



Escola Municipal de Música de Sitges
Montserrat Almirall



Ajuntament
de Sitges

NORMATIVA

de PREINSCRIPCIÓ

i MATRÍCULA

CURS 2026-2027

ÍNDEX

1. Àmbit d'aplicació	3
2. Procés de preinscripció	3
3. Publicació de la llista de persones admeses	6
4. Procés de matrícula	7
5. Calendari del procés de preinscripció i matriculació	7
6. Procediment d'admissió	8
7. Assistència i permanència	9
8. Comissió de matriculació	12
9. Matriculació	13
Alumnes menors d'edat:	13
Alumnes majors d'edat:	13
10. Quotes	13
11. Procediment per a cobrir places vacants: llista d'espera	14
12. Llista d'espera	15
13. Atenció al públic	15

1. Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa és d'aplicació per a la matriculació d'alumnat a l'Escola Municipal de Música Montserrat Almirall de Sitges (EMMMA) i en regula el procés.

El procediment de preinscripció s'adreça a les persones interessades a cursar algun dels programes educatius que ofereix l'EMMMA i finalitza amb la publicació de la relació definitiva de les persones preinscrites (amb plaça o en llista d'espera). A partir de la publicació d'aquesta relació, comença el procés de matriculació que consisteix en la inscripció definitiva a l'Escola com a alumnat del centre.

2. Procés de preinscripció

2.1. Emplenament del formulari

El procediment s'inicia mitjançant l'emplenament del formulari de preinscripció en línia, disponible al web de l'Escola: www.emmsitges.cat. L'adreça de correu electrònic facilitada per la sol·licitant esdevindrà el canal oficial de comunicació per fer el seguiment de tot el procés.

2.2. Canals d'atenció al públic

Per a qualsevol dubte o consulta les interessades es podran adreçar a la seu de l'EMMMA, situada al C/Rafael Llopart s/n (Escola Esteve Barrachina), enviar un correu electrònic a info@emmsitges.cat o trucar al telèfon d'atenció al públic de l'Escola 675 823 738. Consulteu els horaris d'atenció al punt 13.

2.3. Ordre d'adjudicació i oferta de places disponibles

Les sol·licituds de preinscripció presentades s'ordenaran en funció de l'ordre d'inscripció, i

programes i/o especialitats segons places disponibles.

2.4. Publicació llista provisional de persones admeses

L'EMMMA farà pública la relació de persones preinscrites dins del termini establert en el calendari del punt 5. Es publicarà a les cartelleres de l'EMMMA i paral·lelament totes les interessades rebran un correu electrònic informant d'aquesta publicació.

2.5. Termini de reclamacions

Les sol·licitants disposen d'un termini de tres dies, a partir de la data de publicació de la relació d'usuàries preinscrites, per a la presentació de reclamacions a l'EMM a través de l'adreça de correu info@emmsitges.cat o presencialment dins de l'horari d'atenció al públic (Consulteu el punt 13).

2.6. Publicació llista definitiva de persones admeses

Un cop finalitzat el període i resoltes les reclamacions, l'EMMMA farà pública la llista definitiva (incloent el programa i, si s'escau, especialitat a la qual les persones preinscrites han estat admeses o bé la situació de llista d'espera a les cartelleres de l'EMMMA. Paral·lelament, totes les interessades rebran un correu electrònic informant d'aquesta publicació.

2.7. Matriculació definitiva i llista d'espera

Les persones admeses rebran un correu electrònic amb els documents per a formalitzar la matrícula definitiva.

En el mateix llistat també s'hi indicaran les sol·licituds que queden en llista d'espera, i que podran optar a una plaça en cas de baixa o renúncia d'altres aspirants.

2.8. Modificació de la preinscripció

Si l'interessada vol modificar algun aspecte d'una preinscripció ja presentada, caldrà fer una nova sol·licitud. En cas que existeixin dues o més preinscripcions d'una mateixa aspirant, l'EMMMA considerarà com a vàlida l'última registrada.

