

"REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LUDOTECAS, DENTRO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN INFANTO-JUVENIL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ"

Artículo 1. Concepto.

La ludoteca es un servicio público consistente en un espacio donde existen juguetes y otros materiales lúdicos a disposición de los usuarios/as, que cuenta con un proyecto socio-cultural-educativo, con el objetivo principal del desarrollo de los niños /as a través del juego en el tiempo libre, en coordinación con los recursos de la zona. Se enmarca dentro del proyecto de Prevención - Reinserción Infanto-Juvenil del Programa de Infancia y Familia de los Servicios Sociales Comunitarios de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

Artículo 2. Objetivos.

1. Promover el desarrollo cognitivo, psicomotor, afectivo y social de los niños/as, en un entorno lúdico y de la forma más saludable posible.
2. Ayudar a los menores a desarrollar su imaginación y creatividad mediante el juego.
3. Favorecer no solo el juego, sino principalmente la comunicación, el trabajo en equipo y el respeto mutuo.
4. Potenciar la convivencia en un clima de respeto mutuo.
5. Detección precoz de conductas inadecuadas (agresividad, aislamiento, retraso de la maduración, llamadas de atención, marginación), desarrollando estrategias para reconducirlas y modificarlas adecuadamente.
6. Orientar a los padres ante demandas que éstos presenten sobre aspectos socioeducativo, culturales y de ocio.

Artículo 3. Fundamentación

El ejercicio de la competencia en materia de ludotecas que tiene el municipio está condicionado por un amplio abanico de normas sectoriales. Además se encuentra sujeto a la ordenación jurídica de aplicación que, conforme al "principio de competencia", puede corresponder con normas de ámbito autonómico y/o estatal.

Son competencias propias municipales las contenidas en el Estatuto de Autonomía y en su legislación derivada, así la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, y legislación sectorial.

El Decreto Ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en su Disposición Adicional Única (Competencias municipales en materia de educación, salud y servicios sociales), establece que:

"Las competencias que, con carácter previo a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, se preveían como propias de los municipios en materia de participación en la gestión de la atención primaria de la salud e inspección sanitaria, en materia de prestación de servicios sociales, y de promoción y reinserción social, así como aquellas otras en materia de educación, a las que se refieren las disposiciones adicionales decimoquinta y transitorias primera, segunda y tercera de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, continuarán siendo ejercidas por los municipios en los términos previstos en las leyes correspondientes, en tanto no hayan sido asumidas por parte de la Comunidad Autónoma.

El resto de competencias en dichas materias atribuidas a las entidades locales por la legislación de la Comunidad Autónoma anterior a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, continuarán siendo ejercidas por éstas, de conformidad con las previsiones de la norma de atribución y en los términos establecidos en el artículo 7.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local."

La Comunidad Autónoma Andaluza tiene competencias exclusivas en materia de régimen local y concretamente en Servicios Sociales como establecen los artículo 60 y 61 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, dada esta situación, es la legislación sectorial de la Comunidad Autónoma la que hay que tener en cuenta para interpretar el contenido concreto de la competencia en Servicios Sociales, y en concreto en el caso de las Ludotecas.

La Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía en su artículo 18 establece

como competencias de las Diputaciones Provinciales en materia de Servicios Sociales lo siguiente:

“ 1.- Las competencias que les estén atribuidas legalmente con el carácter de propias.

“ 2.- Con el carácter de competencias delegadas por la Junta de Andalucía:

b) La coordinación y gestión de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios, así como de los Centros de Servicios Sociales Especializados de ámbito local en los municipios de hasta 20.000 habitantes.

Las ludotecas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía se encuentran recogidas en el Anexo I del Decreto 78/2002 Nomenclátor de Espectáculos Públicos, actividades recreativas de la Comunidad Autónoma Andaluza (modificado por el Decreto 247/2011 de 19 de julio) en su epígrafe III.2.3 Establecimientos de actividades culturales y sociales, apartado 2.5.c están concebidas como establecimientos fijos, cerrados e independientes o agrupados a otros de actividad económica distinta que se destinan con carácter permanente a proporcionar u ofrecer al público asistente la utilización de juegos y otros entretenimientos lúdicos en su interior. Tienen por objeto potenciar el surgimiento de una actividad lúdica favorecedora del desarrollo mental, psicomotor, afectivo y sensorial del niño, así como posibilitar el acceso al mundo de la actividad lúdica de aquellos sectores con un entorno socio-cultural menos favorecido.

