



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

## **REGLAMENTO BÁSICO DE USO DEL SERVICIO DE LUDOTECA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA**

### **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 ejercerán competencias de prestación de los servicios sociales.

### **Artículo 2. Titularidad.**

La titularidad de la Ludoteca Municipal es del Ayuntamiento de Seseña.

### **Artículo 3. Concepto.**

La Ludoteca es un servicio público consistente en un espacio donde existen juguetes y otros materiales lúdicos a disposición de los usuarios/as para el mejor desarrollo del juego y que cuenta con un Proyecto socio-cultural-educativo con el objetivo principal del desarrollo de los niños a través del juego en el tiempo libre en coordinación con los recursos de la zona y a cargo de un equipo de profesionales especializados en el tema.

La Ludoteca no son guarderías, ni locales comerciales con espacios para el juegos, ni lugares de celebración de cumpleaños, ni salones recreativos, ni talleres aun cuando existan actividades lúdicas programadas, ni tampoco es una prolongación de los servicios que ofrecen los centros de educación primaria.

### **Artículo 4. Objetivos.**

- Promover el desarrollo cognitivo, psicomotor, afectivo y social de los niños, lo más saludable posible en un entorno lúdico.
- Ayudar al niño a desarrollar su imaginación y creatividad mediante el juego.
- Favorecer no sólo el juego, sino principalmente la comunicación, el trabajo en equipo y el respeto mutuo.
- Potenciar la convivencia en un clima de respeto mutuo.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

- Detección precoz de conductas inadecuadas (agresividad, aislamiento, retraso de la maduración, llamadas de atención, marginación), desarrollando estrategias para reconducirlas y modificarlas adecuadamente.
- Orientar a los padres ante demandas que éstos presenten sobre aspectos pedagógicos y educativos.

## **Artículo 5. Usuarios.**

Serán niños de 4 años cumplidos en el momento de realizarse la inscripción, a 11 años.

Todos los niños deberán estar empadronados en el Ayuntamiento de Seseña.

## **Artículo 6. Servicios que ofrece.**

- a) Juego de libre acceso: Esta actividad facilitará el desarrollo del juego libre como marco de expresión de la propia personalidad para lo que se dispondrá de diferentes rincones:
  1. Rincón del mostrador: Acogida, información y atención inicial.
  2. Zona de psicomotricidad.
  3. Rincón de juego simbólico o casita.
  4. Rincón de las construcciones.
  5. Biblioteca.
  6. Nuevas Tecnologías.
  7. Rincón del trabajo individual.
- b) Intercambios de juegos y juguetes: Consiste en el préstamo interior de material de juego disponible en la Ludoteca que el usuario solicita para su uso y devuelve finalizado el mismo.
- c) Actividades de animación socio-cultural: Consiste en actividades educativas de tiempo libre que buscan la promoción de los valores humanos.
- d) Seguimiento psicopedagógico: Consiste en la prevención y atención de diferentes dificultades por las que pueden atravesar los usuarios.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

- e) Nuevas Tecnologías: Tienen por objetivo introducir las nuevas tecnologías desde parámetros de creatividad, participación y mirada crítica que contribuyan al desarrollo de las propias capacidades.

## **Artículo 7. Personal.**

El servicio de Ludoteca Municipal contará con un equipo de profesionales con formación o experiencia profesional en el campo de la educación o en el de socio-animación infantil y juvenil.

## **Artículo 8. Funciones del Ludotecario.**

De Organización:

- Recepción de nuevos usuarios: Acogida, inscripciones, información y orientación.
- Elaboración de inventarios, clasificación y catalogación.

Educativos:

- Facilitar la comunicación interpersonal.
- Promoción de la participación.
- Estimulación de la creatividad dentro del grupo.
- Detector de las necesidades educativas especiales.
- Animador de la diversión e inductor de un clima distendido y agradable.

De animación:

- Diseño y desarrollo de actividades de animación socio-cultural.
- Creación, organización, realización de programas y actividades lúdicas colectivas.
- Realización de proyectos, programación de su trabajo y evaluación de los resultados, innovando las intervenciones.
- Estimulación para que el Grupo se dinamice a sí mismo.