2.9. Alumnat amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE)

Segons la Generalitat de Catalunya, es considera Necessitat Educativa Especial (NEE) el decalatge entre les capacitats de l'alumnat i les exigències del context educatiu. En el cas de l'Escola Municipal de Música, és important saber si:

- a. L'aspirant té alguna dificultat reconeguda mitjançant un dictamen del CDIAP (Centres de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç).
- b. L'aspirant necessita una atenció molt personalitzada i/o no es desenvolupa amb normalitat en grups.
- c. L'aspirant té alguna discapacitat o trastorn que requereix una atenció específica o que limita la seva autonomia personal.

És important tenir en compte que l'assistència a l'Escola de Música pot suposar per a algunes persones un entorn nou i diferent, especialment per a les criatures. Això implica companys i companyes nous, persones de referència noves, normes i maneres de funcionar diferents, etc. A més, com que les classes de música es realitzen només un cop per setmana, l'adaptació al grup pot ser més difícil per a algunes persones. Per això, conèixer la situació de cada alumna amb antelació és fonamental per assegurar-nos que podem oferir el suport necessari per a una adaptació positiva i enriquidora per a tot l'alumnat.

Amb l'objectiu d'adjudicar les places de manera justa i garantir que tot l'alumnat rebi l'atenció

adequada, cal que l'Escola conegui si l'alumna preinscrita presenta alguna Necessitat Específica de Suport Educatiu (NESE) i, en cas afirmatiu, quin tipus de suport podria requerir. Aquesta informació s'haurà de facilitar durant el procés de preinscripció, a l'apartat habilitat a tal efecte.

En cas de no rebre aquesta informació, l'Escola no pot garantir les adaptacions ni l'acompanyament específic que puguin ser necessaris, fet que podria comportar la pèrdua de la plaça adjudicada. Disposar d'aquesta informació des del moment de la preinscripció ens permet planificar adequadament dins de les possibilitats reals del centre.

3. Publicació de la llista de persones admeses

Una vegada finalitzat el període de preinscripció, si el nombre de sol·licituds és igual o inferior al nombre de places vacants (vegeu punt 6), es consideraran admeses totes les sol·licitants que reuneixin els criteris d'ingrés.

Si, en canvi, el nombre de sol·licituds és superior al nombre de places vacants, l'adjudicació de places es farà d'acord amb l'ordre de preinscripció i les places disponibles segons el nivell de la sol·licitant.

Es farà pública la llista definitiva d'admeses a les cartelleres de l'EMMMA i paral·lelament totes les preinscripcions rebran un correu electrònic informant d'aquesta publicació.

Les sol·licitants que en el procés de preinscripció no siguin admeses passaran a formar part de la llista d'espera (veure funcionament de la llista d'espera en el punt 12).

Qualsevol ciutadana pot optar a una plaça de l'EMMMA en qualsevol moment del curs, sempre que hi hagi una vacant adient al seu perfil i prioritant les sol·licituds de la llista d'espera. L'1 d'abril de cada curs el període de matrícula es tancarà per iniciar la preinscripció del curs següent.

En el cas que, durant el període de preinscripció i matrícula, de la primera opció sol·licitada i/o especialitat no hi hagi places o es tanqui el grup, la segona opció demanada es considerarà com a primera.

4. Procés de matrícula

S'inicia amb la inscripció definitiva al programa educatiu al qual s'ha estat admesa.

La formalització de la matrícula es fa per correu electrònic o de manera presencial en els horaris d'atenció al públic de l'EMMMA (vegeu punt 13).

En el procés de formalització de la matrícula caldrà aportar la documentació que acrediti les dades facilitades en la preinscripció. La falsedat de les dades aportades o la omisió de dades rellevants pot interrompre el procés de matrícula en benefici d'una altra sol·licitant.

Un cop la persona interessada ha formalitzat la matrícula d'alguna de les opcions a les que ha estat admesa, deixa de formar part de la llista d'espera i no se li oferiran altres vacants d'opcions sol·licitades a la preinscripció.

