

NORMAS DE ASISTENCIA **A LOS CURSOS DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES**

CURSO 2024 – 2025

1-. Las personas admitidas en los cursos deberán asistir puntualmente en el horario y días establecidos para cada actividad. No se permitirá la entrada después de 10 minutos de **iniciada la sesión**, ni se permitirá abandonar **la misma** antes de su finalización, salvo por causa justificada.

2-. La persona delegada, monitora y/o voluntaria **designada** pasará lista en cada sesión. Las bajas se comunicarán a la Concejalía de Mayores para que sean efectivas. Las vacantes se cubrirán con las personas en lista de espera, quienes serán notificadas por la Concejalía o por las Juntas de Gobierno, en el caso de que así lo establecieran en su potestad de autoorganización. **Se dará baja** al alumno/a en el caso de que el número de FALTAS SIN JUSTIFICAR alcance una cantidad determinada conforme a los siguientes supuestos:

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a) Actividades de <u>una sesión semanal</u>: Más de 2 faltas al mes (aproximadamente el 50% de la asistencia.)</p> <p>b) Actividades de <u>dos sesiones semanales</u>: Más de 3 faltas al mes (aproximadamente el 37,5% de la asistencia).</p> <p>c) Actividades de <u>tres sesiones semanales</u>: Más de 4 faltas al mes (aproximadamente el 25% de la asistencia).</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Se considerarán únicamente como causas justificadas aquellas que puedan acreditarse mediante las siguientes causas:

2.1. Motivos de salud:

- **Enfermedad o accidente.**
- Citas médicas o tratamientos.
- Enfermedad **o accidente** de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad.

2.2. Citaciones judiciales u obligaciones legalmente ineludibles.

2.3. Excepcionalmente, cualquier otra que pueda acreditarse y demuestre la imposibilidad de acudir al centro en el día y hora establecidas para la actividad.

En ningún caso, se considerarán como causas justificadas razones laborales ni actividades recreativas, **excepto viajes de termalismo social o de análoga finalidad.**

Solo se permitirá la falta de asistencia por causa justificada, con un máximo de 30 días consecutivos, siempre y cuando que se acredite con la antelación y la forma apropiadas a la naturaleza del motivo. En caso de existir lista de espera y la persona requiera de más tiempo para reincorporarse, se dará de baja de la actividad.

Se considerarán únicamente como causas justificadas aquellas que se acrediten documentalmente de la siguiente manera:

a) Motivos de salud: justificante, informe de tratamiento u otro tipo de certificado expedido por un profesional de la salud. Esto incluye los casos en los que se acredite la enfermedad o accidente de un familiar de primer o segundo grado.

b) Citaciones judiciales u obligaciones legalmente ineludibles: citación judicial y cualquier documento oficial que acredite la obligación ineludible.

c) Otras causas: cualquier documento (informe, certificado, etc.) que explique y justifique las razones de la no asistencia al curso. Dada la amplia variedad de situaciones posibles, será competencia de la Junta de Gobierno y de la Concejalía de Mayores la de solicitar documentación complementaria en caso de que la presentada se considere insuficiente por cualquier motivo.

3-. La Concejalía o las Juntas de Gobierno harán tres intentos de comunicación con la persona correspondiente según el orden de la lista de espera, registrando la fecha y hora de cada intento. Estos intentos deberán ocurrir en un lapso de al menos 48 horas y en diferentes franjas horarias. Si no se lograra establecer contacto, se pasará a la siguiente persona en la lista, manteniendo el puesto para posibles bajas futuras.

4. Si una persona socia quiere comprobar el número de orden actualizado en la lista de espera de una actividad, deberá entrar en su espacio personal del Portal de Actividades de los Centros de Mayores y acceder al apartado "Mi cuenta":

<https://centrosdemayores.alicante.es/TerceraEdadFrontOffice/faces/login.jspx>



5-. El monitor o la monitora es responsable del buen funcionamiento de la clase. Las personas asistentes a las actividades deben seguir sus instrucciones para el buen desempeño de esta. En caso de faltas o agresiones al monitor/a se aplicará el régimen disciplinario contemplado en el Estatuto de Centros Municipales de Mayores.

6. El/la monitor/a está autorizado/a para denegar el acceso a cualquier persona que no figure en la lista de personas admitidas, debiendo aclarar esta situación con la Junta de Gobierno del centro o la Concejalía de Mayores.

7-. La falsedad de los datos aportados serán causa de baja en la actividad y en su caso objeto de sanción disciplinaria, según lo estipulado en dicho Estatuto.

8.-Durante la clase, está prohibido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos que puedan perturbar el funcionamiento de esta.

9-. Todas las personas admitidas en las **actividades físicas** deberán rellenar el "documento de responsabilidad" durante la primera semana del curso. Este documento es IMPRESCINDIBLE para realizar la actividad. Si alguna persona no lo presentase a tiempo, se le dará baja automática de la actividad.

10.-La persona participante en **estas** actividades **deberá** usar ropa y calzado adecuados a las características de la actividad y mantener las medidas higiénicas apropiadas. **Asimismo, se mantendrá convenientemente hidratada antes, durante y después de realizar la actividad.**

11-. En caso de quejas, reclamaciones o sugerencias puede escribir un correo electrónico a centrosdemayores@alicante.es o presentar una instancia de registro general en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alicante.

12.- Al inscribirse en estos cursos, se acepta automáticamente estas normas de funcionamiento.