



### **Primero.- Objeto**

El objetivo de dicho programa es:

- Acercar la informática y las nuevas tecnologías a aquellos colectivos que, o bien no se encuentran muy familiarizados con algunas de las utilidades informáticas (procesadores de textos, navegación por Internet...), o se han iniciado recientemente en los entresijos de la informática (como los cursos de alfabetización digital).
- Fomentar la utilización de los recursos comunitarios entre la población en riesgo de exclusión, y contribuir a su normalización dentro de los itinerarios de incorporación social iniciados por esta población.
- Potenciar la alfabetización digital de la población mayor del municipio, combatiendo y compensando la brecha digital existente.
- Complementar las actividades formativas que ya se imparten en algunos de los Centros Sociales, relacionadas con la promoción de la administración digital 2.0, la participación ciudadana mediante los medios telemáticos y el uso normalizado de las nuevas tecnologías en la vida cotidiana.

### **Segundo.- Destinatarios y requisitos para participar**

Las actividades son de acceso libre y gratuito. Cuando existan requisitos adicionales se señalará expresamente en los folletos publicitarios, y se informará de los mismos durante el proceso de inscripción.

Para cursos destinados a público infantil, se exige una edad mínima de 6 años, o, en su defecto, estar en condiciones de cumplirlos dentro de las anualidades incluidas en el curso de referencia (2023- 2024).

### **Tercero.- Oferta y distribución**

La oferta combina acciones de formación e iniciación básica a la informática (alfabetización digital, iniciación a la navegación por internet, comercio electrónico, manejo de tablet y Smartphone, empleo e instalación de certificados digitales..) junto con otros cursos de carácter monográfico para cuya participación son necesarios unos conocimientos mínimos. Algunos cursos se encuentran orientados al público infantil y juvenil.

La oferta se estructura de manera trimestral, generalmente a través de cursos de para este año se reducirán a **18 horas lectivas** repartidas en sesiones diarias de una hora y media de duración durante dos semanas, de lunes a viernes, según los siguientes tramos horarios:

Mañanas:	09:30 a 11:00
Tardes:	16:30 a 18:00

Los cursos integrantes de dicho programa se realizarán con carácter general en el espacio destinado a formación del Centro Social ubicado en el Palacio de Villa Magdalena, así como en el Telecentro y Centro Juvenil de La Corredoria.

Con carácter excepcional, el programa podrá incluir otras acciones formativas de duración y estructura variables, que se desarrollarían de manera itinerante dentro de la red de Centros Sociales Municipales, con sus propios requisitos y procedimientos de acceso y participación.

#### **Cuarto.- Procedimiento de inscripción**

Se establecerá un plazo ordinario de presentación de solicitudes, con la convocatoria formativa de cada trimestre, habilitando un plazo en los meses inmediatamente anteriores a cada curso, que será señalado en los diversos medios publicitarios empleados.

Forma de presentación: Todas la solicitudes deberán presentarse por la vía presencial en el propio centro en el que se imparte esta actividad (Villa Magdalena, calle Avda. de Galicia nº 36; Telecentro y Centro Juvenil de La Corredoria, calle José Requejo nº 16). El formulario de solicitud podrá retirarse en el propio centro social que acoge la actividad).

Fuera del periodo ordinario permanecerá abierto un plazo extraordinario, durante el que se podrá solicitar cualquier tipo de actividad formativa que contase con plazas disponibles, o, en su lugar, incluirse en la correspondiente lista de espera.

#### **Quinto.- Criterio de admisión**

Las disponibles se adjudican conforme orden de presentación de la solicitud.

Como norma general:

- Se establece un número máximo de cinco cursos por persona participante y año natural (computado de enero a diciembre), superados los cuales no se podrán realizar inscripciones dentro de cada periodo ordinario
- Se pueden realizar inscripciones dentro de cada periodo ordinario de hasta un máximo de 2 cursos mensuales
- En el periodo ordinario no podrá inscribirse en acciones formativas de los mismos contenidos ya cursados durante el año natural en vigor (enero a diciembre)

Estas condiciones serán aplicables dentro del periodo ordinario para cada trimestre, fuera del cual, las personas solicitantes que incurran en alguna de las tres situaciones anteriores pasarán al último lugar de la lista de espera, pudiéndose incorporar en cualquier actividad formativa con plaza vacante.

A instancia municipal podrá establecerse una reserva de plazas que serán cubiertas directamente mediante derivación de otros servicios municipales.

