

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

UGENA

Según acuerdo plenario del 22 de septiembre de 2011, se aprobó el Reglamento de Funcionamiento del Servicio Público Municipal de Ludoteca, procediendo a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PUBLICO MUNICIPAL DE LUDOTECA

Capítulo primero

Principios generales

Artículo 1. El servicio público municipal de ludoteca del Ilmo. Ayuntamiento de Ugena se crea con el objetivo de contar con una instalación y un equipamiento público comunitario de titularidad municipal cuya finalidad es fomentar el encuentro, la información, la comunicación, la educación, el entretenimiento con juegos y la promoción cultural de los niños del municipio, así como favorecer su formación integral.

Artículo 2. Características definitorias del servicio municipal de ludoteca.

1. Es un centro de carácter público, razón por la cual está obligado a dirigir su actividad a la totalidad de los niños y jóvenes de su territorio comprendidos entre los tres y nueve años de edad, sin distinción de ideologías, condición o extracción social, así como a someterse a cuantos requisitos legales regulen el funcionamiento y gestión de centros sostenidos con medios públicos.

2. En su gestión participan, bajo la supervisión del corporativo que ostente la presidencia de la Comisión Municipal de Cultura, o bien, en ausencia de ésta, el corporativo que ostente la delegación de Alcaldía sobre esa área, los monitores contratados por el Ayuntamiento y los voluntarios del proyectos y los niños usuarios, asegurando la participación de los mismos en la programación y actividades a través de las propuestas manifestadas por los representantes de los padres de los usuarios, constituidos y no en asociación de padres.

3. Buscará la integración en su entorno social, relacionándose y colaborando con él.

4. No realizará ninguna actividad o venta de productos que perjudiquen la salud física, psicológica, afectiva y social de los usuarios del servicio público municipal de ludoteca (a partir de ahora SPML).

Artículo 3. Servicios y actividades.- Se desarrollará una programación anual de servicios y actividades en la forma prevista en este Reglamento.

Artículo 4. Horario de apertura.- De octubre a junio en horario de tarde de 16,00-19,00 de lunes a viernes. Excepto en las vacaciones escolares, semana santa, navidad y verano, que pasará a horario de mañana, de 9,00 a 13,00.

Artículo 5. Oferta de servicios y actividades.- Integrarán la oferta de servicios y actividades del servicio municipal de ludoteca:

1. Cursos y talleres: Actividades temporales de iniciación a prácticas culturales diversas o al conocimiento del medio natural o social.

2. Juegos: Los niños podrán disponer y utilizar el material didáctico adquirido para la ludoteca.

Capítulo II

Los participantes, derechos y deberes

Artículo 6. Los participantes.

1. Se consideran usuarios aquellos niños entre tres y nueve años de edad que utilicen los servicios de la ludoteca municipal, de forma regular o temporal.

2. Se limita a quince niños por educador y veinticinco niños si son dos educadores al número máximo de usuarios, atendiendo a las actuales circunstancias relativas tanto a las dimensiones del local que alberga la ludoteca como el personal que atiende dicho servicio.

Artículo 7. El SPML mantendrá actualizado un libro de registro de usuarios, cuya llevanza es responsabilidad del personal contratado para la gestión de la ludoteca, con el fin de controlar la asistencia de los usuarios.

Artículo 8. Derechos de los usuarios.- Los usuarios del SPML tienen los siguientes derechos:

1. A recibir una información suficientemente detallada acerca de las actividades de SPML.
2. A recibir un trato respetuoso y digno por parte de los responsables y voluntarios de las actividades propias del SPML.
3. A usar y disfrutar de los bienes asignados por el Ayuntamiento al SPML y a participar en sus actividades con sujeción a los criterios y normas que se establezcan.
4. A proponer actividades y efectuar propuestas sobre cualquier aspecto que afecte al funcionamiento del SPML, por medio de padres o tutores, constituidos o no en asociación de padres.

