

Expedient	Assumpte
2026/3-D107 D107 Preinscripció (03.02.01) Emissor : IMET (Educació) Codi : 16340723132616017255	Calendari preinscripció i matrícula EMMT curs 2026-2027

Signat per:

RESOLUCIÓ

“ANTECEDENTS

Decret 11/2021, de 16 de febrer, (DOGC núm. 8615 de 28/02/2022) de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya

RESOLUCIÓ EDF/293/2026, de 6 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2026-2027.

L'informe, de data 12/03/2026, emès per el Director de l'Escola Municipal de Música, amb la conformitat del cap de secció d'Educació Formal, on s'estableix la proposta de calendari per a la preinscripció i matriculació per al curs 2026/2027, els criteris de prioritat i de baremació, i la documentació a presentar, el qual consta a l'expedient i es dona per reproduït.

FONAMENTS DE DRET

Art. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Art. 21.1 i 21.3 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, en la redacció donada per la Llei 11/99, de 21 d'abril, modificada per la Llei 57/03, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local, que determina l'Alcaldia com a òrgan competent per adoptar la resolució.

COMPETÈNCIA

És competent per a l'adopció d'aquesta resolució a la tinent d'alcalde, coordinadora de l'Àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, d'acord amb el cartipàs vigent, sense perjudici de les possibles variacions de delegació de competències abans de la signatura d'aquesta resolució.

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

1. PRIMER. Aprovar, per al curs escolar 2026-2027 el calendari del procés de preinscripció i matriculació, els criteris de prioritat i de baremació, la documentació a presentar, i les normes a



aplicar per al procés de preinscripció i matrícula per a l'admissió de l'alumnat a l'Escola de Música Municipal de l'Ajuntament de Tarragona:

1. Objecte de la normativa

- 1.1. Aquesta normativa regula l'admissió als ensenyaments de l'Escola Municipal de Música de Tarragona (EMMT), i és d'aplicació per al curs 2026-2027.

2. Oferta d'ensenyaments i places.

2.1. Amb anterioritat a l'inici del període de presentació de sol·licituds, l'Escola Municipal de Música de Tarragona (EMMT), informará de l'oferta de places per a cadascuna de les seus i per a cada nivell i ensenyament. Aquesta informació es publicarà al tauler d'anuncis de la seu Armanyà, així com a la web de l'EMMT.

2.2. El nombre de vacants que s'ofereix en el procés de preinscripció per a cada nivell i ensenyament es determina a partir de les places establertes en aquell nivell, en les quals es resta el nombre d'alumnes que passen de curs i les possibles baixes.

En els ensenyaments de curta durada, no es fa cap reserva ni continuïtat. Un cop finalitzats s'extingeix la condició d'alumne/a del centre.

Les vacants s'actualitzen al llarg del període comprès entre la publicació de l'oferta i l'assignació de places.

2.3. Per tal d'assegurar la qualitat educativa per a tothom, la cohesió social i la igualtat d'oportunitats, així com el foment de la pràctica de la inclusió pedagògica, s'estableix en els ensenyaments de llarga durada una reserva de dues places per nivell per l'alumnat amb necessitats educatives especials. L'oferta i l'assignació d'aquestes places es descriu al punt 9 d'aquest mateix decret.

3. Presentació de sol·licituds.

3.1. Cal presentar la sol·licitud de preinscripció per ser admès als ensenyaments de l'EMMT.

3.2. La sol·licitud es formalitza amb el formulari disponible a la web de l'EMMT.

3.3. El formulari de sol·licitud s'ha de presentar durant el termini establert per a cada ensenyament al calendari del procés, de la manera com s'estableix a l'annex corresponent i ha d'anar acompanyat de la documentació acreditativa que s'hi especifiqui i correspongui.

3.4. Una vegada presentada, i només durant el termini de presentació de sol·licituds, es poden modificar les dades relatives als criteris de prioritat al·legats, així com els ensenyaments i centres sol·licitats, si cal. En aquest cas, les dades que es validen són les de la darrera modificació que s'ha notificat al centre. A tal efecte, cal realitzar una sol·licitud a través de l'OMAC o eTràmits identificant la sol·licitud de preinscripció a modificar.