De coordinación, información e investigación:



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

- Coordinación con la red de servicios sociales municipales.
- Atención, orientación y asesoramiento a padres y madres.
- Difusión del recurso al conjunto de la población local.
- Elaboración de informes y memorias.
- Transmisión y enriquecimiento del patrimonio lúdico.
- Análisis crítico de juguetes, juegos y material lúdico.
- Información y promoción del servicio de Ludoteca.
- Asesoramiento y soporte a otras Instituciones.

## **Artículo 9. Normas de funcionamiento.**

Cada usuario podrá solicitar un máximo de cuatro juegos cada día.

El material no podrá sacarse del local de la Ludoteca.

Cada usuario deberá reintegrar el juego solicitado una vez terminado el tiempo de uso y siempre antes de solicitar un nuevo juego. Cada usuario deberá colaborar en la recogida de materiales de libre acceso en función de la utilización realizada y de sus posibilidades.

Cada usuario podrá ejercer su libertad sin coartar la de los demás.

El Ayuntamiento de Seseña no se responsabiliza de los robos o pérdidas de objetos que puedan sufrir los usuarios.

El Ayuntamiento de Seseña no se responsabiliza de los accidentes que puedan sufrir los usuarios salvo los que se debieran a deficiencias de las instalaciones.

## **Artículo 10. Horario y número de plazas.**

La Ludoteca permanecerá abierta tres horas al día en horario de tarde, que podrán variar conforme al número de solicitudes y necesidades municipales. En temporadas estivales el Ayuntamiento podrá realizar actividades en la ludoteca que en todo caso estará fuera del horario y programa del Centro.

Los/as ludotecarios/as dedicarán un horario en exclusiva para la programación de actividades y también destinarán un horario a la atención a padres o tutores.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

El número de plazas de la ludoteca será de 13 por aula, quedando reservadas dos plazas por aula para la gestión de los Servicios Sociales

## **Artículo 11. Solicitud de plazas y documentación necesaria.**

Una vez publicado el período de solicitud de plazas en la ludoteca, dicha solicitud será recogida en la propia ludoteca en el horario previamente establecido a tal efecto.

Las plazas de la ludoteca se adjudicarán conforme al orden de entrega de solicitudes de cada uno de los tramos de edad.

No quedarán las plazas reservadas de un año para otro, siendo necesario volver a solicitar dicha plaza en el plazo establecido.

Junto con la solicitud deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificante de estar empadronado en el municipio de Seseña.
- Fotocopia del libro de familia.
- Fotocopia del DNI de los padres.

Una vez sea publicada la lista de los niños que han obtenido plaza en la ludoteca, para formalizar la inscripción deberán aportar la siguiente documentación dentro del plazo exigido:

- Informe médico actualizado en el que haga constar que el menor no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el Centro, así como si padece cualquier otra enfermedad.
- Cartilla de vacunaciones o en su defecto informe médico.
- Fotocopia de la cartilla de asistencia médica.
- Dos fotografías de tamaño carnet.
- Se realizará un a lista de espera con todos aquellos que hallan solicitado plaza pero no se le haya adjudicado.
- Si no se formaliza la inscripción en el periodo marcado, se entenderá como renuncia de la plaza y se avisará al siguiente en la lista de espera.
- En el caso de los niños que acceden a la plaza con posterioridad debido a que quedan plazas vacantes deberá aportar toda la documentación dentro de los 10



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

días siguientes a la comunicación de la vacante, y en ningún caso se podrán incorporar a la Ludoteca sin ella.

## **Artículo 12. Casos de Urgencia Social.**

Los casos de urgencia social, descritos como situaciones de riesgo y desamparo, así como cualesquier otros que puedan surgir a lo largo del Curso deberán de ser valorados por los Servicios Sociales.

A tal fin serán reservadas dos plazas para cada uno de los tramos de edad para ser gestionadas por los Servicios Sociales.

La admisión en el Centro como caso de urgencia social no conlleva la exención del pago de las mensualidades ni de la documentación exigida.

## **Artículo 13. Forma de pago.**

Los padres o tutores legales tendrán la obligación de pagar la cuota que así se determine por el Ayuntamiento de Seseña.

La obligación del pago nace desde que se inicie la prestación del servicio, si bien el pago del mismo deberá realizarse con carácter previo, dentro del plazo comprendido entre los días 1 al 5 de cada mes, mediante domiciliación bancaria o mediante ingreso o transferencia en la cuenta habilitada a tal fin por el Ayuntamiento en Caja Castilla-La Mancha.

Las cuotas tendrán carácter mensual y serán irreductibles, no procediendo, por tanto, su prorrateo en los casos de alta o baja.