#### **Sexto. Adjudicación de plazas disponibles**

Las plazas disponibles se adjudican conforme orden de presentación, dentro del plazo de solicitudes establecidos en el mes inmediatamente anterior al inicio del curso. La fecha exacta del inicio de este plazo figura en los diversos medios de publicidad y difusión, en soporte escrito y digital, empleados desde los servicios municipales de centros sociales. Se distribuirán las plazas para todos los cursos que incluya la oferta mensual, con las correspondientes listas de espera, ordenadas de acuerdo al resultado del sorteo previo.

Plazos:

programación octubre:

programación noviembre

programación diciembre

Solicitudes a partir de 12 de septiembre

Solicitudes a partir de 16 de octubre

Solicitudes a partir del 20 de noviembre

## Séptimo.- Participación en la actividad

Las personas participantes deberán acreditar y justificar su asistencia mediante un sistema de control que se dispondrá desde el Centro con antelación a la actividad.

La ausencia superior al 20% de las horas del curso supondrá la pérdida del derecho al certificado de asistencia y aprovechamiento del curso.

La renuncia al curso deberá comunicarse con una antelación mínima de **tres días** antes de su celebración. En caso contrario, pasará al último lugar de la lista de espera en el resto de actividades-cursos en las que se encuentre inscrito.

Las personas participantes asistirán con puntualidad al comienzo de las clases. A estos efectos, y con la finalidad de garantizar un adecuado desarrollo de las sesiones se entenderá como ausencia la incorporación al taller con posterioridad a quince minutos de su inicio, y a la inversa, la salida de la actividad anterior a quince minutos de la hora programada para su finalización.

Además, se establecen las siguientes normas, aplicables para el resto de actividades del Programa:

1. El inicio de la actividad se comunicará en el tablón de anuncios correspondiente así como en la página web del Ayuntamiento de Oviedo ([www.oviedo.es](http://www.oviedo.es)), y los diversos medios de publicidad y difusión municipal que se puedan considerar.
2. Como norma general no está permitida la participación de forma simultánea en actividades municipales de contenidos similares; si la persona ha sido elegida en varias actividades de la misma índole, deberá darse de baja inmediatamente en una de ellas.
3. Los inscritos y participantes que renuncien a su plaza, deberán comunicarlo expresamente a la organización responsable de la impartición y gestión de los cursos a través de los citados canales de comunicación.
4. En la primera sesión del taller se facilitará un programa de la actividad y se informará de las características generales de la actividad.
5. Cuando se produzca la ausencia en **el nº de sesiones establecidos que motivan la baja en el curso sin haber comunicado la renuncia la persona participante pasará automáticamente al último lugar de la lista de espera en el resto de actividades en las que figure.**
6. Las personas participantes asistirán con puntualidad al comienzo de las clases. A estos efectos, y con la finalidad de garantizar un adecuado desarrollo de las sesiones se entenderá como ausencia la incorporación al taller con posterioridad a quince minutos desde su inicio, y a la inversa, la salida de la actividad quince minutos antes de la hora programada para su finalización.
7. El acceso a las clases sólo se permitirá en presencia del/la monitor/a. Todos los alumnos deberán abandonar el aula una vez finalizada la actividad
8. El Centro no se responsabilizará de la pérdida o deterioro de los objetos personales que se dejen en las aulas.
9. En los casos de talleres con nivelación (nivel medio o avanzado) el/la monitor/a responsable podrá proponer la suspensión de un/una alumno/a cuando carezca de los conocimientos mínimos exigidos para participar, siempre que su carencia impida un desarrollo normalizado de la clase que perjudique el aprendizaje del resto de alumnos.

Para el resto de cuestiones, se mantienen en vigor el resto de normas generables de los usos aplicables al resto de la instalación. En caso de dudas, deberá consultarse este extremo con el personal de atención al público

## **Octavo.- Gestión de vacantes**

En caso de producirse renunciaciones o quedar plazas vacantes, se acudirán a la lista de espera. La gestión de estas listas se realizará mediante la puesta en contacto con la persona solicitante. Ante la falta de confirmación los servicios continuarán con el resto de personas que integran estas listas, conforme el orden establecido.

Se excluirá de dichas listas a aquellas personas que, en expectativa de plaza, ya se encuentran participando en otra actividad municipal de los mismos o equivalentes contenidos.

Datos de contacto del Programa:

Tfno: 691588946

[actividadesapoyo@arteaula.com](mailto:actividadesapoyo@arteaula.com)