

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (JAÉN)

2137 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la prestación del Servicio de Ludoteca en Cazorla.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 23 de febrero de 2017 aprobatorio de la Ordenanza Reguladora de la prestación del servicio de Ludoteca de Cazorla, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA

Artículo 1.- Finalidad y Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza tiene por finalidad regular el funcionamiento del espacio de ludoteca infantil de Cazorla y que es de titularidad del Ayuntamiento de Cazorla.

Artículo 2º.- Titularidad.

La titularidad de la Ludoteca Municipal es del Ayuntamiento de Cazorla

Artículo 3º.- 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 de que la población infantil desarrolle, entre otros, valores tales como la comunicación, el respeto, el compromiso y la cooperación, favoreciendo el desarrollo integral del niño/a, a través del juego, en el tiempo libre, en coordinación con los recursos de la zona y a cargo de un profesional especializado en el tema.

Utilizando la actividad lúdica como recurso educativo y creativo en el tiempo libre, los niños/as reflexionan sobre las conductas y sus diferentes consecuencias. Con el juego libre se favorecen las relaciones interpersonales y se le proporcionan al niño espacios de autoexploración entre iguales, que si se dan en un contexto de orden y respeto favorecen la superación de frustraciones y angustias infantiles y contribuyen a construir un auto concepto y autoestima positivos.

Artículo 4º.- Objetivos.

Los objetivos de las actividades realizadas en la Ludoteca serán los siguientes:

- Favorecer el desarrollo integral del niño y la niña a través del juego.
- Aumentar la comunicación y mejorar las relaciones del niño y la niña con el adulto en general y los hijos con los padres en particular.
- Ayudar al niño/a a desarrollar su imaginación y creatividad mediante el juego.
- Utilizar la actividad lúdica como recurso educativo y creativo en el tiempo libre favoreciendo el desarrollo psicomotor, cognitivo, creativo y afectivo, así como el desarrollo de la sociabilidad del niño/a.
- Fomentar la participación infantil y juvenil del municipio, desarrollando principalmente la comunicación, el trabajo en equipo y el respeto mutuo.
- Favorecer la integración de los menores en situaciones socialmente desfavorables y/o de exclusión social.
- Implicar a las personas adultas en la consecución de dichos objetivos, orientando a los padres ante demandas que éstos presenten sobre aspectos pedagógicos y educativos.
- Función lúdica: implica valorizar el juego en la vida del niño y de hacer conocer a los adultos la importancia de la actividad lúdica durante las etapas del desarrollo infantil.
- Función educativa: asume una función educativa, dado que se propone valores fundamentales. La ludoteca, crea un clima de placer proclive al aprendizaje. El niño/a adquiere ciertos conocimientos a través de la elección del juego que le interesa, de la energía que pone y de los intereses que va descubriendo; construye actitudes de curiosidad y de apertura.
- Función social: en esta función destacan aspectos como apoyo para las interacciones sociales, como aprendizaje de reglas de vida y como vínculo intergeneracional.
- Función cultural: por cuanto el juego se vincula a las tradiciones arraigadas en el territorio.

Artículo 5º. Dirección del Servicio.

La dirección del servicio corresponde al Alcalde o Concejales en quien delegue, y será supervisado por los técnicos competentes, especialmente por la Dirección de la Escuela Infantil.

Artículo 6º.- Forma de Gestión y Régimen Económico.

El servicio se presta principalmente en horario de tarde.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria, en una cuenta habilitada para este fin, con los precios estipulados en la ordenanza fiscal correspondiente.

En el uso puntual, el pago deberá estar hecho en la semana siguiente al vencimiento de la

mensualidad o período correspondiente.

Artículo 7º.- Prestación del Servicio.

Las actividades que se incluyen en la programación de la Ludoteca serán las siguientes:

- 1.- Sesiones de juego organizado de carácter grupal.
- 2.- Sesiones de juego libre: de mesa, construcciones, juego simbólico, juego de representación, leer cuentos, juegos de pericia y otros. Esta actividad facilitará el desarrollo del juego libre como marco de expresión de la propia personalidad.
- 3.- 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.
- 4.- Talleres.
- 5.- Otras actividades.

