

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA LUDOTECA MUNICIPAL

B.O.P. N°41 de fecha 14/04/2010

Artículo 1.- Fundamentación.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en su artículo 25.1 que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, declarando expresamente en el mismo artículo 25.1, apartado 2 k, que ejercerá competencias de prestación de los servicios sociales.

En este marco jurídico el presente Reglamento tiene como objeto establecer las normas de funcionamiento de la Ludoteca municipal de Motilla del Palancar.

Artículo 2.- Descripción del servicio.

La Ludoteca constituye un espacio para el juego dirigido a niños/as y adolescentes de hasta 12 años de edad, cuya finalidad es el fomento de la participación infantil y juvenil, el ofrecimiento de alternativas de ocio y tiempo libre, la promoción de valores, actitudes y comportamientos que favorezcan el desarrollo integral de los niños/as y adolescentes a través de juego y la realización de diferentes talleres y actividades, así como la implicación de los adultos responsables en dichos objetivos.

Los objetivos generales que debe cumplir una Ludoteca son:

- Favorecer el desarrollo integral de la personalidad a través de la intervención lúdico-educativa.
- Desarrollar y apoyar la socialización y las relaciones del niño/a con sus iguales, y donde el juego es un factor fundamental.
- Aumentar y favorecer la comunicación del niño y la niña con los adultos.

- Orientar a los padres o tutores en lo referente al juego y a los juguetes.

Artículo 3.- Usuario/as.

Los usuario/as de la Ludoteca son los niños/as de edad comprendida entre 3 y 12 años de edad que tengan residencia permanente en la localidad. Estos extremos se acreditarán mediante la aportación de fotocopia del Libro de Familia e informe de residencia, respectivamente.

Artículo 4.- Solicitudes y admisión de niños/as.

Los padres o tutores de los niños/as interesados en asistir a la ludoteca, presentarán la solicitud de inscripción y matrícula en el Registro general del Ayuntamiento o donde se decida en el plazo que se fije. La solicitud de inscripción y matrícula se ajustará al modelo que sea aprobado por el Ayuntamiento. A esta solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Libro de Familia.
- Informe de Residencia.
- Recibo de domiciliación de pagos.
- Certificado médico donde consten las enfermedades de los menores.

La formalización de la matrícula implica el compromiso de asistencia durante todo el periodo de funcionamiento, así como la obligatoriedad de pago de las cuotas que sean aprobadas para la prestación del servicio; de tal modo que la falta de asistencia del usuario/a, o la baja posterior a la formalización de la matrícula no eximirá del pago de la cuota.

La inscripción se realizará durante el mes de junio.

Será obligatorio formalizar la matrícula en los periodos establecidos, para poder participar en el programa.

La admisión de niños/as se realizará dependiendo del número total de inscritos, y en caso que se superen las plazas ofertadas se podrá realizar bien a través de sorteo público, o de

un baremo establecido al efecto y aprobado por la Corporación Local o por cualquier método que se considere adecuado.

Las plazas que queden vacantes se cubrirán con la correspondiente lista de reservas y siempre que los grupos queden equilibrados.

A los niños/as que se les asigne un subgrupo y horario determinado, deberán asistir en dicho periodo y no estará sujeto a modificaciones, excepto en aquellos casos que existan razones de fuerza mayor.

El Ayuntamiento a la vista del número de matrículas formalizadas y con el fin de asegurar la rentabilidad del servicio, podrá optar por la no prestación del mismo, en cuyo caso procederá a la inmediata devolución de las cantidades recaudadas en concepto de cuota.

En la Ludoteca se llevará un Libro registro de usuario/as en el cual constarán las altas, bajas e incidencia producidas en relación con cada usuario/a del servicio.

En caso de niños/as con discapacidad o necesidades educativas especiales se estudiará a través de profesionales la conveniencia o no de que pueda participar en el programa siempre que se puedan desarrollar los objetivos de la Ludoteca. A tal efecto se establecen unos protocolos especiales en relación a:

1) Cada caso especial se valorará individualmente, teniendo en cuenta las características propias del grupo ya formado en el que vaya a participar.

2) Es necesario presentar por parte de los familiares, un informe sobre el niño/a, realizado por algún profesional, en el que conste el tipo y el grado de discapacidad o dificultad, así como las pautas a seguir en relación con su comportamiento.

3) Se establece un periodo de adaptación y observación de funcionamiento en grupo, que dura los primeros quince días de asistencia a la Ludoteca.

En caso de que el niño/a no logre adaptarse a la dinámica grupal de la Ludoteca, el equipo educativo, previa consulta a los Servicios Sociales Municipales, sugerirá a sus familiares otros servicios donde pudiera adaptarse en forma más positiva o establecer un programa individual.