S'entendrà que aquell alumnat que hagi estat admès però no formalitzi la matrícula en el termini indicat, renuncia a la plaça adjudicada i a la totalitat de la seva sol·licitud d'ingrés a l'Escola. En el cas de voler-se mantenir en llista d'espera d'alguna de les opcions, caldrà notificar-ho per escrit a info@emmsitges.cat o bé presencialment indicant el número de sol·licitud i les opcions a les que es vol seguir optant.

5. Calendari del procés de preinscripció i matriculació

Confirmació de plaça ALUMNAT DEL CENTRE	del 7 al 22 de maig de 2026
--	-----------------------------

Presentació de sol·licituds de preinscripció NOU ALUMNAT	del 7 al 22 de maig de 2026
Publicació de les llistes provisionals de sol·licituds admeses	29 de maig de 2026
Termini de reclamacions per escrit	del 29 de maig al 2 de juny de 2026
Publicació de les llistes definitives d'alumnat admès	5 de juny 2026
Proves de nivell dels sol·licitants amb coneixements previs	del 8 al 18 de juny 2026
Primer període de matriculació NOU ALUMNAT	del 9 de juny al 4 de juliol de 2026
Segon període de matriculació NOU ALUMNAT	a partir de l'1 de setembre de 2026

6. Procediment d'admissió

Quan el nombre de sol·licituds sigui superior al nombre de places disponibles les sol·licituds s'ordenaran, en primer lloc, pels criteris de prioritats que hagi marcat cada aspirant (opció 1, 2 o 3) i segons les places disponibles.

a. Places vacants

- i. PLACES D'ADJUDICACIÓ DIRECTA: Places que s'adjudiquen segons any de naixement (no requereixen prova de nivell ni coneixements previs): Sensibilització, Iniciació, primer any de Formació Bàsica 1 i alguns programes de Música a mida. Les places s'adjudiquen segons l'ordre de preinscripció i l'ordre de prioritats de cada sol·licitant.
- ii. PLACES D'ADJUDICACIÓ CONDICIONADA: Places que s'adjudiquen en funció dels coneixements del sol·licitant i de la seva edat. L'adjudicació d'aquestes places és una decisió tècnica que pren el professorat i la coordinació acadèmica tenint en compte el nivell (prova de nivell, quan s'estima necessari) i l'edat dels aspirants.

S'adjudiquen per ordre de prioritats de cada sol·licitant i en funció de l'ordre de preinscripció. Paral·lelament es té en compte l'edat/nivell del sol·licitant i del grup on hi ha plaça vacant.

IMPORTANT: No totes les places per alumnat amb coneixements previs són iguals. L'alumnat amb coneixements previs s'incorporen a un grup-classe que disposa d'alguna plaça vacant. Cal tenir en compte que la resta de membres del grup són alumnes de l'EMM de cursos anteriors. L'adjudicació d'aquestes vacants és decisió tècnica del professorat que té en compte l'edat i nivell del grup i de l'aspirant.

En el cas que, durant el període de preinscripció i matrícula (fins al 4 de juliol), de la primera opció sol·licitada no hi hagi places o es tanqui el grup, la segona opció demanada es considerarà com a primera.

IMPORTANT!

Els programes educatius que tenen més d'una assignatura no es poden cursar de manera parcial. L'alumnat que matricula un programa de dues sessions ha d'assistir regularment a les dues. La no assistència a alguna de les assignatures obligatòries d'un programa comporta la pèrdua de la plaça.

7. Assistència i permanència

7.1. Assistència mínima i permanència a l'Escola

Un cop l'alumna és admesa, cal assistir a classe amb regularitat. El professorat passarà llista diàriament.

- L'assistència mínima exigida a totes les classes a les quals s'està matriculat ha de ser del 70% de mitjana. Una assistència inferior injustificada comportarà la baixa d'ofici de l'Escola.