3.5. Qualsevol sol·licitud que es presenti abans de l'inici del període establert de presentació de sol·licituds es considera nul·la.

3.6. S'admeten les sol·licituds que es presenten després de finalitzar el període de presentació de sol·licituds. En aquest cas, s'hi fa constar que s'han presentat fora de termini. Les sol·licituds que es presenten dins de termini tenen prioritat en l'assignació de places respecte de les sol·licituds que es presenten fora de termini.

3.7. La presentació de més d'una sol·licitud per accedir a ensenyaments inclosos en un mateix



procediment de preinscripció comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre, llevat dels casos concrets en què s'indiqui que no s'incorre en duplicitat. S'entén que el procediment de preinscripció és el mateix quan es tracta dels mateixos ensenyaments, la preinscripció dels quals es fa en línia i tenen un calendari de preinscripció propi. En els ensenyaments en què la preinscripció és presencial, s'entén que el procediment de preinscripció és el mateix quan ho és el model de formulari de la sol·licitud.

3.8. En el cas dels menors d'edat, qui presenta i signa la sol·licitud de preinscripció (pare, mare, o tutor/a legal) es responsabilitza de la sol·licitud i que les peticions consignades s'han fet amb l'acord de l'altre progenitor, si n'hi ha.

3.9. Les dades personals s'incorporen al tractament de protecció de dades "Preinscripció d'alumnes EMMT", del qual és responsable l'Ajuntament de Tarragona. Aquest tractament té per finalitat tramitar i resoldre els processos d'admissió dels alumnes en els centres educatius sufragats amb fons públics. Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la web del l'EMMT. Per accedir a les pròpies dades, sol·licitar-ne la rectificació, supressió, oposició al seu tractament o limitació, es pot formalitzar una sol·licitud davant l'OMAC de l'Ajuntament de Tarragona, la qual haurà de dur, adjunta, una còpia del DNI. Aquesta sol·licitud s'hi pot presentar tant de manera presencial com per correu ordinari (OMAC, plaça de la Font, 1, 43003 Tarragona), o bé fent el tràmit específic de la seu electrònica, Exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió i oposició de les dades personals, si es disposa d'un certificat digital o del sistema alternatiu d'identificació idCAT Mòbil.

Les dades obtingudes només es comuniquen a organismes públics competents en la matèria i a qualsevol altre organisme necessari per aconseguir la finalitat del tractament.

3.10. La sol·licitud de preinscripció es fa a un programa i una seu específics. Es donarà l'opció d'escollir si, un cop en llista d'espera, es vol optar a una plaça en una seu diferent on hi hagi vacant o, en cas contrari, declarar que no s'està disposat a canviar de seu. Aquest procediment es durà a terme abans d'oferir les vacants a sol·licitants fora de termini.

4. Documentació.

4.1. Juntament amb la sol·licitud i en el termini que s'estableix per a cada ensenyament, cal presentar la documentació necessària segons el que consta en l'annex de l'ensenyament corresponent.

4.2 Els centre i la comissió de matriculació podran demanar la documentació addicional necessària a les persones interessades que creguin convenient per verificar les circumstàncies al·legades.

5. Criteris de prioritat, ordenació de les sol·licituds i procés d'assignació de places.

5.1. Quan el nombre de sol·licituds és superior a l'oferta, s'apliquen les prioritats i els criteris. Aquests criteris poden ser prioritaris o complementaris; els criteris de cada ensenyament es concreten en l'annex corresponent. Els criteris que no s'acrediten en el termini establert per a la reclamació de la puntuació provisional no es consideren a l'efecte del barem.

5.2 Les peticions de les sol·licituds de preinscripció s'ordenen, d'acord amb les prioritats i els criteris – previstos per a cada programa, de la manera següent: a) En primer lloc, es té en compte la suma de puntuació corresponent als criteris prioritaris. b) En segon lloc, en igualtat de puntuació de criteris prioritaris, es té en compte la suma de la puntuació corresponent als criteris complementaris.