4) Se reserva una plaza dentro de cada grupo de edad para niños/as derivados por los miembros del Equipo de Servicios Sociales del Ayuntamiento, antes de la incorporación de dichos niños/as la persona pertinente emite un informe al Coordinador/a de la Ludoteca, y posteriormente se realiza un seguimiento.

Artículo 5.- Solicitudes fuera de plazo.

La inscripción e incorporación a la Ludoteca con posterioridad al inicio del curso, implica la obligación de abonar la cuota correspondiente al mes que se devengue en su totalidad.

Artículo 6.- Precio por la prestación del servicio.

El precio por la prestación del servicio (cuota tributaria) viene determinado en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios de Ludoteca y Escuela de Verano del Ayuntamiento de Motilla del Palancar.

Artículo 7.- Bajas de los usuario/as.

Los usuario/as causarán baja por las siguientes causas:

- a) Por propia voluntad manifestada por escrito, siete días antes de que finalice el mes, por los padres o tutores de los niño/as.
- b) Como consecuencia de un expediente sancionador que determine su expulsión.

Artículo 8.- Calendario.

La Ludoteca municipal permanecerá abierta al público todo el año de lunes a jueves con horario de 16 a 20 horas los meses de septiembre a junio.

Los/as ludotecarios/as atenderán a los padres o tutores de lunes a jueves de 15 a 16 horas y los viernes de 9 a 14 horas. Los usuario/as asistirán a la ludoteca 1 hora y 20 minutos, dos veces a la semana, distribuidos por grupos de edad.

La Ludoteca permanecerá cerrada los meses de Julio y Agosto.

Se podrá variar el horario y funcionamiento del Centro, en función de las necesidades y programación de actividades.

Artículo 9.- Ratios.

Se establece como ratio ideal 20 niños/as/ludotecario/a.

No obstante el Ayuntamiento previo informe del ludotecario/a podrá modificar estas ratios.

Artículo 10.- Personal encargado de la Ludoteca.

El personal encargado de la Ludoteca deberá contar con dos Monitores/as con la titulación adecuada (Licenciatura en Pedagogía, Diplomatura en Magisterio especialidad Educación Infantil, Terapia Ocupacional o Animación Socio cultural).

Las funciones son:

Dirigir y coordinar las actividades. Planificación semanal y atención al público.
Relación con la Administración municipal.

En todo caso el personal encargado de la Ludoteca deberá desempeñar las siguientes funciones:

- 1.- Organización de grupos y horarios.
- 2.- Inventario de material, calificación y catalogación.
- 3.- Información y promoción del servicio.
- 4.- Diseño y desarrollo de actividades y programas.
- 5.- Planificación de actividades.
- 6.- Evaluación de actividades.
- 7.- Seguimiento individualizado de niños/as o adolescentes.

8.- Atención y orientación a los padres o tutores.

9.- Información y coordinación con el Ayuntamiento.

10.- Control de asistencia, matriculaciones, altas y bajas.

En el desarrollo de sus funciones el personal responsable de la Ludoteca deberá trabajar, entre otros, los siguientes objetivos:

a) Facilitar la comunicación interpersonal.

b) Promover la participación y el asociacionismo. c) Estimular la creatividad.

d) Fomentar la integración social, la solidaridad y el respeto a la diversidad. e) Detectar las necesidades educativas especiales.

f) Fomentar el respeto a la naturaleza y el medio ambiente. Artículo

11.- Actividades.

Las actividades que se incluyen el programa de Ludoteca serán:

a) Juegos. b) Talleres.

c) Proyecciones.

d) Salidas o excursiones. e) Cuenta Cuentos.

f) Otras.

Artículo 12.- Derechos y obligaciones de los usuario/as. Derechos: Los usuario/as tendrán los siguientes derechos:

a) Participar en las actividades que se desarrollen en la Ludoteca y a utilizar las instalaciones y el material en régimen de igualdad.

b) Obtener un trato respetuoso y digno de los demás usuario/as y de los/as ludotecarios/as

c) Los padres o tutores podrán solicitar información de las actividades y programas que se desarrollen o pretendan desarrollarse en la Ludoteca.

d) Los padres o tutores podrán formular reclamaciones y sugerencias tanto ante el personal encargado de la gestión como ante el Ayuntamiento.