- No es permeten retards ni sortides abans d'hora de manera habitual o reiterada. Si es produeixen, es demanarà un canvi d'horari per evitar-los. Si això no és possible, es procedirà a donar de baixa l'alumna.
- No es consideraran absències justificades els canvis d'horari laboral o d'estudis permanents que impossibilitin l'assistència regular a una assignatura obligatòria. En aquests casos:
 - L'alumna haurà de demanar un canvi d'horari.
 - Si no hi ha vacants disponibles, l'alumna haurà de renunciar a la plaça.

Així mateix, l'EMMMA considera que les absències justificades que impliquin un aprofitament igual o inferior al 50% de la plaça no permeten assolir els objectius de la matrícula, és a dir, adquirir les competències de l'activitat. Per aquest motiu, aquestes situacions comportaran la baixa parcial (en el cas d'assignatures complementàries) o total (en el cas d'assignatures troncal) del centre.

7.2. Absències Justificades

Les absències prolongades per motius justificats es classificaran en tres categories:

- Força major
- Casos lleus
- Formació puntual

El nombre de dies que es podran justificar sense perdre la plaça variarà en funció de la categoria de l'absència.

En tots els casos, caldrà que l'interessada aporti un justificant oficial (mèdic o del centre de formació), al seu nom i on s'explíci el motiu de l'absència.

Situació	Temps	Casos
----------	-------	-------

Força Major	+ de 4 setmanes i fins a 16 setmanes	<ul style="list-style-type: none"> - En cas de malaltia greu - En cas d'una operació - En cas de tenir una lesió física que impedeix tocar i assistir a classe - En cas de recomanació mèdica pel motiu que sigui - Per permís de maternitat
Casos Lleus	d'1 a 4 setmanes	<ul style="list-style-type: none"> - Per marxar un temps de vacances dins el període lectiu - Per malalties o lesions físiques de curta durada - Per cura d'un familiar de primer grau de consanguinitat (pares-fills) que per motius de salut necessitin durant un període de temps curt l'acompanyament del familiar.
Formació Puntual	d'1 a 8 setmanes	<ul style="list-style-type: none"> - L'EMMMA justificarà aquestes absències sense que computin en la mitjana d'assistència mínima del 70%. - En cap cas comportarà una reducció o congelació de la quota. - Caldrà enviar un justificant del centre de formació - Les interessades han d'aclarir exactament a quines de les activitats que cursen a l'EMMMA no vindrà (si el solapament és amb totes les assignatures o només 1.

7.3. Obligació d'assistir a totes les activitats del programa educatiu

L'alumnat admès ha d'assistir a totes les activitats incloses en el seu programa educatiu.

- Només seran d'assistència voluntària aquelles activitats descrites a l'oferta educativa com a optatives (algunes incloses dins del preu i d'altres amb cost addicional).
- Per assistir a una assignatura optativa, caldrà demanar-ho a secretaria i s'adjudicarà la plaça

si hi ha vacants.

- Per deixar d'assistir a una optativa, cal complimentar el document de baixa parcial que facilita secretaria.

7.4. Baixa per no assistència a activitats obligatòries

No es permet la baixa parcial d'una activitat obligatòria si el programa inclou més d'una sessió setmanal.

La no assistència reiterada i injustificada a alguna d'aquestes activitats comportarà la baixa d'ofici de l'Escola.

7.5. Baixa per no assistència inicial

L'alumnat admès i matriculat que no assisteixi, de manera injustificada, a les tres primeres classes seran donats de baixa d'ofici. Aquesta plaça es podrà oferir a una altra persona en llista d'espera. En aquest cas no es retornarà la quota ni l'import de matrícula abonats.

8. Comissió de matriculació

8.1. A l'efecte de garantir el compliment de la normativa d'admissions de l'alumnat, es constituirà una Comissió de Matriculació integrada pels següents membres:

- Coordinació Acadèmica
- Direcció
- Professorat d'instrument (quan sigui necessari)

8.2. Competències de la Comissió de Matriculació:

1. Resoldre, en primera instància, les reclamacions que es puguin produir després de la publicació dels llistats provisionals.

2. Supervisar el compliment de les normes que regulen el procediment d'admissió d'alumnat.

9. Matriculació

La matriculació es regirà pel calendari detallat al punt 5. La formalització de la matrícula per part de les interessades suposa l'acceptació d'aquesta la normativa.

