



ACTIVIDADES DEPORTIVAS DIRIGIDAS DE CUPO CERRADO Y RENOVACIÓN MENSUAL. CRITERIOS PARA AUTORIZAR UNA BAJA TEMPORAL O UNA AUSENCIA JUSTIFICADA EN UNA SESIÓN

El apartado 4 del Decreto de la Titular del Área Delegada de Deporte, que aprueba la instrucción para la aplicación del régimen de baja automática por falta de asistencia en actividades deportivas de renovación mensual establece los supuestos específicos de justificación de ausencias a estas actividades.

Además, habilita a la Dirección General de Deporte a establecer un **catálogo de motivos** para justificar la baja temporal y las ausencias puntuales en una sesión de actividad deportiva dirigida de renovación mensual, así como los **requisitos y contenido mínimo** que deberán reunir los justificantes aportados por las personas usuarias.

En virtud de ello, se establece el siguiente catálogo de causas legítimas, así como la tipología de documentos válidos para acreditar las circunstancias por las cuales se autoriza una baja temporal o se justifica una ausencia en una sesión de actividad deportiva dirigida de renovación mensual.

Serán consideradas ausencias justificadas, sin que computen a efectos del cálculo del porcentaje de absentismo que podría conllevar la baja en la actividad, conforme a la normativa vigente en materia de precios públicos por prestación de servicios deportivos

Categoría	Motivo	Ejemplo	Documentación exigible para autorizar una baja temporal	Documentación exigible para justificar una ausencia puntual
Salud	Motivos de salud que impiden disfrutar del servicio deportivo	Lesión, dolor musculoesquelético, enfermedad infecciosa, problema respiratorio, postoperatorio o recuperación, prescripción de reposo por prescripción médica, embarazo con contraindicación.	Justificante médico en donde se establezca la prescripción de no realizar ejercicio físico. No debe contener información médica.	Justificante médico o declaración firmada de la persona o tutor/a en caso de menores en donde se indique la recomendación de no realizar ejercicio físico en los días ausentados. No debe contener información médica. En el supuesto de ausencias recurrentes que se justifiquen mediante declaraciones responsables, el centro deportivo podrá solicitar si lo considera conveniente la presentación de justificante médico que indique la recomendación de no realizar ejercicio físico sin contener información médica
Citas / tratamientos	Cita médica	Consulta de especialista	No procede	Justificante de la cita
	Pruebas diagnósticas	RNM, TAC, analítica	No procede	Justificante de la cita
Familiar / personal	Cuidado de menor o dependiente sin alternativa	Hijo/a enfermo/a o dependencia sobrevenida	Declaración responsable del tutor/a del hijo/a o de la persona que vaya a cuidar a la persona dependiente	Declaración firmada del tutor/a del hijo/a o de la persona que vaya a cuidar a la persona dependiente



Categoría	Motivo	Ejemplo	Documentación exigible para autorizar una baja temporal	Documentación exigible para justificar una ausencia puntual
	Situación familiar urgente	Acompañamiento a urgencias de conviviente	No procede	Justificante de urgencias o asistencia. No debe contener información médica.
	Fallecimiento de familiar cercano	Asistencia a velatorio o entierro	No procede	Comprobante del tanatorio o similar.
Laboral / académico	Reunión laboral inaplazable	Convocatoria de urgencia de la empresa	No procede	Convocatoria, correo corporativo u otro documento justificativo
	Cambio de turno o guardia imprevista	Guardia no planificada previamente	No procede	Comunicación interna o parte de turnos
	Examen o evaluación oficial	Examen académico o prueba selectiva	No procede	Convocatoria o justificante expedido por el centro educativo
Transporte / logística	Avería del vehículo	Pinchazo o fallo mecánico en el trayecto	No procede	Justificante del taller / asistencia
	Incidencias en transporte público	Huelga, retraso prolongado o cancelación	No procede	Justificante oficial de la operadora
Administrativas	Trámite oficial inaplazable	Cita en administración, juzgado o similar	No procede	Cita previa y/o justificante de atención
	Obligaciones legales	Comparecencia como jurado, citación judicial	No procede	Citación o justificante de asistencia
Excepcionales	Emergencia doméstica	Incendio en vivienda, robo, accidente doméstico	No procede	Parte policial, informe del seguro o documento que acredite la emergencia
	Cita consular o visado	Renovación de pasaporte o visado con única cita	No procede	Justificante de cita y/o acreditación de asistencia

El centro deportivo **no deberá conservar en ningún caso** los justificantes aportados por la persona usuaria. Una vez comprobada la **validez y adecuación** de la documentación presentada, el personal responsable procederá a:

1. **Modificar el estado de la ausencia**, pasando de *"no justificada"* a *"justificada"*, o, en su caso,
2. **Registrar la correspondiente baja temporal**, cuando así proceda conforme a la normativa aplicable.

Finalizada la verificación, el centro deportivo **devolverá a la persona interesada toda la documentación entregada**, evitando la retención, archivo o reproducción de dichos documentos.

En aquellos supuestos en los que la documentación se remita **por correo electrónico u otros medios electrónicos**, una vez realizada la comprobación y efectuada la gestión administrativa pertinente, se deberá **eliminar el mensaje y sus archivos adjuntos**,



incluyendo su eliminación definitiva de la **carpeta de “eliminados”** o **“papelera”**, a fin de garantizar la protección de datos y evitar el almacenamiento no autorizado de información personal.

Procedimiento ante la alegación de motivos no previstos en la normativa

Cuando la persona usuaria alegue un motivo o aporte un documento justificativo que no figure expresamente recogido en el Decreto aplicable o en el presente catálogo de causas de ausencia justificada, y el/la responsable del centro deportivo tenga dudas razonables sobre la procedencia de su aceptación, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Remisión de la consulta.

El centro deportivo remitirá la consulta al Departamento de Gestión Económica a través del formulario habilitado en la aplicación AYRE, asignándole la prioridad “Alta – Muy urgente”, a fin de garantizar su tramitación inmediata.

2. Análisis y resolución.

La Dirección General de Deporte procederá al análisis del motivo alegado y de la documentación aportada, determinando si la circunstancia invocada resulta ajustada a los criterios establecidos para su consideración como causa de ausencia justificada.

3. Incorporación al catálogo oficial.

En caso de considerarse adecuado, el motivo será incorporado al catálogo oficial de causas justificadas, procediéndose a su actualización y difusión a los centros deportivos municipales.

4. Denegación y comunicación.

Si el motivo no cumple los criterios establecidos, se comunicará la resolución al centro deportivo correspondiente, a fin de que informe a la persona usuaria de la no aceptación de la causa alegada y del mantenimiento de la inasistencia como no justificada, con los efectos que procedan.

Procedimiento en caso de disconformidad de la persona usuaria

En aquellos supuestos en los que la persona usuaria manifieste su desacuerdo con la decisión de no admitir el motivo alegado o la documentación presentada a efectos de justificar la ausencia, podrá ejercer las siguientes vías:

- Presentación de una reclamación a través del Sistema de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con la normativa municipal vigente.



- Interposición de las acciones que, conforme al ordenamiento jurídico aplicable, resulten procedentes, incluyendo, en su caso, las previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.