

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

68

PEDREZUELA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de fecha 23 de septiembre de 2021 sobre la aprobación del Reglamento Régimen Interno de los Servicios de Ludoteca del Ayuntamiento de Pedrezuela, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO PRIMERO

Generalidades

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.

Art. 2. *Titularidad del servicio.*—La Ludoteca Municipal nace con vocación de permanencia en el tiempo y sus titularidades del Ayuntamiento de Pedrezuela, quien podrá gestionarlo a través de ellos procedimientos contenidos en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

Art. 3. *Concepto.*—La Ludoteca es un servicio que desarrolla actividades lúdicas, re-creativas, educativas y culturales, durante el tiempo libre a través de un Proyecto Lúdico Socioeducativo anual dirigido o profesionales cualificados en el ámbito, con el principal objetivo de favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas a través del juego en coordinación con los recursos de la zona y a cargo de un equipo de profesionales especializados en el tema.

Las Ludotecas no son guarderías, ni locales comerciales con espacios para el juego, 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.

Art. 4. *Emplazamiento.*—La Ludoteca Municipal se ubica en la calle del Polideportivo, 8-10, en Pedrezuela (Madrid).

Art. 5. *Objetivos.*

- Promover el desarrollo cognitivo, psicomotor, afectivo y social de los niños/as, lo más saludable posible en un entorno lúdico.
- Ayudar al niño/a desarrollar su imaginación y creatividad mediante el juego.
- Favorecer no solo el juego, sino principalmente la comunicación, el trabajo en equipo, el respeto mutuo y la educación en valores.
- Potenciar la convivencia en un clima positivo de respeto mutuo.
- Detección precoz de posibles 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 estos presenten sobre aspectos pedagógicos y educativos.
- Facilitar la conciliación familiar, laboral y escolar mediante alternativas de ocio educativo para niños y niñas en su tiempo libre.

Constituyen asimismo objetivos de la Ludoteca Municipal:

1. Utilización del juego, los juguetes y las actividades lúdicas que se programen para contribuir al desarrollo integral de los niños y las niñas.

2. Constituir un espacio de aprendizaje a través del juego y de la diversión con grupos de iguales, aprendiendo las pautas de relación.
3. Servir como centro público donde los padres puedan encontrar asesoramiento para juegos y actividades lúdicas en familia.
4. Servir como espacio de recopilación y difusión de juegos y actividades lúdicas tradicionales que forman parte de la cultura del pueblo.
5. Generar espacios y oportunidades de aproximación a la lectura como alternativa de ocio y de descubrimiento.
6. Potenciar en los usuarios los hábitos de aseo personal, orden, limpieza, y cuidados de las cosas.

Art. 6. *Usuarios.*—Los usuarios de los servicios de la Ludoteca Municipal son niños y niñas con edades comprendidas entre los 3 y los 12 años, es decir, todos aquellos que estén matriculados en algún curso del segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria o 1.^º y 2.^º de Educación Secundaria Obligatoria, representados a través de sus padres, madres o tutores/as legales.

Art. 7. *Servicios que ofrece.*—El funcionamiento de la Ludoteca Municipal contará con diferentes tipos de servicios y/o actividades:

- Primeros del cole: esta actividad permite el acceso a juego libre, actividades artísticas, libros y diferente material para generar momentos de distensión y activación para comenzar el día. El material es clasificado y organizado para su uso por grupos y edades. Disponen de un espacio dedicado al desayuno, para aquellos niños y niñas que necesiten desayunar en la Ludoteca. Para ello, dispondrá de diferentes rincones:
 - Zona de psicomotricidad.
 - Rincón de juego simbólico.
 - Rincón de las construcciones.
 - Rincón de la creatividad.
 - Rincón de juegos de mesa.
 - Biblioteca.
- Pequeteca: es un servicio de juego y descubrimiento, tanto libre como dirigido, adaptado y creado para que los niños y niñas de 3 a 9 años puedan explorar, experimentar y crear a su propio ritmo, mediante actividades lúdicas, recreativas, educativas y culturales. Para ello, dispondrá de diferentes rincones:
 - Zona de psicomotricidad.
 - Rincón de juego simbólico.
 - Rincón de las construcciones.
 - Rincón de la creatividad.
 - Rincón de juegos de mesa.
 - Biblioteca.
- Espacio+10: es un servicio de juego, descubrimiento e interacción, tanto libre como dirigido, adaptado y creado a las necesidades e intereses correspondientes a edades de 10 a 12 años. Las actividades propuestas tienen como objetivo hacer compatibles la diversión, la creación y el aprendizaje, generando espacios de tiempo de autonomía y responsabilidad donde los pre-adolescentes trabajen las relaciones positivas entre iguales, valores, recursos y habilidades tan importantes en esta etapa. Para ello, dispondrá de diferentes rincones:
 - Rincón de juego.
 - Biblioteca.
 - Zona de estudio.
 - Zona “chill out”.
- Guardia de los Libros: es una actividad de animación a la lectura realizado conjuntamente por el personal de Ludoteca y la biblioteca municipal, cuyo fin es fomentar el hábito lector en los niños y niñas mediante dinámicas y misiones divertidas y animadas.
- Días sin cole: actividades de animación sociocultural llevadas a cabo las jornadas no lectivas establecidas por el calendario escolar de la Comunidad de Madrid.
- Ludocampas: actividades de animación sociocultural llevadas a cabo en los períodos vacaciones no lectivos establecidos por el calendario escolar de la Comunidad de Madrid