Artículo 8º.- Usuarios

Podrán beneficiarse del servicio de Ludoteca aquellos niños y niñas que se encuentren en edad entre 3 y 6 años.

Artículo 9º.- Adquisición de la Condición de Usuario.

Dado su carácter de recurso abierto la admisión sólo estará limitada a la capacidad de las instalaciones. En el caso de que hubiera más solicitudes que plazas, se dará preferencia en primer lugar a los niños/as pertenecientes a unidades familiares en las que todos sus miembros estén empadronados en Cazorra, y en segundo lugar se tendrá en cuenta si ambos progenitores están trabajando (en caso de ser necesario se pedirán certificaciones de estas circunstancias).

Si aun así existe exceso de solicitudes se estará al orden de presentación de las mismas.

El servicio que presta la Ludoteca podrá ser un servicio mensual o bien un servicio puntual para días concretos, conforme se desarrolla en esta ordenanza.

Para acceder al servicio de Ludoteca mensual, deberá presentarse en el propio Centro, generalmente al realizar la matrícula, la inscripción mediante la solicitud, pudiendo incorporarse niños y niñas durante todo el año, siempre que lo permita la disponibilidad de las plazas.

Los usuarios que realicen su matrícula durante el mes de septiembre aceptarán en la solicitud que desean utilizar el servicio durante todo el año, el resto se ajustará a la disponibilidad de plazas.

Las vacantes que se produzcan se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden de solicitud. Los datos personales de las inscripciones en posesión del Ayuntamiento de Cazorra son secretos e intransferibles.

Se utilizarán únicamente y exclusivamente para:

- Utilización de los servicios de la Ludoteca.
- Comunicar actividades organizadas por el Ayuntamiento.
- Avisar a los usuarios o familias de cualquier eventualidad.

Las personas deberán autorizar expresamente la disponibilidad para recibir información y cumplir la Ley de Protección de datos, las personas pueden manifestar expresamente su voluntad de no recibir información de las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Cazorla

Artículo 10º.- Pérdida de la Condición de Usuario.

1.- Perderán La condición de usuarios:

- a) Los que dejen de reunir los requisitos exigidos para adquirir la condición que ostentan.
- b) Los que voluntariamente desistan de la condición que ostentan.
- c) Los usuarios sancionados por infracción muy grave.
- d) Los que incurran en impago reiterado del correspondiente precio.
- e) Comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.

2.- La pérdida de la condición de usuario se resolverá por el Alcalde, previo expediente en el que se dará audiencia al interesado.

Artículo 11º.- Régimen de Funcionamiento.

El servicio se presta en horario extraescolar de tarde de lunes a viernes, desde el mes de septiembre hasta el mes de julio ambos inclusive. Este Centro se acogerá a las fiestas nacionales, regionales y locales, permaneciendo cerrado en dichas fechas. Los días 24 y 31 de diciembre serán considerados no laborales, permaneciendo el Centro igualmente cerrado.

Artículo 12º.- Prestaciones del Personal del Servicio.

El personal al servicio de la Ludoteca deberá poseer la titulación técnica adecuada o experiencia profesional en el campo de la educación o en el de socio- animación infantil y juvenil, y se ajustará, en cuanto al ejercicio de sus funciones profesionales, a las establecidas en la presente norma, y al resto de la legislación vigente.

Las funciones del personal de la Ludoteca son:

De organización:

- a) Recepción de nuevos usuarios: Acogida, inscripciones, información y orientación.
- b) Organización de grupos y horarios.
- c) Inventario de material, calificación y catalogación. Educativas:
- d) Facilitar la comunicación interpersonal.
- e) Promoción de la participación
- f) Estimulación de la creatividad dentro del grupo.
- g) Detector de las necesidades educativas especiales.

- h) Animador de la diversión e inductor de un clima distendido y agradable. De animación:
- i) Diseño y desarrollo de actividades de animación socio- cultural.
- j) Creación, organización, realización de programas y actividades lúdicas colectivas.
- k) Realización de proyectos, programación de su trabajo y evaluación de los resultados, innovando las intervenciones.
- l) Estimulación para que el Grupo se dinamice a sí mismo.

