

Decreto de la Titular del Área Delegada de Deporte por el que se aprueba la instrucción para la aplicación del régimen de baja automática en una actividad deportiva dirigida de renovación mensual por falta de asistencia (texto consolidado)

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de Organización y Competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, y a propuesta del Director General de Deporte:

DISPONGO

PRIMERO: Aprobar la Instrucción Reguladora para la aplicación **del régimen de baja automática en una actividad deportiva dirigida de renovación mensual por falta de asistencia** conforme a lo establecido en el Anexo.

SEGUNDO: El presente decreto surte efectos desde su firma.

ANEXO

Instrucción Reguladora para la aplicación del régimen de baja automática en una actividad deportiva dirigida de renovación mensual por falta de asistencia.

ÍNDICE

1. Objeto y ámbito de aplicación
2. Configuración de los grupos de Actividad Deportiva Dirigida de Renovación Mensual (ADDRM) sujetos a baja automática
3. Criterios generales para el cómputo de las inasistencias mensuales
4. Supuestos específicos de justificación de inasistencias
5. Procedimiento para la tramitación de la baja automática
6. Facultades de gestión y comunicaciones

1. Objeto y Ámbito de Aplicación

La presente instrucción tiene por objeto regular los criterios, condiciones y el procedimiento para la aplicación del régimen de baja automática en las Actividades Deportivas Dirigidas de Renovación Mensual (en adelante, ADDRM), en aquellos casos en los que se constate un porcentaje significativo de inasistencias no justificadas por parte de las personas usuarias, con la finalidad de optimizar la gestión de plazas en aquellos grupos que presenten lista de espera.

2. Configuración de los grupos de ADDRM sujetos a baja automática

- La baja automática por inasistencia se aplicará exclusivamente en aquellos grupos de ADDRM que presenten lista de espera activa para nuevas inscripciones.
- A tal efecto, el centro deportivo deberá verificar el primer día hábil de cada mes si el grupo en cuestión mantiene lista de espera. En función de dicha verificación, se activará o desactivará el sistema de baja según corresponda.
- El porcentaje de inasistencia que habilita el inicio del procedimiento de baja será del **50%** del total de sesiones programadas en el mes natural correspondiente.

3. Criterios generales para el cómputo de inasistencias mensuales

- Se considerará que una persona usuaria incurre en causa de baja cuando haya acumulado ausencias no justificadas superiores al 50% de las sesiones correspondientes al grupo de ADDRM en el mes de referencia.
- En caso de que la persona se haya inscrito en el grupo con posterioridad al primer día del mes y hasta el día 15, el cálculo de la asistencia se realizará tomando como base el periodo comprendido entre la fecha de alta y el último día del mes.
- Las personas que se inscriban a partir del día 16 del mes quedarán exentas del cómputo de asistencia a efectos de baja durante ese primer mes. Las ausencias producidas en ese lapso serán consideradas como justificadas.

4. Supuestos específicos de justificación de inasistencias

Tendrán la consideración de inasistencias justificables, a efectos de exclusión del procedimiento de baja automática, las siguientes:

- Las que se produzcan durante el periodo en el que la persona usuaria se encuentre formalmente en situación de baja temporal comunicada al centro conforme a lo siguiente:
 - La persona usuaria podrá solicitar en su centro deportivo una **baja temporal del servicio dirigido** en el que se encuentre inscrita, con el fin de **mantener la reserva de plaza** durante el periodo de imposibilidad de asistencia. Las razones alegadas deberán justificarse documentalmente y presentarse con la **antelación suficiente** para permitir la tramitación adecuada de la baja temporal.
 - El **periodo de baja temporal** será el que se determine en el **justificante aportado**, debiendo constar en este la duración concreta de la limitación o impedimento. Una vez concluido dicho periodo, si la persona usuaria precisara **prorrogar la baja temporal**, deberá **formular una nueva solicitud**, acompañada del correspondiente justificante actualizado, en el que igualmente deberá indicarse el nuevo periodo de extensión. La falta de solicitud de prórroga dentro del plazo implicará la **extinción automática de la baja temporal**, debiendo la persona interesada efectuar una **nueva inscripción** si desea continuar en la actividad.