Per a la formalització de la matrícula caldrà presentar la documentació següent:

Alumnes menors d'edat:

- a. autorització per sortides fora del centre
- b. autorització bancària del compte corrent on es domiciliaran les quotes mensuals.
- c. autorització d'ús dels drets d'imatge

Alumnes majors d'edat:

- a. autorització bancària del compte corrent on es domiciliaran les quotes mensuals.
- b. autorització d'ús dels drets d'imatge

10. Quotes

El cost total del curs es satisfà en 10 quotes que es paguen de setembre a juny. El mes de juliol hi ha una quota en concepte de matrícula amb la confirmació de la plaça pel curs següent.

La matrícula es satisfarà íntegra una sola vegada en realitzar la inscripció a l'escola. En cursos successius, es satisfarà en concepte de confirmació i reserva de plaça amb un descompte del 80%. En cas d'incorporar-se per primera vegada a l'Escola a partir del mes de gener de l'any escolar en curs, el descompte en la confirmació i reserva de plaça per al curs següent serà del 100%.

La matrícula es considerarà ferma un cop satisfet l'import corresponent. Aquest import només es retornarà per canvis per part de l'escola en l'horari de l'oferta confirmada.

L'alumne/a matriculat abonarà mensualment les quotes a través d'un compte corrent bancari, segons fixen els preus públics vigents

Per notificar la baixa voluntària d'un alumne o alumna, caldrà fer-ho per escrit a Secretaria de l'EMM per correu electrònic a info@emmsitges.cat o presencialment (C/Rafael Llopart s/n). A efectes de l'emissió de la següent quota mensual, es prendran en consideració aquelles baixes que es presentin abans del dia 20 del mes anterior al que desitgin causar baixa. En cap cas es podran retornar les quotes satisfetes que corresponguin a mesos anteriors a la formalització per escrit de la baixa voluntària.

La possibilitat de matricular-se durant el curs escolar s'acaba l'1 d'abril. Durant el mes de maig s'obre el nou període de preinscripció per al curs següent.

11. Procediment per a cobrir places vacants: llista d'espera

En produir-se una baixa, es procedirà a:

- a. Analitzar el perfil de la plaça que ha quedat vacant i comprovar si hi ha sol·licituds que encaixin de la llista d'espera.
- b. Es respectarà l'ordre de la llista d'espera resultant del procés de preinscripció i les noves sol·licituds s'atendran per ordre d'entrada.

12. Llista d'espera

Formen part de la llista d'espera:

- Les aspirants que, un cop finalitzat el període d'inscripció i matrícula (juny-juliol), no han obtingut plaça de cap de les seves opcions. En aquest cas mantenen actives les diverses opcions sol·licitades.
- L'alumnat que, havent rebutjat les opcions assignades en el període de matrícula, sol·liciten per escrit (lliurat per correu electrònic o presencialment) mantenir-se en llista d'espera d'algunes opcions.
- Les preinscripcions rebudes en posterioritat a la finalització del període de preinscripció. En aquest cas s'atendran exclusivament per data de sol·licitud.

Les aspirants en llista d'espera que renunciïn a una plaça deixaran de formar-ne part. En el cas de voler-s'hi mantenir amb alguna altra de les opcions, caldrà notificar-ho per escrit a info@emmsitges.cat o bé presencialment indicant el número de sol·licitud i les opcions a les que es vol seguir optant.

Un cop la persona interessada ha formalitzat la matrícula d'alguna de les opcions a les que ha estat admesa, deixa de formar part de la llista d'espera i no se li oferiran altres vacants d'opcions sol·licitades a la preinscripció.

13. Atenció al públic

Horari atenció al públic:

Dilluns, d'11.00 a 13.00h i de 16.00 a 20.00h

Dimarts de 16.00 a 20.00h

Dijous d'11.00 a 13.00h i de 16.00 a 20.00h

Telèfon: 623 296 541

Correu electrònic: info@emmsitges.cat