5.3 Per desfer les situacions d'empat que es produeixen després d'aplicar els criteris prioritaris i complementaris, l'ordenació de les sol·licituds es fa mitjançant el procediment de desempat previst en el punt 6 d'aquesta Resolució.



6. Transparència i informació a les famílies

6.1. L'EMMT ha d'informar a través, almenys, del tauler d'anuncis i del web sobre els aspectes següents:

- a) El seu projecte educatiu.
- b) La seva oferta d'ensenyaments, l'oferta de grups i de places vacants en cadascun d'aquests ensenyaments.
- c) Els preus públics vigents.
- d) La carta de compromís educatiu.
- e) Els criteris d'admissió d'alumnes.
- f) Les quotes d'inscripció a les associacions de mares i pares d'alumnes o d'altres associacions, si n'hi ha.

6.2. D'acord amb el que estableix l'annex corresponent a cada ensenyament, l'EMMT publica les llistes del procés de preinscripció i matrícula següents:

- a) Llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.
- b) Llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions.
- c) Llista d'alumnes admesos i en llista d'espera.

6.3. La publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional obre un termini per presentar, si escau, reclamacions davant el centre, adjuntant la documentació acreditativa necessària. Finalitzat aquest termini, la comissió de matriculació del centre les resol.

6.4. Si en algun nivell o ensenyament, el centre no ha pogut admetre tots els alumnes que l'havien demanat, es publica una llista d'espera, on consten les sol·licituds que han demanat aquell nivell o ensenyament. Les sol·licituds de la llista d'espera estan ordenades segons les prioritats corresponents, la puntuació i el número de desempat.

6.5. Aquestes llistes, i qualsevol altra que contingui dades personals, només es poden publicar per mitjans electrònics si s'han anonimitzat. En cas contrari, només es poden publicar dins les dependències del centre.

7. Procediment de desempat.

Per a resoldre els casos de desempat en els diferents procediments de preinscripció i matrícula externa s'actua de la forma següent:

S'assigna aleatòriament un número a cada sol·licitud que es presenta, el qual garanteix l'equiprobabilitat d'accés a les sol·licituds empatades. Aquest número es fa públic a la llista de sol·licituds amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions. S'assigna el mateix número per al desempat als germans que sol·liciten ser admesos en un mateix centre i curs.

A l'efecte d'una major transparència, es fa un sorteig per determinar el número a partir del qual s'ordenen les sol·licituds. Aquest número es determina per a cadascun dels ensenyaments mitjançant un sorteig públic; al calendari de cada ensenyament s'indica el dia, el lloc i l'hora del sorteig corresponent. S'utilitza el següent mètode per obtenir el número a partir del qual s'ordenen en sentit ascendent les sol·licituds empatades: D'una bossa que conté 10 boles amb les xifres del 0 al 9, se'n fan nou extraccions consecutives amb reposició. Així, s'obtenen les xifres primera, corresponent a les centenes de milió, la segona, corresponent a les desenes de milió, fins a la novena, corresponent a les unitats, d'un número entre el 0 i el 999.999.999. Es fa la divisió entera entre aquest número i el nombre total de sol·licituds i s'obtenen el quocient i el residu. Es pren com a resultat del sorteig el número següent al residu de la divisió. A partir d'aquest número, l'ordenació es fa en sentit ascendent.



Per a resoldre els casos de desempat en els diferents procediments interns que afecten a l'alumnat que ja és a l'escola i té número d'expedient associat, a l'inici del procés de preinscripció i matrícula s'identificarà cada alumne amb un número aleatori entre l'1 i el màxim d'alumne matriculats. Es publicarà un llistat que relacionarà cada alumne amb el número que se li ha assignat. La comissió de matriculació realitzarà un sorteig per determinar el número a partir del qual s'ordenen les sol·licituds seguint el mateix procediment exposat en els casos de matrícula externa.

