



Ajuntament de  
Cornellà de Llobregat  
**Escola Municipal  
de Música**

Mossèn Andreu, 13  
08940 Cornellà de Llobregat  
Tel. 93 376 32 11 Fax 93 376 38 54

---

## Reglament regulador del procediment de preinscripció i matrícula escola municipal de música

---

### Article 1.- Requisits d'admissió dels alumnes

Podran sol·licitar plaça a l'Escola Municipal de Música les famílies o persones residents a Cornellà de Llobregat, que figurin inscrites al Padró Municipal d'Habitants.

Els alumnes hauran d'haver complert, com a mínim, quatre anys o que els compleixin durant l'any natural en què es sol·liciti la incorporació.

Els sol·licitants que no compleixen el requisit d'empadronament podran matricular-se si quedessin vacants al finalitzar el procediment de matriculació. Aquests alumnes estaran acollits al preu públic aplicable als no residents establert a l'Ordenança reguladora de preus públics.

### Article 2.- Procés de preinscripció

1.- La normativa i els impresos de preinscripció i matrícula estaran disponibles a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà i a la pàgina web de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat ([www.cornellaweb.com](http://www.cornellaweb.com)).

2.- Les famílies que sol·licitin plaça hauran de lliurar l'imprès corresponent amb la documentació requerida a l'adreça que s'indica a l'annex del present reglament.

3.- En el moment de formalitzar la preinscripció caldrà aportar necessàriament la següent documentació:

3.1.- Els alumnes menors d'edat és:

- Fotocòpia del llibre de família
- Fotocòpia del DNI del pare i de la mare
- Fotocòpia del DNI o passaport de l'alumne/a, si el tingués

3.2.- Els alumnes majors d'edat és:

- Fotocòpia del DNI o passaport del sol·licitant

3.3- Per a propers cursos escolars l'Ajuntament fixarà, mitjançant acord de la Junta de Govern Local, el calendari del procés de preinscripció i matrícula, així com el sorteig públic.

L'Ajuntament, a través del Departament d'Educació, es reserva el dret de demanar la documentació complementària que consideri necessària per tal de comprovar les situacions al·legades.

Totes les llistes, tant provisionals com definitives es faran públiques al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, al tauler d'anuncis de l'Escola Municipal de Música i a la pàgina web de l'Ajuntament.



Ajuntament de  
Cornellà de Llobregat  
**Escola Municipal  
de Música**

Mossèn Andreu, 13  
08940 Cornellà de Llobregat  
Tel. 93 376 32 11 Fax 93 376 38 54

Cada curs escolar, l'Ajuntament exposarà en el Tauler d'anuncis la informació a què es refereix l'article anterior.

L'ajuntament comprovarà d'ofici el compliment del requisit d'empadronament de la unitat familiar. En el cas de major d'edat o menors emancipats, es comprovarà l'empadronament de la persona.

**No s'admetrà cap sol·licitud incompleta. La falsedat o el frau en les dades aportades suposarà l'anul·lació de la sol·licitud.**

### **Article 3.- Adjudicació de places**

Tindran prioritat els sol·licitants que, a més a més de viure a Cornellà de Llobregat, tinguin un germà/na, fill/a o pare/mare inscrit al curs anterior i que continuïn escolaritzats l'any natural en que es sol·liciti la incorporació.

- 1.- Si la demanda no supera l'oferta de places, s'adjudicaran directament totes les places sol·licitades.
- 2.- Si la demanda supera l'oferta (llenguatge musical), s'efectuarà per sorteig públic el lloc, dia i hora que s'indiqui al calendari escolar.
- 3.- Si després de finalitzar la matrícula queden vacants, s'oferiran i adjudicaran seguint l'ordre de la llista d'espera tal com haurà quedat després del sorteig.

### **Article 4.- Matrícula**

1.- Les matrícules dels alumnes inclosos a les relacions definitives que siguin adjudicatariis de plaça, hauran de formalitzar-se dins el període que s'indica al calendari escolar i hauran d'aportar la documentació següent:

- Imprès de matrícula degudament emplenat.
- Fotocòpia del primer full del compte corrent o d'estalvi per tal de domiciliar els rebuts.
- Fotocòpia del DNI del titular del compte corrent o d'estalvi.