Se establecen una serie de requisitos materiales, funcionales y de personal para la obtención de la correspondiente autorización de funcionamiento de una ludoteca. Además, se atribuye a los ayuntamientos, la competencia de autorizar la construcción, reforma y apertura de aquellos centros o establecimientos, excluidos del mismo, dedicados a actividades de recreo dirigidas a niños.

Artículo 4. Titularidad

La titularidad de la Ludoteca Municipal será del Ayuntamiento y dependerá del Área de Bienestar Social. Este Programa está contemplado dentro del convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Cádiz y los Municipios de menos de veinte mil habitantes de dicha provincia. Para su desarrollo, financiación y funcionamiento, serán coordinados por los Servicios Sociales Comunitarios del Área de Desarrollo y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Cádiz.

Artículo 5. Usuarios.

Las edades de los usuarios estarán comprendidas entre los 3 años (siempre y cuando controlen esfínteres) cumplidos en el momento de realizarse la inscripción, a 12 años, con posibilidad de ampliar la edad.

La inclusión de un niño y/o niña con discapacidad reconocida superior al 33% en la ludoteca municipal tendrá que ser estudiada y valorada por la Comisión Gestora (Art. 16 de este reglamento). Ésta, con el fin de decidir de la forma más justa y adecuada posible, solicitará informe sobre el grado de autonomía personal a los Equipos de Orientación Educativa del Centro al que asiste el menor. Una vez estudiado este informe, y en caso de que el menor precise una atención especial que no pueda ser prestada por el servicio, decidirá su admisión, sólo si se adoptan las medidas de apoyo necesarias que garanticen una correcta atención del menor.

Si se sospechara por parte de alguno de los técnicos actuantes que algún menor interesado o incluido en el servicio pudiera tener algún tipo de discapacidad no reconocida, de igual modo el caso pasaría a ser estudiado y valorado por dicha comisión.

Artículo 6. Servicios que ofrece.

1. 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 de juegos.

2. Talleres, juegos y otras actividades lúdico-educativas guiadas por Ludotecario/a.

3. Talleres, juegos y otras actividades lúdico-educativas extraordinarias guiadas por ludotecario /a y apoyadas por personal y material especializado.

4. Seguimiento socioeducativo: Consiste en la prevención y atención de diferentes dificultades por las que pueden atravesar los usuarios.

Artículo 7. Personal.

El servicio de las Ludotecas Municipales contará con profesionales con formación o experiencia profesional en el campo socioeducativo y en el de socio-animación infantil y juvenil. De acuerdo con la titulación exigida, en las bases que tiene establecida el Servicio de los Servicios Sociales Comunitarios del Área de Desarrollo y Bienestar Social de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, para la contratación de dicho personal.

Artículo 8. Funciones

1. El personal responsable del Proyecto en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. o El responsable será el educador/a social de los Servicios Sociales Comunitarios.

Realizará las siguientes funciones:

- o Supervisar el funcionamiento de la Ludoteca.
- o Establecer un calendario de reuniones con el ludotecario/a.
- o Revisar la programación trimestral y las actividades que programe el ludotecario/a.
- o Orientar y asesorar en la programación y coordinar junto al ludotecario/a las actividades de ocio y tiempo libre tales como talleres ocasionales, excursiones, fiestas etc...
- o Establecer relaciones con los padres de los niños, para información de todo aquello que afecte tanto en el plano individual como en el colectivo.
- o Establecer relaciones de colaboración con los Centros Escolares de los usuarios.
- o Control del material existente en la ludoteca su ampliación y mejora.
- o Mantener informado al Coordinador/a Responsable del Proyecto infanto-juvenil de Excm. Diputación de Cádiz de lo que acontece en la ludoteca así como al Concejal delegado de Servicios Sociales del Ayuntamiento.
- o Orientar y asesorar al ludotecario /a en la realización de la memoria anual de actividades, así como de aquella documentación que se le demande.
- o Hacer un seguimiento en coordinación con el ludotecario/a de los comportamientos de los usuarios con el fin de establecer pautas de actuaciones cuando fuese necesario.