8. Matrícula, continuïtat d'alumnes i admissió durant el curs.

8.1. La matrícula dels alumnes admesos es formalitza en les dates que estableix el calendari corresponent a cada curs o ensenyament. Per formalitzar la matrícula cal presentar la documentació demanada.

En el cas dels ensenyaments o cursos en què s'estableix prioritat per proximitat al centre i aquesta prioritat s'acredita amb el número de DNI per tal de fer les comprovacions al padró municipal. El DNI utilitzat per a tal efecte serà el de la persona que s'inscriu com a Tutor 1 en el formulari de preinscripció.

8.2. La matrícula es dona de baixa si abans de l'inici de curs no es presenta la documentació pendent.

8.3. Si els alumnes no formalitzen la matrícula en el període establert per a cada ensenyament es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que sigui per causes justificades.

8.4. L'alumne/a perd la plaça assignada si no s'incorpora al centre en el termini de dues setmanes des de l'inici de curs o des de l'assignació de plaça, o si, un cop matriculat, deixa d'assistir al centre durant el termini d'un mes natural, sense una causa justificada i un cop exhaurides les vies de comunicació amb ell o amb la família.

8.5. L'EMMT durà a terme el tràmit per determinar la continuïtat dels alumnes propis i la matrícula corresponent, d'acord amb el procediment i els terminis que es detallen als calendaris corresponents.

8.6. L'alumnat que no realitzi el procés de preinscripció i matrícula interna en els terminis establerts perdrà la plaça.

8.7. Si l'alumnat perd la plaça per incompliment de terminis, en cas de voler continuar a l'Escola haurà de fer una preinscripció externa i optarà a una plaça en les mateixes condicions que l'alumnat extern.

8.8. No es farà cap avís personalitzat de recordatori a les famílies sobre la finalització de terminis o manca de documentació.

8.9. S'haurà de conservar durant un mínim de cinc anys les sol·licituds d'admissió i tota la documentació acreditativa del procés, seguint les instruccions del Departament d'Educació i Formació Professional de la conservació de la documentació. Passat aquest termini la documentació esmentada es pot destruir, a excepció de la que estigui pendent de la resolució d'un recurs.

9. Alumnes amb necessitats educatives especials.

9.1. Els alumnes amb necessitats educatives especials són els alumnes que estan afectats per una discapacitat física, intel·lectual o sensorial o per trastorns de l'espectre autista, trastorns de conducta, trastorns mentals o malalties degeneratives greus i minoritàries, en el cas que la discapacitat, el trastorn o la malaltia comprometi el seu procés d'aprenentatge. La comissió d'atenció a la diversitat valorarà la seva funcionalitat per tal de participar al procés de preinscripció amb la condició d'alumne amb necessitats educatives especials.

El procediment d'admissió es duu a terme d'acord amb el que disposa el Decret 150/2017, de 17



d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, i l'article 57 del Decret 11/2021, de 16 de febrer.

9.2 Els alumnes amb necessitats educatives específiques no consten a les llistes d'espera, atès que se'ls dona plaça en un procediment específic d'assignació.

9.3 Les dues places reservades per programa a l'alumnat amb necessitats educatives especials en mantenen fins al moment de la matrícula. Si no s'ocupen poden ser ofertes a l'alumnat ordinari.

10. Composició i funcions de la comissió de matriculació de l'EMM.

10.1 Composició de la Comissió de preinscripció i matriculació de l'Escola Municipal de Música, integrada pels membres següents:

- a. Presidència: directora de l'IMET.
- b. Vicepresidència: el director de l'Escola Municipal de Música, que substituirà la Presidència en cas d'absència.
- c. Els responsables de la coordinació de cada servei de l'Escola Municipal de Música.
- d. Un/a representant del sector de pares i mares d'alumnes del Consell Escolar de Centre.
- e. Secretaria: el secretari/a de l'equip directiu de l'Escola Municipal de Música.
- f. L'inspector/a del centre en representació dels Serveis Territorials d'Educació de la Generalitat de Catalunya a Tarragona.