Artículo 9. Deberes de los participantes.- Son deberes de los usuarios del SPML y, por tanto, de sus padres y tutores:

1. Mantener en todo momento un trato respetuoso y digno hacia los responsables de las actividades, los animadores, los cargos electos y el resto de los participantes del SPML.
2. Cuidar las instalaciones y el material a los que accedan para el desarrollo de sus actividades, procurando que se mantengan en perfecto estado.
3. Abonar los precios que eventualmente se establezcan como contribución a la financiación de las actividades extraordinarias en las que se inscriban o del material complementario que hubiera que adquirir.
4. La observancia de lo dispuesto en este Reglamento de régimen interno y de las demás normas y acuerdos válidamente adoptados por los órganos municipales.

Artículo 10. Pérdida de la condición de usuario.- La pérdida de la condición de usuario tendrá lugar:

1. Por renuncia voluntaria a continuar siéndolo.
2. Por cumplimiento de la edad.
3. Por impago reiterado de la correspondiente cuota.
4. Por fallecimiento.
5. Por pérdida de las condiciones legales exigidas para serlo.
6. Por decisión del Ayuntamiento, ante el incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento de régimen interior y de las normas y acuerdos válidamente adoptados por los órganos municipales competentes.

Artículo 11. Cuando un niño tenga repetidas faltas de asistencia sin justificar, se avisará a sus familiares para su justificación o baja del mismo, sin tener derecho a la devolución de la cuota trimestral, procediendo a la incorporación del siguiente niño/a siguiendo la lista de reserva.

A su vez, todo aquel usuario que quiera darse de baja, deberá comunicarlo al menos diez días antes de finalizar el mes.

Artículo 12. Reclamaciones.- Los padres de los usuarios del SPML podrán en todo momento formular demandas y quejas en defensa de los derechos previstos en este Reglamento, mediante escrito motivado dirigido al corporativo responsable del servicio.

Capítulo III

Organos de dirección, participación, derechos y deberes de los padres y tutores

Artículo 13. Se establece la siguiente cuota de participación correspondiente a la prestación del Servicio de Ludoteca Infantil: 60,00 euros mensuales que se abonarán mediante domiciliación bancaria. En caso de que existan más participantes del mismo núcleo familiar, se rebajará el 20 por 100 al segundo participante, quedando la cuota en 48,00 euros mensuales de éste. La matrícula será de 15,00 euros.

Artículo 14. Se admitirán inicialmente a los niños que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronados en el municipio.
2. Que ambos padres trabajen en horario de ludoteca.
3. Edad comprendida de tres a nueve años de edad.
4. Estar al corriente de pago. Aquellos niños que no cumplan con los requisitos 1 y 2 podrán acceder al servicio siempre que queden plazas libres.

Procedimiento: Periodo de preinscripción. Se adjuntarán los documentos que justifiquen los requisitos arriba mencionados.

Una vez hecha la preinscripción y hayan sido comprobados los requisitos anteriores, se publicará la lista de admitidos, con la fecha, hora y lugar de matriculación, y los documentos que sea necesario presentar.

A lo largo del curso, la admisión de nuevos niños se hace por orden de preinscripción y teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos necesarios, intentando nivelar el número de integrantes en los distintos grupos de edad.

Existirá una lista de reservas para cumplir posibles bajas a lo largo del curso.

Artículo 15. El SPML es un centro cuyo titular es el Ilmo. Ayuntamiento de Ugena y por tanto, está sujeto a la normativa municipal y su estructura orgánica.

Artículo 16. Los deberes de los padres o representantes legales de los usuarios son los siguientes:

1. Respetar el plan anual de actividades y las normas que rigen en el centro.
2. Asumir las responsabilidades por las acciones u omisiones de sus hijos o tutelados.

Capítulo IV

La gestión de la animación

Artículo 17. El Plan anual de actividades.

1. El SPML elaborará un plan anual de actividades, que tendrá los siguientes contenidos mínimos:

- a) Objetivos y directrices que orientarán la intervención en el periodo anual.
- b) Programa de actividades.
- c) Metodología y organización.
- d) Propuesta y distribución del presupuesto de gastos.