De coordinación, información e investigación:

- m) Ejercer la responsabilidad del grupo de niños/as de la Ludoteca.
- n) Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de la Ludoteca.
- o) Ser el interlocutor con los padres y madres en todo lo relacionado con la información sobre la Ludoteca.
- p) Información y coordinación con el Ayuntamiento.
- q) Difusión del recurso al conjunto de la población local.
- r) Control de asistencia, matriculaciones, altas y bajas.

Artículo 13º.- Instrucciones para el Funcionamiento.

1.- Las normas complementarias adecuadas para la organización de la Ludoteca, se recogen en el artículo 11º de la presente Ordenanza, así como en el Reglamento de funcionamiento interno previsto en el ANEXO I.

Asimismo, se podrán dictar por la Alcaldía las instrucciones complementarias sobre funcionamiento y organización de la Ludoteca que sean precisas, así como para la resolución de las dudas que puedan surgir en la aplicación de la presente Ordenanza.

2.- El personal al servicio de la Ludoteca deberá exigir de los usuarios el cumplimiento de dichas normas.

Artículo 14º.- Deberes de los Usuarios.

Los usuarios deberán:

- a) Hacer un correcto uso de las instalaciones y del material existente en la Ludoteca, procurando que se mantengan en perfecto estado.
- b) Mantener un trato respetuoso y digno hacia el responsable de las actividades y el resto de los usuarios del servicio.
- c) Atender a las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio en cuanto a las instalaciones, material y desarrollo de las actividades programadas.
- e) Respetar los horarios de entrada y salida del centro.
- f) Los padres y madres están obligados a atender las indicaciones de las personas responsables del servicio.
- g) Contribuir de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de precio público de la Ludoteca Municipal.

Los deberes serán exigibles con la necesaria adecuación a la edad de los menores.

Artículo 15º.- Derechos de los Usuarios.

Los usuarios tendrán derecho a:

- a) Participar en las actividades de la Ludoteca dentro de la capacidad de aforo de la misma, y utilizar las instalaciones y el material en régimen de igualdad, dentro de las edades y espacios establecidos.
- b) Recibir un trato respetuoso y digno por parte del personal de la Ludoteca.
- c) Ser informado a través de los niños/as o de sus padres, madres o tutores de las actividades y programas que se desarrollan en la Ludoteca.
- d) Efectuar reclamaciones o sugerencias del servicio.

Tener a su disposición, en todo momento, un ejemplar de las instrucciones de gestión del servicio que se dicten.

Artículo 16º.- Infracciones Leves y Graves.

Se considera infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contenidas en la presente ordenanza.

Son infracciones leves:

- a) No mostrar la debida diligencia en la utilización de las instalaciones y el material.
- b) No atender a las indicaciones y órdenes dadas por las personas responsables del servicio.
- c) Falta de respeto a los compañeros.
- d) Retraso de más de quince minutos en el horario de recogida de los niños/as por parte de sus madres, padres o tutores, cuando esto suceda en más de tres ocasiones en el período de un mes.

Son infracciones graves:

- a) Causar de forma intencionada daños en las instalaciones o en el material de la Ludoteca.
- b) Provocar altercados con el resto de compañeros/as de la Ludoteca.
- c) Alterar el orden e impedir el adecuado desarrollo de las actividades programadas.
- d) El retraso hasta en una hora en el horario de recogida de los niños/as por parte de sus madres, padres o tutores, cuando esto suceda en más de tres ocasiones en el periodo de dos meses.
- e) La comisión de tres faltas leves en el plazo de seis meses.

Artículo 17º.- Infracciones muy Graves.

Son infracciones muy graves:

- a) El deterioro grave y relevante de las instalaciones o el material de la Ludoteca.
- b) Agresiones físicas o morales, sustracción de bienes y daños graves contra los usuarios de la Ludoteca.
- c) Incumplimiento de las sanciones impuestas.
- d) El retraso en más de una hora en el horario de recogida de los niños/as por parte de sus madres, padres o tutores, cuando esto suceda en más de tres ocasiones en el periodo de un mes.
- e) La comisión de tres faltas graves en el plazo de seis meses.