2. El ludotecario/a realizará las siguientes funciones:

De Organización:

- Recepción de nuevos usuarios: Acogida, inscripciones, información y orientación. Sin perjuicio de que pueda contar con el apoyo de personal administrativo.
- Elaboración de inventarios, clasificación y catalogación.
- Revisión anual de inventario.

Socio- Educativos:

- Facilitar la comunicación interpersonal.
- Promoción de la participación.
- Estimulación de la creatividad dentro del grupo.
- Detección de las necesidades educativas especiales.
- Hacer un seguimiento de los comportamientos de los usuarios e informar al responsable del proyecto en el Centro de Servicios Sociales con el fin de establecer pautas de actuaciones conjuntas cuando fuese necesario.
- Animador de la diversión e inductor de un clima distendido y agradable.

De animación y Programación:

- Diseño y desarrollo de actividades de animación socio-cultural.
- Diseño, programación, organización y, realización de programas y actividades lúdicas educativas.
- 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:

- Coordinación con la red de servicios sociales municipales.
- Detector de casos de menores en posible riesgo social, mediante el protocolo que se establezca y derivación por escrito de los mismos al Equipo de Familia de los Servicios Sociales Comunitarios.
- Establecer relaciones con los padres de los niños, para información de todo aquello que afecte tanto en el plano individual como en el colectivo.
- Mantener informado al Responsable del proyecto en el Centro de Servicios Sociales Comunitarios de lo que acontece en la ludoteca.

- 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 a otras Instituciones.

Artículo 9. Normas de funcionamiento.

1. El servicio de ludotecas se llevará a cabo en Local habilitado al efecto situado preferentemente fuera de un centro educativo y en planta baja.
2. Los usuarios/as tendrán un margen de 10 minutos a partir de la apertura de la Ludoteca para poder entrar.
3. Ningún niño/a podrá abandonar las instalaciones sin autorización expresa y por escrito de los padres.
4. Los padres o tutores de los menores no podrán permanecer en el recinto durante las sesiones ordinarias de la Ludoteca, a no ser que se acordara lo contrario.
5. Los menores irán acompañados de sus padres a la entrada y salida de las ludotecas. Para los menores que acudan y salgan solos los padres habrán tenido que firmar previamente documento de autorización.
6. El personal que atiende la Ludoteca no podrá hacerse cargo de los niños una vez que acabe el horario de la misma.
7. Si un menor no asiste a la ludoteca durante más de un mes sin causa justificada, perderá el derecho a la plaza y pasará a lista de reserva. Del mismo modo cuando un menor tenga repetidas faltas de asistencia sin justificar se avisará a sus familiares para su justificación o baja del mismo, procediendo a la incorporación del siguiente niño/a siguiendo la lista de reserva.

Este punto no será de aplicación en los menores con valoración de los Servicios Sociales Comunitarios, dentro del Programa Familia Infancia y quedará a criterio técnico del Equipo de Familia.

Artículo 10. Horario y número de plazas.

1. Las Ludotecas permanecerá abierta en horario de tarde, de lunes a viernes. Atendiendo al número de horas que en cada momento se establezca según la subvención que aporta la Excm. Diputación Provincial. En temporadas estivales coincidiendo con vacaciones escolares, el servicio se ofrecerá en horario de mañana. El horario de la ludoteca será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios Municipal , en el centro destinado a la ludoteca y en el tablón de anuncios de Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios
2. El Servicio se ofrecerá durante todo el año, a no ser que se vea obligado a su cierre por causa de fuerza mayor .El Servicio también cerrará en los periodos que coincidan con las vacaciones, días de fiesta y días libres del ludotecario /a así como en los periodos establecidos para la solicitud de plaza, inscripción, matriculación y organización del servicio antes de la apertura de cada curso.
3. El número de plazas de la ludoteca será de entre 20 menores por grupo, según criterio técnico y en función de las dimensiones del local y de las edades de los usuarios. Teniendo preferencia los menores objeto de intervención, con valoración de los Servicios Sociales Comunitarios, dentro del Programa Familia Infancia.
4. El número total de plazas de la ludoteca estará en función al espacio y a las horas del ludotecario/a. Sin perjuicio de su ampliación.
5. Quedará un cupo de plazas reservado a los casos de urgencia social, descritos como situaciones de riesgo y desamparo, así como cualesquiera otros que puedan surgir a lo largo del Curso, los cuales deberán de ser valorados por los Servicios Sociales Comunitarios.
6. Se creará una lista de reserva para los menores que hayan solicitado plaza pero no se le haya adjudicado.