10.2. Entre les seves funcions es destaquen:

- a. Vetllar pel compliment de la legalitat en els procediments d'admissió a l'EMM de Tarragona.
- b. Facilitar l'acolliment, l'orientació i l'escolarització de l'alumnat amb necessitats educatives específiques i gestionar l'assignació de lloc escolar a aquest alumnat.
- c. Proposar l'assignació de lloc escolar, en el marc de l'oferta educativa i les preferències manifestades per les famílies en la sol·licitud de preinscripció, a l'alumnat que no hagi obtingut cap dels llocs sol·licitats.
- d. Requerir l'assistència de persones tècniques o professionals d'àmbits o programes específics quan aquestes puguin ajudar a la presa de decisions.
- e. Conèixer i resoldre els procediments de revisió establerts.

11. Recursos i reclamacions.

11.1. En el cas que es produeixi alguna errada en la puntuació provisional, les famílies poden presentar una reclamació de forma telemàtica, en el termini de tres dies hàbils des de l'endemà a la publicació del llistat provisional, adjuntant la documentació acreditativa de les seves al·legacions.

11.2. Les persones interessades poden presentar reclamacions davant la comissió de matriculació de l'EMMT en relació amb les decisions d'aquest òrgan que els afectin, en el termini de tres dies hàbils, adjuntant la documentació acreditativa de les seves al·legacions, quan escaigui, a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.tarragona.cat/>), o presencialment a les oficines OMAC (Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana).

Contra les decisions de la comissió de matriculació es pot interposar un recurs d'alçada davant l'alcalde o alcaldessa de Tarragona, la resolució del qual posa fi a la via administrativa.

11.3. Aquests recursos i reclamacions s'han de resoldre dins un termini que garanteixi l'escolarització adequada de l'alumne/a.



Annex 1 Ensenyaments de llarga durada

a. CALENDARI DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ:

Matrícula Interna

PREINSCRIPCIÓ INTERNA a través de http://emmtarragona.gwido.cat	Del 16 al 22 de març, ambdós inclosos
MATRICULA INTERNA	Del 15 al 19 de juny
	Cobrament per domiciliació bancària el dia 15 de juliol
(*) Tots els dies assenyalats en els períodes s'entenen inclosos	

Matrícula Externa

PREINSCRIPCIÓ EXTERNA a través de escolademusica.tarragona.cat	Del 11 al 24 de maig	Publicació oferta de places	11 de maig
Sorteig del número de 9 dígit que precisa el procediment establert per dirimir situacions d'empat			16 de març
Publicació de les llistes baremades al tauler de l'escola i a la pàgina web de l'escola			1 juny
RECLAMACIONS a les llistes baremades a través d'eTràmits o a secretaria@emusica.tarragona.cat			del 2 al 4 de juny
Proves d'adequació als grups de llenguatge musical o d'instrument(1)			Durant el juny i el juliol
RESOLUCIÓ de les reclamacions			9 de juny
Publicació de la LLISTA D'ADMESOS al tauler de l'escola i a la pàgina web			12 de juny
MATRÍCULA EXTERNA	Del 29 de juny al 3 de juliol (3)		
Pagament per domiciliació bancària			
A partir de la finalització del termini de presentació de sol·licituds per preinscripció externa que s'assenyala, totes les sol·licituds que es presentin "fora de termini" seran ordenades per estricte ordre d'arribada a través del portal d'inscripcions inscripcions.tarragona.cat			
MATRÍCULA D'AJUSTAMENT de SETEMBRE	Del 14 al 18 de setembre	Publicació PLACES VACANTS	14 de setembre
Pagament per ingrés bancari			
(*) Tots els dies assenyalats en els períodes s'entenen inclosos			
(1) Cada aula especificarà les línies i grups que ho requereixen, la qual cosa serà publicada al tauler d'anuncis del centre i notificada als interessats.			