Obligaciones: Los usuario/as tendrán las siguientes obligaciones:

a) Acudir a la Ludoteca en perfectas condiciones de limpieza, higiene y sanitarias. A tal respecto en caso de enfermedad con posibilidad de contagio de la misma al resto de usuario/as, los padres o tutores no llevarán a los niño/as a la ludotecas durante dicho periodo y están obligados a comunicarlo a los/as ludotecarios/as.

b) Hacer un uso correcto de las instalaciones y del material disponible en la Ludoteca.

c) Deberán manifestar el debido respeto tanto al resto de los usuario/as como al personal encargado del servicio.

d) Deberán atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio en cuanto a la utilización de las instalaciones, del material y al desarrollo de las actividades programadas.

e) Comprometerse a tener una actitud que facilite el funcionamiento del servicio y de las actividades inherentes al mismo. f) Los padres o tutores están obligados al pago de la tasa de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio público de Ludoteca municipal vigente en cada momento.

g) Renunciar a la plaza de usuario/a por parte de los padres o tutores en el plazo de los siete días anteriores a la finalización del mes.

h) Será obligación de los padres o tutores el acompañar y recoger con puntualidad a los niños/as a la entrada y salida de la Ludoteca.

El personal encargado de la Ludoteca será el que a través de fichas registro, libro de firmas, etc. lleve a cargo el control y seguimiento de la normativa a aplicar, entrada y salida de los niños/as, control de asistencia, inscripciones, altas y bajas, etc.

Se considerará baja voluntaria, la falta de asistencia a la Ludoteca tres veces en un mes sin causa justificada y sin comunicarse a los responsables de la Ludoteca.

Artículo 13.- Las instalaciones son las siguientes:

El espacio interior de la Ludoteca sita en Avenida del Riato, número 92, de Motilla del Palancar, se distribuye de la siguiente forma:

VESTÍBULO: Se encuentra a la entrada de la Ludoteca. A través de él se puede acceder a todos los departamentos de la misma. Cuenta con 6,76 m².

SALA PRINCIPAL: Cuenta con un total de 110,90 m² divididos en dos espacios por una mampara que diferencia el área de rincones de juego (aprox. 70,90) y el área de talleres (aprox. 40).

DIRECCIÓN: Es el espacio destinado a la gestión y coordinación del centro, y su superficie es de 9,23 m². **ALMACEN:** Donde se guarda el material de psicomotricidad, cuenta con 6,31 m².

SERVICIOS: Cuenta con dos servicios higiénicos accesibles, cada uno de ellos divididos en aseo (2,18 cada uno) y WC (1,50 cada uno).

Artículo 14.- Régimen Sancionador.

Se considera infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento. Infracciones: Las infracciones sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- Son infracciones leves:

- a) No mostrar la debida diligencia en la utilización de las instalaciones y el material.
- b) No atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio.

2.- Son infracciones graves:

- a) La reiteración de la comisión de infracciones leves, desde la segunda cometida.
- b) El no mantener el debido respeto al resto de los usuario/as.
- c) El no mantener el debido respeto al personal encargado del servicio.
- d) Causar de forma intencionada daños en las instalaciones o el material de la Ludoteca.
- e) Alterar el orden e impedir el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

3.- Son infracciones muy graves:

- a) La comisión reiterada de infracciones graves, desde la segunda cometida.
- b) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente coacciones, hurto y robo de los usuario/as.
- c) Las ofensas verbales o físicas de los usuario/as.

Sanciones: Las sanciones que se podrán imponer a los usuario/as que incurran en las infracciones relacionadas en el apartado anterior, serán las siguientes:

1.- Por infracciones leves:

- a) Amonestación verbal al usuario procurando la corrección de manera educativa.
- b) Amonestación individual por escrito a los padres o tutores.
- c) Expulsión de la Ludoteca por plazo de una semana.

2.- Por infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con la expulsión de la Ludoteca por plazo de un mes y en su caso con una multa equivalente al coste de los daños causados al material o a las instalaciones.

3.- Por infracciones muy graves:

a) Suspensión de los derechos de usuario/a por un período de uno a seis meses.

b) Expulsión definitiva de la Ludoteca y en su caso con una multa equivalente al doble del coste de los daños causados al material o a las instalaciones.

Aplicación de sanciones:

- Sanciones leves: Las sanciones por infracciones leves, previo cumplimiento de las oportunas normas de procedimiento, serán aplicadas por los/as ludotecarios/as, previo informe de los servicios sociales municipales.

- Sanciones graves y muy graves: Las sanciones por infracciones graves y muy graves serán impuestas por la Alcaldía o Concejala/a responsable del servicio, previo informe de los servicios sociales municipales. Prescripción de sanciones: Las sanciones prescribirán en los siguientes plazos: Sanciones por infracciones leves: 1 mes.

Sanciones por infracciones graves: 3 meses. Sanciones por infracciones muy graves: 6 meses.

Estos plazos serán contados a partir de la fecha de notificación de la sanción.

Procedimiento sancionador: Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de Agosto, por el que se aprueba el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Recursos: Contra la sanción impuesta, los padres o tutores del usuario/a del servicio podrán interponer las reclamaciones o recursos que estimen oportunos, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 15.- Vigencia.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y tendrá vigencia mientras no se produzca su modificación o derogación expresa”.