Artículo 11. Solicitud de plazas, inscripción, matrícula y documentación necesaria.

1. Se abrirá un plazo de solicitud de plaza el cual estará comprendido entre los meses de septiembre y octubre de cada año. Dicho plazo durará al menos 10 días naturales.

2. Una vez registradas todas las solicitudes y en los 2 días hábiles siguientes se reunirá a la Comisión Gestora. Siempre que sea crea procedente y necesario.
3. En caso de que, transcurrido el plazo establecido para la presentación de solicitudes, hubiera un número mayor de solicitantes que de plazas disponibles, la citada Comisión organizará un sorteo mediante el cual se determinará quiénes son los demandantes que quedan excluidos y el orden en el que pasan a la lista de reserva.
4. Una vez seleccionados los participantes y organizados por grupos de edades se llevará a cabo la publicación de la lista provisional de admitidos, la cual permanecerá publicada 10 días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
5. En los dos días hábiles siguientes a la finalización del plazo de 10 días anterior y una vez atendidas las reclamaciones se publicará la lista definitiva de admitidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, si fuera necesario.
6. Si quedaran plazas vacantes se dejaría el plazo de solicitud abierto hasta completar el número de plazas total permitido.
7. Para la formalización de la inscripción se deberán aportar la siguiente documentación en el Departamento de Servicios Sociales, con esta se completara el expediente del menor:
 - Ficha de inscripción rellena.
 - Autorización para publicación de imagen de los menores en el "Blog de ludotecas.
- 8.- Si no se formaliza la solicitud de plaza, inscripción y/o matrícula en los periodos marcados, se entenderá como renuncia de la plaza y se avisará al siguiente en la lista de reserva.
- 9.- En el caso de los niños/as que acceden a la plaza con posterioridad debido a que quedan plazas vacantes deberá aportar toda 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.
10. La formalización de la matrícula implica el compromiso de asistencia durante todo el curso de funcionamiento de la ludoteca. Un curso dura desde el 15 de septiembre de un año hasta el 30 de junio del año siguiente. Salvo otra decisión del Ayuntamiento.
11. No quedarán las plazas reservadas de un año para otro, siendo necesario volver a solicitar dicha plaza en el plazo establecido.
12. El Servicio contará con hojas de reclamaciones a disposición del usuario.

Artículo 12. Derechos y Deberes.

1. 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.
- Solicitar información de las actividades y programa.
- Manifiestar sus inquietudes y propuestas.

2. 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 de la ludoteca, incluso podrá ser expulsado de la misma el menor por retraso reiterado.
- Contribuir de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora al pago de las Tasas de la Ludoteca Municipal.

Artículo 13. Causas de Baja.

- a. Incumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en la Ludoteca. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización del Curso
- b. Solicitud de baja por parte de los padres o tutores legales debe hacerse por escrito. Comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.
- c. La inasistencia de forma reiterada y de forma injustificada a la ludoteca.
- d. Retraso continuado o discontinuo pero persistente en la llegada y recogida de los niños a la ludoteca.

Artículo 14. Normas de Convivencia.

8. De carácter general.

- Es importante que los niños/as acudan a la ludoteca con ropa cómoda.
- Los niños y niñas serán acompañados a la entrada de la ludoteca y allí mismo serán recogidos. Los padres se responsabilizarán de los niños /as hasta el momento de su presencia en la ludoteca.
- En caso de tener que acudir o salir de la ludoteca fuera del horario establecido, los padres o tutores lo deberán informar y justificar.
- En el caso de que el niño/a vaya a ser recogido por personas distintas a las habituales hay que avisar ludotecario/a y adjuntar autorización escrita.
- No se admiten visitas durante el horario de ludoteca, a no ser que forme parte de una actividad programada.
- 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 Programa
- En la ludoteca no se podrá fumar, en cumplimiento de la normativa vigente.