B) CRITERIS DE PRIORITAT PER A L'ADMISSIÓ D'ALUMNES EN MATRÍCULA EXTERNA D'EDUCACIÓ INFANTIL (SENSIBILITZACIÓ I INICIACIÓ), NIVELL ELEMENTAL, MÚSICA JOVE I ADULTS

ASPECTES GENERALS:

Documentació identificativa que s'ha de presentar en el cas d'alumnat de matrícula externa:

- Original i fotocòpia del DNI, NIE o passaport de l'alumne o alumna, en el cas que sigui major de 14 anys o tingui DNI tot i ésser menor de 14 anys. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.

Si l'alumne o alumna és menor d'edat també s'ha de presentar:

- Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si es troba en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
- Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor o tutora o guardador o guardadora de fet) o, si la persona és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si és d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.

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. Aquesta documentació serà valorada per el director/a del centre, i deixarà constància per escrit de la decisió adoptada.

CRITERIS GENERALS

Documentació acreditativa dels diferents criteris de baremació, que només s'ha de presentar si s'al·leguen:

- a) Existència de germans o germanes, pare, mare o tutor/a legal matriculats al centre dins les línies d'educació infantil, nivell elemental, tallers, i/o adults) o pare, mare, tutor o tutora legals que hi treballen: **40 punts**

S'entén que un alumne o alumna té germans/es, pare, mare, tutor/a legal escolaritzats/des al centre quan aquests/es hi estan escolaritzats en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció. S'entén que un pare o mare o tutor o tutora legal treballa en el centre quan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció hi exerceix una activitat continuada amb un contracte laboral o administratiu. Aquest criteri és aplicable als infants i joves en situació d'acolliment familiar atenent a la composició de a família acollidora (disposició addicional divuitena de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació).

El centre comprovarà directament aquestes circumstàncies.

- b) Domicili de residència situat al municipi de Tarragona: **30 punts**



- c) Proximitat del lloc de treball del pare, la mare, tutor o tutora, guardador o guardadora de fet, o de l'alumne o alumna quan sigui major d'edat: **20 punts**

Còpia del contracte laboral o un certificat emès a aquest efecte per l'empresa. En el cas de treballadors/es autònoms/es, es tindrà en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària i s'acreditarà amb còpia del formulari de la declaració censal d'altra, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036 o 037)

- d) Beneficiaris de l'ajut de la renda mínima d'inserció. Quan el pare o la mare, tutor o tutora, siguin beneficiaris de l'ajut de la renda mínima d'inserció, calculat en funció dels fills a càrrec de la persona perceptora: **10 punts**. *Quan el pare/mare, tutor/a, guardador/a de fet o, si s'escau, de l'alumne/a major d'edat, siguin beneficiaris de l'ajut de renda mínima d'inserció.*

Documentació que acrediti la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania

Dels apartats B i C només pot puntuar un (són excloents), la resta d'apartats se sumen els seus punts i donen lloc a la puntuació que ordena l'alumnat per ordre de més a menys a cada nivell. Si hi ha empat, hi ha dos criteris de desempat:

Criteris complementaris per desempatar.

- a) Condició legal de família nombrosa o monoparental: **15 punts**

Original i fotocòpia del carnet de família nombrosa o monoparental vigent.

- b) Discapacitat en l'alumne o alumna, pare, mare o germans: **10 punts**.

Quan l'alumne o alumna acrediti una discapacitat de grau igual o superior a 33% o quan el pare, la mare, tutor o tutora, un germà o una germana de l'alumne o alumna acrediti una discapacitat igual o superior al 33%:

Documentació: Certificat de discapacitat de la persona que al·legui aquesta condició, emès pel Departament de Benestar Social i Família. També s'admeten els certificats de discapacitat emesos pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En tot cas cal acreditar una discapacitat igual o superior al 33%. Es consideren afectats per una discapacitat igual o superior al 33% els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o de gran invalidesa i els de les classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat. S'entén per familiar discapacitat aquell amb qui l'els alumne/s conviu/en habitualment.