Las bajas deberán ser solicitadas por escrito y surtirán efecto al finalizar el mes correspondiente a su solicitud. La no asistencia del menor al centro no supondrá por sí sola la baja, ni dejarán por ello de devengarse las tasas correspondientes, ni, por tanto, conllevará la devolución de las cuotas satisfechas.

Las deudas por éstos precios se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio

## **Artículo 14. Derechos y Deberes.**

Derechos:

- Los que reconoce la Constitución Española, los Tratados Internacionales y los demás derechos garantizados por el Ordenamiento Jurídico.
- Hacer uso de la Ludoteca Municipal disfrutando de sus bienes y servicios.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

- Solicitar información de las actividades y programa.
- Manifestar sus inquietudes y propuestas.

Deberes:

- Respeto en general a los usuarios y a los profesionales destinados al servicio.
- Hacer uso correcto de los bienes y servicios de la Ludoteca.
- Cumplir con el Reglamento de Uso de la Ludoteca.
- Los usuarios deberán atender las indicaciones referentes a usos de los diferentes materiales que les sean planteados por los responsables de la instalación.
- Respetar los horarios de entrada y salida del centro, incluso podrá ser expulsado del centro el menor por retraso reiterado.
- Contribuir de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas de la Ludoteca Municipal.

## **Artículo 15. Causas de Baja.**

Incumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en la Ludoteca. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización del Curso.

Solicitud de baja por parte de los padres o tutores legales, con efecto desde el momento de la solicitud.

No abono de las mensualidades correspondientes.

Comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.

La inasistencia durante una semana continuada y no justificada al Centro o discontinua durante dos semanas.

Retraso continuado o discontinuo pero persistente en la llegada y recogida de los niños al Centro.

## **Artículo 16. Normas de Convivencia.**

a) De carácter general.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

- Es importante que los niños/as acudan a la ludoteca con ropa cómoda, desaconsejándose petos y cualquier otra vestimenta que impida la autonomía de los niños.
- Los niños y niñas serán acompañados a la entrada de la ludoteca y allí mismo serán recogidos. Los padres se responsabilizarán de los niños desde el momento de su presencia en el aula o en el centro.
- En caso de tener que acudir fuera del horario establecido deberá ser justificado.
- En el caso de que el niño/a vaya a ser recogido por personas distintas a las habituales hay que avisar al Centro o adjuntar autorización escrita.
- No se admiten visitas durante el horario de ludoteca.
- Es importantísimo respetar los horarios de entrada y salida establecidos.
- Las familias y los ludotecarios/as respetarán los canales de información y comunicación establecidos con el fin de no interferir en la dinámica del Centro.
- En el Centro no se podrá fumar, en cumplimiento de la normativa vigente.

## b) Aspectos sanitarios.

- Los niños no deben asistir al Centro si presentan síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, conjuntivitis, pediculosis (piojos) o cualquier enfermedad infecto-contagiosa.
- No se administrarán medicamentos en el Centro.
- En el caso de que los niños presenten síntomas de enfermedad durante su estancia en el Centro se avisará a los padres para que, en la medida de sus posibilidades, lo recojan lo antes posible.
- En caso de accidente o fiebre muy alta el niño será trasladado al Centro Sanitario más próximo, comunicándolo a la familia.
- Es necesario cuidar la higiene personal de los niños.

## **Artículo 17. Resolución de Conflictos.**

En caso de surgir un conflicto no regulado en éste Reglamento de Régimen Interior, el Centro abogará por la solución consensuada del mismo procurando integrar las distintas



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

posturas en una solución única que satisfaga a todos y permita continuar trabajando en los objetivos comunes.

## **Artículo 18: Infracciones.**

Se considera infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones establecidas en el presente reglamento:

Se consideran infracciones leves:

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

Son infracciones graves:

- La reiteración en la comisión de infracciones leves.
- El no mantener el debido respeto al resto de los usuarios.
- El no mantener el debido respeto al personal encargado del servicio.
- Causar de forma intencionada daños en las instalaciones o en el material de la ludoteca.
- Alterar el orden e impedir el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

Son infracciones muy graves:

- La comisión reiterada de infracciones graves.

## **Artículo 19. Sanciones.**

Las infracciones leves serán sancionadas con la expulsión de la ludoteca por plazo de una semana.

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

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la 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.