2.- Aspectos sanitarios.

- Los niños no deben asistir a la ludoteca si presentan síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, conjuntivitis, pediculosis (piojos) o cualquier enfermedad infecto-contagiosa.
- No se administrarán medicamentos en la ludoteca, salvo autorización expresa de la familia y en caso de riesgo grave.
- En el caso de que los niños presenten síntomas de enfermedad durante su estancia en la ludoteca 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 se avisará inmediatamente a la familia para su traslado si es necesario al Centro Sanitario más próximo
- Es necesario cuidar la higiene personal de los niños.

Artículo 15. COMISION GESTORA

1.- Se constituirá una Comisión Gestora del Servicio de Ludoteca Municipal.

2.- Esta Comisión estará compuesta por un secretario/a, tres técnicos y Concejal-Delegado del de Bienestar Social. Formaran parte de la misma:

Presidente: El Concejal responsable de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Vocales:

- El / la Responsable del Programa de Ludotecas de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.
- El / la Responsable del Programa de Ludotecas (Educador / a Social) a nivel municipal.
- El / la Ludotecario./a.

Secretario/a: Personal perteneciente a los Servicios Sociales Comunitarios designado por Alcaldía, con voz pero sin voto.

3.- Funciones:

- Resolver cualquier cuestión y/o conflicto no regulado en este Reglamento y que requiera de una resolución consensuada.
- Seleccionar a los usuarios y usuarias que serán incluidos en el Servicio de Ludoteca.
- Valorar previamente a la expulsión de un usuario en la ludoteca la gravedad de las infracciones cometidas.
- Cualquier otra función que por la materia pueda corresponderle.

4 - La Comisión puede requerir los informes que considere oportunos antes de emitir su resolución.

5.- La Comisión se reunirá cuando se estime necesario y se solicitará con escrito motivado al concejal delegado de Servicios Sociales.

6.- El Alcalde deberá convocar a los miembros de la Comisión en los 3 días hábiles siguientes de la fecha de registro de entrada al Ayuntamiento del escrito de solicitud de convocatoria.

7.- Para poder celebrarse la Comisión deben estar presentes el Secretario/a, dos técnicos y el Presidente.

8.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple. En caso de empate se tendrá en cuenta el voto de calidad del Presidente de la Comisión. El secretario/a actuará con voz pero sin voto.

9.- Se recogerá acta de cada reunión celebrada y de los acuerdos adoptados en las mismas.

Artículo 16. Infracciones.

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

A.- 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.

B.- 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, así como sustraer bienes.
- Alterar el orden e impedir el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

C.- Son infracciones muy graves

- La comisión reiterada de infracciones graves.

2.- Los responsables civiles subsidiarios de las infracciones cometidas por los usuarios serán siempre los padres o tutores legales de los menores.

Artículo 17. Sanciones.

- Las infracciones leves serán sancionadas con la exclusión de la ludoteca de dos días.
- Las infracciones graves serán sancionadas con la exclusión de la ludoteca por el 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.

Artículo 18. Dimensiones del local.

- La dimensión interior del local deberá ir en función al número de usuarios entre 15 y 25 con un espacio mínimo de 2,3 m² por usuario.
- Es importante que toda ludoteca cuente con un espacio exterior, propio o comunitario para la realización de juegos al aire libre, etc.
- El local deberá cumplir la normativa vigente de seguridad, barreras arquitectónicas, luminosidad, etc.
- El Ayuntamiento estará obligado a suscribir una póliza de responsabilidad civil que cubra las posibles incidencias que se puedan producir en el desarrollo de las actividades de la ludoteca.

Disposición adicional

El presente reglamento afectará a todos los usuarios del Servicio de Ludoteca Municipal, así como a los padres y tutores de los mismos, y estará a disposición de los usuarios, padres y tutores para su consulta.

Disposición Final: Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación hasta su derogación o modificación expresa.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Reglamento ha sido aprobado definitivamente por el Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión celebrada el día diecisiete de septiembre de dos mil catorce, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia

de Cádiz 192, de 8 de octubre de 2014.

En Cádiz, a 8 de octubre de 2014.

EL SECRETARIO GENERAL