Artículo 18º.- Sanciones.

Los responsables civiles subsidiarios de las infracciones serán siempre los padres, madres o tutores de los y las menores.

1.- Las infracciones leves podrán ser sancionadas por el Alcalde con:

- Amonestación privada o por escrito
- Pérdida del derecho a utilizar el servicio por un plazo no superior a cinco días.

2.- Las infracciones graves podrán ser sancionadas por el Alcalde con:

- Realización de tareas destinadas a reparar el daño causado
- Pérdida del derecho a utilizar el servicio por un plazo no superior a quince días
- Multa equivalente al coste de los daños causados al material o a las instalaciones.

3.- Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas por el Alcalde con:

- Expulsión definitiva de la Ludoteca
- Pérdida del derecho a utilizar el servicio por un plazo no superior a treinta días.
- Multa equivalente al doble del coste de los daños causados al material o a las instalaciones

Para la imposición de sanciones se instruirá un expediente sumario en el que se concederá a los responsables un plazo de cinco días para que formulen las alegaciones que estimen oportunas. La sanción impuesta será inmediatamente ejecutiva.

Artículo 19º.- Régimen Económico y Financiero

La Ludoteca dependerá económicamente de los recursos siguientes.

- a) Las aportaciones de los representantes legales de los usuarios/as mediante las cuotas establecidas por el Ayuntamiento en concepto de precio por el servicio.
- b) Los donativos de cualquier persona o entidad pública o privada que se otorguen o concedan con esta finalidad.
- c) Las ayudas y subvenciones que concedan asimismo con estos fines
- d) Las aportaciones económicas de este Ayuntamiento, consignadas en el Presupuesto General de la Corporación de cada ejercicio anual.

Las cuotas por la prestación del servicio se regularán en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

No se reconocen otras exenciones o beneficios fiscales, que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

No obstante, se faculta a la Concejalía de Servicios Sociales de este Ayuntamiento para establecer reducciones de hasta el 100% de la cuota tributaria de esta tasa a favor de los sujetos pasivos desfavorecidos conforme a los informes de Servicios Sociales generales y especializados que se emitan.

La admisión y la asistencia al Centro de los niños/as que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales para su seguimiento en cuanto a su asistencia al Centro y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar social del niño o niña.

Disposición Final.

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el mismo día de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I: Normas de Funcionamiento de Régimen Interno (para usuarios/as, padres y profesionales)”

Dicha normativa, será de obligado cumplimiento, tanto para los/las usuarios/as, así como para los familiares de éstos y los profesionales que trabajan en las mismas.

1.- Este reglamento contiene las siguientes normas básicas:

- Las ludotecas son recursos sociales en los que se lleva a cabo actividades lúdicas, recreativas, educativas y culturales, durante el horario extraescolar, a través de un Proyecto Lúdico socioeducativo, guiado por un profesional, con el fin de desarrollar la personalidad del/la niño/a y estimular las relaciones con otros niños/padres y educadores.

2).- Criterios de admisión: Para acceder a la ludoteca se cumplimentará el modelo oficial de inscripción, siendo requisitos necesarios para acceder al servicio los siguientes:

- Tener una edad no inferior a los 3 años y encontrarse escolarizado en Educación Infantil, fundamentalmente por razones de higiene y psicológicas (por criterios prácticos, se precisa que el/la niño/a sea capaz de andar, controlar esfínteres y no necesite de la atención permanente y exclusiva de un adulto). Como límite superior, se establecen los 6 años.

- Se podrán requerir otro tipo de requisitos, como por ejemplo: el empadronamiento del/la niño/a en el municipio. Las inscripciones se realizarán de forma mensual o diaria, siendo necesario aportar la siguiente documentación:

- Autorizaciones que se estimen pertinentes
- 1 fotografías tamaño carnet

- Fotocopia del DNI del padre, madre o tutor dos.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del/la niño/a
- Documentos que se requieran para la acreditación de las posibles bonificaciones.

