera.

11. Reclamacions i recursos

Contra els acords i les decisions de les comissions de matriculació sobre l'admissió de l'alumnat es pot presentar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, dins del termini de d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució de la reclamació.

Barcelona, 3 d'abril de 2014

Gerard Ardanuy Mata
President de l'IMEB



Annex 1

CALENDARI PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULA. CURS 2014-2015

- | | |
|---|---|
| 1.- Data límit confirmació plaça | 25 d'abril de 2014 |
| 2.- Publicació places vacants | 30 d'abril de 2014 |
| 3.- Calendari de preinscripció a places vacants | |
| - Període de preinscripció | Del 6 al 14 de maig de 2014 |
| - Publicació de la relació d'inscrits (només al centre) | 16 de maig de 2014 |
| - Exercici musical a partir dels 8 anys | Del 20 al 26 de maig de 2014 |
| - Publicació relació baremada de sol·licituds | 28 de maig de 2014 |
| - Termini de reclamació a les relacions baremades | Del 28 al 30 de maig de 2014 |
| - Publicació relació d'alumnat admès | 6 de juny de 2014 |
| 4.- Calendari de matrícula | 10, 11, 12, 16, 17, 18 i 19 de juny de 2014 |
| 5.- Presentació de sol·licitud per places no vacants, en llista d'espera | Del 2 de juny al 17 de juny de 2014 |



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut d'Educació

Plaça d'Espanya, 5,
08014 Barcelona
Telèfon 934 023 581
www.bcn.cat

Annex 2

SORTEIG

Data i hora: 3 de juny de 2014, a les 12 hores

Lloc: Institut d'Educació de Barcelona, Pl. Espanya,5

4 Per tal que el sorteig sigui operatiu i raonablement equiprobable, per ordenar les sol·licituds en cas d'empat, s'utilitza el següent procediment:

- a) D'una bossa amb les xifres del 0 al 9, es faran 5 extraccions consecutives, reintroduint la bola després de cada extracció. Així les xifres obtingudes són a,b,c,d,e, el nombre **N** seria: **0,abcde** (abcde són els decimals).
- b) Per a cada grup d'empatats, ordenats alfabèticament, s'aplicarà la següent fórmula:
 1. Multiplicar **N** pel nombre d'empats.
 2. Es suprimeixen els decimals del valor anterior
 3. Es suma una unitat al valor anterior

La xifra resultant és a partir de la qual s'ordena el llistat d'alumnat admès





Annex 3

DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA

2.1. Per la preinscripció

- Formulari preinscripció

2.2. Per la matriculació

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari de preinscripció i matrícula.

Documentació que cal presentar:

- Original i fotocòpia del DNI, NIE o passaport de l'alumne o alumna a partir de 14 anys. Original i fotocòpia del DNI, NIE o passaport de l'alumne o alumna menor de 14 anys si se'n disposa.
- Original i fotocòpia del Llibre de Família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Benestar Social i Família.
- Original i fotocòpia del DNI de la personal sol·licitant (pare, mare o tutor o tutora o guardador o guardadora de fet) o de la targeta de residència on consta el NIE si es tracta de persones estrangeres.
(de manera extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels alumnes estrangers també es poden acreditar amb el document d'identitat, el passaport o el llibre de família del país d'origen o la documentació alternativa que la persona pugui aportar. El director o directora del centre la valorarà i deixarà constància per escrit de la decisió adoptada)
- Certificat o volant municipal de convivència de l'alumne, com a acreditació de l'empadronament a Barcelona ciutat.
- 1 fotografia de mida carnet de l'alumne.
- Fotocòpia del compte bancari on es domiciliarà el pagament.