2.- La no formalització de la matrícula en les dates establertes suposarà la pèrdua del dret a la plaça i es passarà automàticament a ocupar l'últim lloc de la llista d'espera, sense necessitat de prèvia comunicació a l'interessat.

3.- Un cop matriculat l'alumne, si vol renunciar a la plaça, podrà fer-ho tal com s'indica a l'article 10 del present reglament.

### **Article 5.- Elecció d'instrument**

1.- L'Escola Municipal de Música oferirà en el moment de formalitzar la matrícula als alumnes admesos/es, les places que restin vacants.

2.- Si en un instrument hi ha més demanda que oferta, es procedirà a celebrar un sorteig públic el lloc, dia i hora que s'indiqui al calendari escolar.



Ajuntament de  
Cornellà de Llobregat  
**Escola Municipal  
de Música**

Mossèn Andreu, 13  
08940 Cornellà de Llobregat  
Tel. 93 376 32 11 Fax 93 376 38 54

3.- Si després de finalitzar la matrícula queden vacants, s'oferiran i adjudicaran seguint l'ordre de la llista d'espera tal com haurà quedat després del sorteig.

En el cas que es produeixin places vacants d'instrument durant el curs escolar, aquestes es cobriran seguint rigorós ordre de:

- 1.- la llista de reserva d'alumnes
- 2.- la llista d'espera d'alumnes

4.- Per a propers cursos escolars l'Ajuntament fixarà, mitjançant acord de la Junta de Govern Local, el calendari del procés de preinscripció i matrícula, així com el sorteig públic.

#### **Article 6.- Cobertura de places vacants**

Les places vacants es cobriran seguint rigorós ordre de la llista d'espera.

#### **Article 7.- Preus dels serveis**

Els imports que cal satisfer pels serveis prestats als alumnes inscrits a l'Escola de Música són els preus públics aprovats pel Ple de l'Ajuntament de Cornellà. La vigència d'aquests preus és la d'un curs escolar.

#### **Article 8.- Pagament dels serveis**

1.- Els imports dels rebuts són regulats per una ordenança reguladora de preu públic per a la prestació del servei a l'escola municipal de música, la qual és aprovada pel Ple Municipal. La vigència d'aquests preus és la d'un curs escolar.

2.- Mensualment s'emetrà un rebut en funció dels serveis concertats i es farà efectiu dins de la segona quinzena, que serà cobrar per domiciliació. Si el rebut emès restés sense pagar tindrà el mateix tractament que qualsevol impost.

3.- El rebut corresponent al primer mes de servei inclourà el cobrament de la quota de material, d'acord amb els preus públics establerts a la corresponent ordenança pel curs escolar.

#### **Article 9.- Altes i baixes dels serveis**

1.- Per donar-se d'alta durant el curs escolar a l'Escola Municipal de Música per a cobrir places vacants, caldrà omplir el document de sol·licitud a l'Escola Municipal de Música i aquest serà tramitat al Departament d'Educació amb la signatura de vist-i-plau de la direcció de l'escola. Si l'alta es produeix entre el dia 1 i el dia 15 del mes es cobrarà la quota mensual íntegra, mentre que si es produeix després del dia 15 es cobrarà la meitat de la quota.

2.- Per donar-se de baixa del centre abans d'iniciar-se o bé durant el curs escolar, és imprescindible omplir un imprès de baixa i adreçar-lo a l'Administració de l'Escola Municipal de Música. Si la baixa es produeix durant el curs escolar entre el dia 1 i el dia 15 del mes es cobrarà la quota mensual íntegra, mentre que si es produeix després del dia 15 es cobrarà la meitat de la quota.

En qualsevol cas, la baixa del centre no comportarà la devolució de la quota anyal de material.



Ajuntament de  
Cornellà de Llobregat  
**Escola Municipal  
de Música**

Mossèn Andreu, 13  
08940 Cornellà de Llobregat  
Tel. 93 376 32 11 Fax 93 376 38 54

3.- En el cas que un/a alumne/a estigui matriculat/da a l'Escola Municipal de Música i no assisteixi durant dos mesos seguits sense causa justificada, se li donarà de baixa d'ofici, prèvia comunicació a l'alumne/a, i s'adjudicarà la plaça al primer/a de la llista d'espera.