- En todos los casos, el derecho a disfrutar de baja temporal **queda limitado al final de la temporada deportiva en curso**, extinguiéndose automáticamente en dicha fecha.
 - Cuando en el momento de presentar la solicitud ya se hubiese abonado la mensualidad correspondiente, **no procederá devolución alguna** de las cantidades ingresadas.
 - La **Dirección General de Deporte** establecerá un **catálogo de motivos** que podrán justificar la baja temporal, así como los **requisitos y contenido mínimo** que deberán reunir los justificantes aportados por las personas usuarias.”
- Las sesiones suspendidas por causas imputables a la Administración municipal, tales como la ausencia del personal responsable de impartir la actividad o la imposibilidad de desarrollar la sesión por causas de fuerza mayor, incluidas condiciones meteorológicas adversas cuando se trate de actividades al aire libre.
 - Las inasistencias provocadas por fallos técnicos o incidencias en el sistema informático de control de asistencia, debidamente verificados por el personal competente del centro deportivo.
 - Las ausencias puntuales de la persona usuaria a las sesiones programadas de la actividad cuando concurren causas debidamente acreditadas mediante la correspondiente documentación y se trate de supuestos que imposibiliten de manera objetiva el disfrute de la prestación deportiva.

A tal efecto, la Dirección General de Deporte establecerá el catálogo de causas legítimas, así como la tipología de documentos justificativos que resultarán válidos para acreditar dichas circunstancias. Únicamente tendrán efectos justificativos aquellos motivos y documentos que se ajusten a lo previsto en dicho catálogo, sin perjuicio de las comprobaciones, verificaciones o requerimientos adicionales que la Administración pueda solicitar en el ejercicio de sus competencias.

5. Procedimiento para la tramitación de la baja automática

- El **primer día hábil de cada mes**, el centro deportivo procederá a la ejecución del proceso de revisión de las inasistencias correspondientes al mes inmediatamente anterior, en los grupos de ADDRM con lista de espera.
- Identificadas las personas que presenten un porcentaje superior al 50% de ausencias no justificadas, se les comunicará dicha circunstancia mediante **correo electrónico**, informando de la intención de proceder a su baja definitiva en el grupo, con efectos del último día del mes en curso.
- La comunicación incluirá un plazo de **5 días hábiles** a contar desde su recepción, para que la persona interesada pueda formular las alegaciones que estime pertinentes y aportar la documentación justificativa correspondiente. Al tratarse de

actividades de carácter mensual y de renovación periódica, los tiempos de gestión deben ser necesariamente breves para garantizar la continuidad del servicio y evitar interrupciones en la planificación de sesiones, grupos y horarios. Un plazo más corto permite **mantener la operatividad del sistema sin demoras innecesarias**.

- En caso de que las alegaciones sean estimadas por el centro deportivo en virtud de lo establecido en el apartado 4, se procederá a modificar el registro correspondiente, clasificando las ausencias como justificadas y dejando sin efecto en su caso el procedimiento de baja.
- Finalizado el plazo de alegaciones, y en todo caso **antes del día 20 del mes**, se ejecutará el procedimiento de baja para las personas que mantengan un porcentaje de inasistencias no justificadas superior al 50%, comunicándose a las personas afectadas la **baja definitiva**, con efectos a partir del último día del mes en curso.

6. Facultades de gestión y comunicaciones

- Se autoriza a la Dirección General de Deporte para la elaboración y aprobación de los modelos normalizados de comunicación electrónica que habrán de emplearse para las notificaciones a las personas interesadas en el marco del presente procedimiento.
- Asimismo, se faculta a los responsables de los centros deportivos municipales para interpretar y aplicar los criterios establecidos en esta instrucción, garantizando la adecuada gestión de las plazas disponibles en las ADDRM.