CRITERIS ESPECÍFICS DE PRIORITAT D'ADMISSIÓ D'ALUMNES PER A NIVELL ELEMENTAL I MÚSICA JOVE (PROVA D'ADEQUACIÓ AL GRUP)

Per als alumnes de nou ingrés a partir de 4t de Nivell Elemental i Música Jove es tindran en compte els següents aspectes pel que fa al **grup (de llenguatge o d'instrument)** al qual s'hagi d'incorporar:

- La valoració de l'adequació al nivell del grup (Apte o No apte)
- L'edat de l'alumne/a en relació al grup (d'acord al funcionament intern de les diferents aules)

La Comissió de preinscripció i matriculació de l'Escola Municipal de Música, vista la proposta efectuada pel Centre, serà qui resoldrà l'admissió d'aquests alumnes.



PROVES D'ADEQUACIÓ ALS GRUPS DE LLENGUATGE MUSICAL O D'INSTRUMENT:

Es realitzaran durant el mes de juny i juliol de 2023, subjecte a l'oferta de places. A la web, al tauler del centre i a cada aula s'especificarà dia i hora de les proves.

Annex 2 Tallers de curta durada

Tallers de curta durada

Publicació de l'oferta dels Tallers de Curta Durada	Durant el curs es publicarà l'oferta adequada a cada taller. Cadascun tindrà el seu període de preinscripció i matrícula i serà degudament publicitat a través de la web, xarxes socials i tauler d'anuncis de l'Escola.	La preinscripció serà de forma telemàtica a través de http://inscripciones.tarragona.cat i no està subjecte a barem.	Totes les preinscripcions seran ordenades seguint el procediment de desempat descrit en el punt 7.
Pagament per domiciliació bancària.			

Annex 3. Tria d'instrument

1. Per als programes: 2n, 3r de Nivell Elemental, Iniciació a la música Nivell Elemental i Iniciació a la música jove, si s'obté una plaça, s'escull l'instrument per ordre de llistat d'admesos entre els instruments disponibles de l'oferta de places.
2. A la resta de programes, en el moment de realitzar la preinscripció s'indica l'instrument desitjat. S'adjudicaran les places tenint en compte el llistat d'admesos i l'oferta d'instruments. La preinscripció es pot fer únicament per a un instrument.
3. En el programa d'Adults s'oferirà la possibilitat d'indicar la predisposició a estudiar un altre instrument de l'indicat en cas que no hagin obtingut l'instrument sol·licitat. En aquest cas si queden places vacants, aquestes s'oferiran als sol·licitants en llista d'espera i s'oferiran seguint l'ordre del llistat.
4. En l'assignació de places es prioritzaran totes les sol·licituds lliurades dins de termini davant les que hagin estat presentades fora de termini. Ordre de prioritat d'assignació és:
 1. Instrument escollit a la seu sol·licitada
 2. Un altre instrument diferent a l'escollit a la seu sol·licitada
 3. Instrument escollit a diferent seu
 4. Un altre instrument diferent a l'escollit en diferent seu.

Per poder oferir un instrument diferent o una seu diferent serà necessari haver-ho indicat en el formulari de preinscripció marcant la casella corresponent.

A l'alumnat fora de termini se li oferiran totes les ofertes disponibles després de l'assignació de les sol·licituds dins de termini, seguint l'ordre d'entrada de la seva preinscripció."

SEGON. Determinar que tota la publicació d'informació relativa al procés de preinscripció i matriculació d'alumnes de l'Escola de Música, per al curs escolar 2026-2027, es faci al tauler d'anuncis de la seva seu, carrer Armenyà, 10 i a la web municipal.

<http://www.tarragona.cat/ensenyament/centres-educatius/ensenyaments-musicals/escolamunicipal-de-musica/>.



TERCER. Publicar aquest acord per al general coneixement.

RECURSOS QUE CABEN CONTRA AQUESTA RESOLUCIÓ

Aquesta resolució posa fi a la via administrativa i contra ella podeu interposar, potestativament, recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva notificació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la data de la seva notificació o, directament, recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la data de la seva notificació.

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs o reclamació que considereu procedent.

DECRET

La tinent d'alcalde, coordinadora de l'Àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, que subscriu, RESOL aprovar íntegrament la proposta que antecedeix.