#### **Article 10.- Renúncia a una plaça d'escola de música**

1.- Quan un sol·licitant admès a les llistes definitives rebutgi una plaça disponible passarà a l'últim lloc de la llista d'espera, i es citarà automàticament el sol·licitant que hi figuri en el següent lloc.

2.- Quan un sol·licitant hagi formalitzat la matrícula i posteriorment renunciï durant la primera quinzena d'agost de l'any natural en que es sol·liciti la incorporació, passarà a l'últim lloc de la llista d'espera, i es citarà automàticament el sol·licitant que hi figuri en el següent lloc.

3.- En el cas de que la renúncia s'efectuï a partir del termini esmentat a l'apartat anterior, comportarà que sigui tractada com una baixa del centre i es procedirà com s'indica a l'article 9.2 del present reglament.

#### **Article 11.- Modificació dels serveis concertats**

1.-Els serveis concertats en la matriculació de l'alumne/a seran vàlids per a tot el curs escolar. Es podran modificar, anul·lar o concertar-ne de nous, prèvia sol·licitud per escrit en els impresos normalitzats a la Direcció de l'Escola Municipal de Música, que hauran de ser autoritzades pel Departament d'Educació, durant els següents períodes:

-De l'1 al 15 de novembre de l'any corresponent al curs escolar

-De l'1 al 15 de febrer de l'any corresponent al curs escolar

Els casos excepcionals hauran de ser estudiats per la Direcció de l'Escola i autoritzats pel Departament d'Educació.

2.-Les altes del serveis concertats entre l'1 i el 15 del mes de novembre de l'any corresponent al curs escolar i l'1 i 15 del mes de febrer de l'any corresponent al curs escolar, comportaran el cobrament de la quota mensual íntegra del servei.

3.-Les baixes del serveis concertats entre l'1 i el 15 del mes de novembre de l'any corresponent al curs escolar i l'1 i 15 del mes de febrer de l'any corresponent al curs escolar, comportaran el cobrament de la meitat de la quota mensual. Si se sol·licita la modificació de baixa del servei per escrit, a l'Administració de l'escola, una setmana abans de l'1 de novembre de l'any corresponent al curs escolar i una setmana abans de l'1 de febrer de l'any corresponent al curs escolar, comportarà el cobrament íntegre de la quota mensual.

#### **Article 12.- Formulacions de reclamacions i al·legacions.**

##### Al present reglament

1.- Aprovació inicial pel Ple de la Corporació, i posterior informació pública i audiència als interessats per un termini de 15 dies naturals a efectes de reclamacions i suggeriments, mitjançant la inserció del corresponent Edicte en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat, en un diari de major difusió de la província i al Tauler d'Anuncis d'aquesta Corporació.



Ajuntament de  
Cornellà de Llobregat  
**Escola Municipal  
de Música**

---

Mossèn Andreu, 13  
08940 Cornellà de Llobregat  
Tel. 93 376 32 11 Fax 93 376 38 54

2.- Aprovació definitiva del Ple de la Corporació, amb resolució expressa de les reclamacions i suggeriments que s'haguessin pogut planejar, i posterior entrada en vigor als 8 dies de la íntegra publicació del seu text al Butlletí Oficial de la Província.

3.- Tramesa de l'acord d'aprovació definitiva, acompanyat de còpia íntegra i fefaent del Text aprovat, a la Delegació del Govern de Catalunya i a la Conselleria de Governació de la Generalitat de Catalunya.

4.- Publicació al Butlletí Oficial de la Província del text íntegre del Text aprovat, així com publicació d'un anunci en el Butlletí d'Informació Municipal "Cornellà Informa", al Tauler d'Anuncis de la Corporació i al Diari Oficial de la Generalitat, fent constar la referència del Butlletí Oficial de la Província en que s'hagi publicat íntegrament el seu text.

Als actes que s'adoptin en aplicació al reglament

Es podrà interposar recurs d'alçada, en el termini d'un mes, davant l'òrgan que l'ha dictada i contra la seva denegació expressa o tàcita en el termini d'un mes, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada amb caràcter previ al recurs contenciós administratiu.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra la resolució dictada, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació corresponent.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que hagi notificat la seva resolució – en el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en que el referent recurs de reposició s'entengui desestimat.

No obstant això podreu interposar-ne qualsevol altre que es consideri convenient.