2. Corresponde a los monitores la redacción de la propuesta del Plan anual, atendiendo a las directrices emitidas por el corporativo que ostente la presidencia de la Comisión Municipal de Cultura, o bien, en ausencia de ésta, el corporativo que ostente la delegación de Alcaldía sobre esa área, a quienes corresponderá su aprobación.

Artículo 18. El equipo de animación.

1. Los animadores voluntarios de los programas de actividades constituyen, junto a los monitores profesionales, el equipo de animación del SPML.

Corresponde a los monitores profesionales la dirección y coordinación del equipo de animación.

2. El equipo de animación ejecutará todas las tareas precisas para el desarrollo de los programas previstos en el Plan anual, siguiendo las directrices del corporativo que ostente la presidencia de la Comisión Municipal de Cultura, o bien, en ausencia de ésta, del corporativo que ostente la delegación de Alcaldía sobre esa área, y dando cuenta a éstos de su gestión.

Artículo 19. Contratación de servicios.

Corresponde al Ayuntamiento de Ugena la gestión directa del SPML, sin órgano especial de administración, así como la contratación de los servicios profesionales que procedan, en régimen administrativo o laboral.

Artículo 20. Funciones de la entidad gestora.

Son funciones reservadas al Ilmo. Ayuntamiento de Ugena, en su calidad de titular de servicio:

1. Asegurar la correcta administración de los bienes y de los fondos municipales asignados a la gestión del SPML en el presupuesto municipal.
2. Gestionar los gastos y los pagos en todas las fases legales de su tramitación.
3. Establecer en la gestión del SPML cauces de coordinación y colaboración técnica con otros recursos y proyectos sociales del entorno.
4. Resolver, en su caso, sobre las reclamaciones de los padres y tutores de usuarios del SPML.

Artículo 21. La financiación y la gestión presupuestaria.

El Ilmo. Ayuntamiento de Ugena asignará anualmente a la gestión del SPML la partida presupuestaria que estime precisa para cubrir los gastos necesarios en orden al desarrollo del Plan anual de actividades.

Capítulo V

Faltas y sanciones

Artículo 22. Faltas de carácter leve.

1. Deterioro por negligencia de instalaciones o material, así como su pérdida.
2. Faltas de respeto a los compañeros.
3. No venir equipado y con interés a las actividades.
4. No mantener el orden e interés necesarios.

Artículo 23. Sanciones.

Previo expediente disciplinario tramitado al efecto y con audiencia al interesado, las faltas de carácter leve podrán ser sancionadas con:

1. Hacerse cargo del coste económico de la reparación o reposición.
2. Amonestación privada o por escrito.

Artículo 24. Faltas de carácter grave.

1. La reiteración de las faltas leves.
2. Actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros del Ayuntamiento o contra el animador.
3. Agresiones físicas o morales, sustracción de bienes y daños graves contra los usuarios de la ludoteca.
4. Falsificación de datos.
5. Incumplimiento de las sanciones impuestas.
6. Cualquier acto de desobediencia, indisciplina o contrario a este reglamento.

Artículo 25. Sanciones.

Previo expediente disciplinario tramitado al efecto y con audiencia al interesado, las faltas de carácter grave podrán ser sancionadas con:

1. Realización de tareas destinadas a reparar el daño causado.
2. Suspensión del derecho de asistencia a todas las actividades durante un período de uno a tres días.
3. La suma de tres actos perjudiciales podrá determinar la expulsión del SPML a pronunciamiento del Ayuntamiento Pleno.

4. En la tramitación del expediente sancionador se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Disposición adicional

El presente reglamento afecta a todos los usuarios del SPML, así como a los padres y tutores de los mismos, y estará a disposición de los usuarios, padres y tutores para su consulta.

Disposiciones finales

Primera.- En lo regulado por este Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa legal segunda.

Este Reglamento entrará en vigor una vez se produzca la aprobación definitiva por el Pleno del Ilmo. Ugena conforme a su tramitación específica.

Ugena 20 de octubre de 2011.-El Alcalde, Martín Pérez Núñez.

N.º I.- 9631