Se podrá solicitar cualquier otra documentación que se estime oportuna por parte del Ayuntamiento.

La admisión sólo estará limitada a la capacidad de las instalaciones. En el caso de que hubiera más solicitudes que plazas, se dará preferencia en primer lugar a los niños/as empadronados en Cazorla y en segundo lugar se tendrá en cuenta si ambos progenitores están trabajando.

Si aun así existe exceso de solicitudes se estará al orden de presentación de las mismas. No quedarán las plazas reservadas de un año para otro, siendo necesario volver a solicitar dicha plaza en el plazo establecido.

3).- Cupos

- Cupo para Necesidades Educativas Especiales: se establecerá un cupo para posibles necesidades educativas especiales de un 5%, si no se cubren en el plazo inicial de las preinscripciones pasarían a formar parte del cupo ordinario de plazas.
- Cupo para Urgencia Social: se establecerá un cupo de plazas no sujetas a preinscripción de un 5%, para posibles casos de urgencia o necesidad social, que serán valorados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

La admisión y el tiempo de permanencia en este tipo de plazas, dependerán de la adecuación de los recursos existentes en el servicio (personal, espacios, etc.) y de las características concretas del/la niño/a propuesto.

4).- Lista de reserva

Existirá una lista de reserva para cubrir posibles bajas con todos aquellos/as que hayan solicitado plaza pero no se le haya adjudicado.

En el caso de niños/as que accedan a la plaza con posterioridad debido a que quedan plazas vacantes deberán aportar la documentación dentro de los 10 días siguientes a la comunicación de la vacante, y en ningún caso se podrán incorporar a la Ludoteca sin ella.

5).- Horarios y días de atención al público

La ludoteca permanecerá abierta de lunes a viernes, de 17:00 a 20:00 h.
El servicio se prestará durante 11 meses al año. Desde el mes de septiembre al mes de julio.

6).- El equipamiento, los juegos y los juguetes.

El equipamiento, juegos y juguetes deberán, en todo caso, cumplir la legislación sobre seguridad en las áreas de juego infantil y en los juguetes, contenidas en las normas de la UE.

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.

7).- Normas generales de convivencia.

- Puntualidad: es fundamental para la adecuada integración de los participantes y la correcta marcha del ritmo grupal.
- Respeto a los compañeros y al ludotecario/a.
- Cuidar debidamente el material y las instalaciones.
- Compromiso con las actividades.
- Los juegos y juguetes son de todos y todas. Si más de uno quiere el mismo juego, lo compartiremos.
- Recoger y guardar los juegos antes de coger otro y al final de la sesión.
- No pelear entre compañeros. - Hablar de uno en uno y respetar el turno de palabra de los demás.

El incumplimiento de las normas de convivencia, por parte de los/as usuarios/as, conllevará la adopción de las medidas contempladas en la reglamentación de la ludoteca.

8).- Derechos de los/as usuarios/as y de sus familias

- A ser informados
- A un trato digno y al respeto a su intimidad personal y familiar, tanto por parte del personal del recurso, como de los otros usuarios.
- A la confidencialidad de los datos de su expediente.
- A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A participar en las actividades que se organicen desde la ludoteca.

9).- Los usuarios de las ludotecas, así como sus familiares, deben de:

- Aceptar y cumplir las normas de régimen interno establecidas para un adecuado funcionamiento de la ludoteca.
- Cumplir con los horarios establecidos.
- Dispensar un trato adecuado, tanto a los usuarios del recurso, como al personal del mismo.
- Respetar la intimidad personal y familiar, tanto de los usuarios del recurso, como del personal que trabaja en el mismo.
- Informar a los profesionales sobre aquéllas circunstancias que pudieran afectar al normal funcionamiento del recurso.

10).- Procedimientos de actuación en situaciones no habituales.

Para procedimientos de actuación en situaciones no habituales: posibles sanciones u otras circunstancias contempladas como "no habituales" o "excepcionales", se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora del servicio.

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso administrativo durante el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación de este anuncio en el

BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y ante la Sala del Ramo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Cazorla, a 04 de Mayo de 2017.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO JOSÉ RODRÍGUEZ VIÑAS.