

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### YEPES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Yepes del Reglamento municipal regulador del funcionamiento de la Ludoteca de verano de Yepes, con el ruego de que ordene su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### «REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA LUDOTECA DE VERANO DEL AYUNTAMIENTO DE YEPES

##### 1.- Objeto.

El presente reglamento tiene como objeto establecer las normas de funcionamiento de la ludoteca municipal de verano de Yepes.

##### 2.- Descripción del servicio.

La Ludoteca constituye un espacio para el juego dirigido a niños y adolescentes 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 y los adolescentes a través del 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:

Desarrollo integral de la personalidad a través de la intervención lúdico-educativa.

Desarrollar y apoyar la socialización y las relaciones del niño con sus iguales, y donde el juego es un factor fundamental.

##### 3.-Edad.

La edad de los destinatarios ha sido elegida, en función del espacio de que disponemos y del total de niños que van a poder participar en la actividad.

La edad será los nacidos entre 1996 y 2006.

##### 4.-Calendario.

El Servicio de ludoteca de desarrollará en cuatro quincenas:

- Del 28 de junio al 16 de julio. (Tres semanas).

- Del 19 al 30 de julio. (Dos semanas).

- Del 2 al 13 de agosto. (Dos semanas).

- Del 16 de agosto al 3 de septiembre. (Tres semanas).

##### 5.- Actividades.

Las actividades que se incluyen en el programa de ludoteca serán:

a) Juegos.

b) Talleres.

c) Proyecciones.

d) Salidas.

e) Cuenta Cuentos.

f) Apoyo Escolar.

##### 6.-Distribución de los grupos.

Se ha pensado el dividir a los niños en dos grandes grupos en función de la edad.

Aquellos que cuenten entre 3 y 9 años. (Máximo 25 niños).

Aquellos que cuenten entre 10 y 14 años. (Máximo 25 niños).

El horario será de 9,00 a 14,00.

El Ayuntamiento en función de los usuarios que se inscriban y de las demandas de éstos, podrá modificar tanto la edad, composición de los grupos, así como de los horarios de funcionamiento.

##### 7.-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 Centro Social en el plazo que se fije. La

solicitud de inscripción y matrícula se ajustará al modelo que sea aprobado por el Ayuntamiento.

La formalización de la matrícula implica el compromiso de asistencia durante todo el periodo de funcionamiento, así como la obligatoriedad de pago de la matrícula que sea aprobada para la prestación del servicio; de tal modo que la falta de asistencia del usuario o la baja posterior a la formalización de la matrícula no eximirá del pago de la misma.

Se realizará una preinscripción y la inscripción definitiva se realizará del 21 al 25 junio.

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

#### **DOCUMENTACION PARA LA SOLICITUD**

La matrícula tendrá lugar del 21 de junio al 25 de junio. Se realizarán en el centro social de lunes a viernes de 9:00 a 14:00. La documentación a aportar es:

Solicitud de ludoteca de verano.

Fotocopia D.N.I. padres.

Fotocopia libro de familia.

Acreditación de la situación laboral en activo de ambos padres (certificado de trabajo).

Una fotografía tamaño carnet del niño.

Si quedan plazas libres pueden ser cubiertas en cualquier momento del verano, rellenando siempre la matrícula correspondiente.

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 a través de un baremo establecido al efecto y aprobado por la Corporación Local, teniendo en cuenta:

Niños empadronados en Yepes.

Hijos de padres trabajadores.

Familias numerosas.

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

En caso de niños/as con minusvalías o necesidades educativas especiales se estudiará a través de profesionales, la conveniencia o no de que pueda participar en el programa y siempre que se puedan desarrollar los objetivos de la ludoteca.

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 matrícula.

#### **8.- Solicitudes fuera de plazo.**

La inscripción e incorporación a la Ludoteca con posterioridad al inicio del curso, implica la obligación de abonar la matrícula en su totalidad.

#### **9.- Precio de la matrícula.**

15,00 euros primera y cuarta quincena.

10,00 euros segunda y tercera quincena.

Se realizarán los siguientes descuentos.

25 por 100 por segundo hijo matriculado.

50 por 100 por tercer hijo matriculado.

100 por 100 por cuarto y sucesivos hijos matriculados.

#### **10.- Personal encargado de la ludoteca.**

El personal encargado de la Ludoteca deberá contar con un director/a con la titulación técnica adecuada (Diplomatura en Magisterio).

Con las funciones de:

Dirigir y coordinar las actividades.

Planificación semanal y atención al público.

Relación con la administración municipal.

De al menos un colaborador para la atención a los niños/as participantes en la ludoteca.

Que al menos tenga la condición de monitor de ocio y tiempo libre.

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 o adolescentes.
8. Atención y orientación a los padres o tutores.
9. Información y coordinación con el Ayuntamiento.
10. Control de asistencia.

En el desarrollo de sus funciones el personal responsable de la Ludoteca deberá trabajar 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.

**11.- Derechos y obligaciones de los usuarios.**

Los usuarios tienen derecho a participar en las actividades que se desarrollen en la Ludoteca y a utilizar las instalaciones y el material en régimen de igualdad.

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

Tanto los padres o tutores como los usuarios podrán formular reclamaciones y sugerencias tanto ante el personal encargado de la gestión como ante el Ayuntamiento.

Los usuarios están obligados a hacer un uso correcto de las instalaciones y del material disponible en la Ludoteca.

Deberán manifestar el debido respeto tanto al resto de los usuarios como al personal encargado del servicio.

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.

Los padres o tutores están obligados al pago de la matrícula que se apruebe para la prestación del Servicio.

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 de registro, libro de firmas, etc. lleve a cargo el control y seguimiento de la normativa a aplicar, entrada y salida de los niños, control de asistencia, inscripciones, altas y bajas etc.

**12.-Infracciones.**

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

**Infracciones.**

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

Se consideran 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.

**Son infracciones graves:**

- a) La reiteración en la comisión de infracciones leves.
- b) El no mantener el debido respeto al resto de los usuarios.
- 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.

**Son infracciones muy graves:**

- a) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente coacciones, hurto y robo de los usuarios.
- b) Las ofensas verbales o físicas de los usuarios.
- c) La comisión reiterada de infracciones graves.

**13.- Sanciones.**

Las infracciones leves serán sancionadas con la expulsión de la Ludoteca por plazo de dos días.

Las infracciones graves serán sancionadas con la expulsión de la Ludoteca por plazo de una semana 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.»

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Yepes 24 de agosto de 2010.-El Alcalde, Antonio Rodríguez-Tembleco de la Oliva.

N.º I.- 9059