- Ocio en Familia: actividades de ocio y lúdicas para compartir el tiempo libre y de ocio en familia, aprovechando los recursos del municipio o externos.
- Bebeteca: talleres socioculturales (creatividad, psicomotricidad, etc.) que permiten disfrutar de un espacio de tiempo entre adulto y bebé, favoreciendo así relaciones sólidas y positivas desde la cuna, como una estimulación temprana y desarrollo de las capacidades emocionales, motrices y sociales.

Art. 8. *Personal.*—El servicio de Ludoteca Municipal contará con un equipo de profesionales conformación y experiencia profesional en el campo de ocio y tiempo libre y educación.

Art. 9. *Funciones del Ludotecario/a.*

De organización:

- Recepción de nuevos usuarios: Acogida, inscripciones, información y orientación.
- Organización de actividades.
- Clasificación de juegos y juguetes.
- Recoger a los niños/as en los centros de enseñanza situados en el municipio.

Educativas:

- Facilitar la comunicación interpersonal.
- Promoción de la participación.
- Estimulación de la creatividad dentro del grupo.
- Detector de las necesidades educativas especiales.
- Animador/a 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.

De coordinación, información e investigación:

- Coordinación con la red de servicios sociales municipales.
- Atención, orientación y asesoramiento a padres y madres.
- Elaboración de informes y memorias.
- Análisis crítico de juguetes, juegos y material lúdico.
- Información y promoción de los servicios de Ludoteca.
- Los/as ludotecarios/as dedicarán un horario en exclusiva para la programación de actividades.

De programación mensual y supervisión de la actividad:

- Con anterioridad al inicio de la actividad mensual se realizará la programación de actividades atendiendo a las características de los participantes (edades, intereses, etc.).
- Registro diario de asistencia: Plantilla que registra la asistencia diaria por franjas de edad y que incluirá la relación nominal de los participantes.
- Registro mensual: Plantilla que registra la asistencia diaria, durante el mes en curso, por franjas de edad y que incluirá el cómputo global de altas y bajas mensuales del centro.
- Registro de incidencias: Tanto positivas como negativas que el monitor/a de cada centro deberá informar a los responsables superiores en orden a garantizar tanto el buen funcionamiento de la actividad general, como el bienestar físico y psíquico de los niños y niñas atendidas.

TÍTULO SEGUNDO

Normas de funcionamiento

Art. 10. *Normas de funcionamiento.*—Los asistentes a la Ludoteca, deberán cumplir una serie de normas generales dirigidas a mejorar y asegurar una buena convivencia. Estas normas serán las siguientes:

- Se deberá cumplir con los horarios de entrada y salida de los niños/as a la Ludoteca.
- El material no podrá sacarse del local de la Ludoteca, salvo que por el establecimiento de programas específicos así se estableciera, en cuyo caso se determina-

rán puntualmente las normas de préstamo, devolución y si procediera mecanismos de fianza y garantía de retorno.

- Cada usuario deberá colocar el juego solicitado una vez terminado haya finalizado su uso y siempre antes de solicitar/utilizar uno nuevo. 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 Pedrezuela no se responsabiliza de los robos o pérdidas de objetos que puedan sufrir los usuarios para lo cual deberán asistir a la Ludoteca sin ningún material o bien de valor.
- El Ayuntamiento de Pedrezuela no se responsabiliza asimismo de los accidentes que puedan sufrir los usuarios derivados de su comportamiento u omisión de instrucciones del personal responsable, salvo los que se debieran a deficiencias de las instalaciones y acciones u omisiones del personal ludotecario, a cuyo efecto contratará el oportuno seguro de responsabilidad civil.

Entre las actividades programadas con y para los niños y niñas podrán distinguirse tres tipos:

- Juego libre: la actividad lúdica se realiza espontáneamente y libremente, vigilado por un ludotecario/a.
- Actividades ordinarias: existirá una programación para el tiempo de juego que contemplará distintos tipos de actividad: pintura, animación a la lectura, servicios de merienda, etcétera. Además, entendiéndola educación para la paz y cooperación, educación en perspectiva de igualdad de género, educación para la salud, para el medio ambiente son áreas transversales que abarcan todas las actividades lúdicas.
- Actividades extraordinarias: se incluyen todas aquellas que se realizan una o dos veces al año y rompen con la dinámica habitual de la Ludoteca, como puede ser los días sin cole, campamentos o similares.

Art. 11. *El equipamiento, los juegos y los juguetes.*—El equipamiento, los juegos y los juguetes deberán, en todo caso, cumplir la legislación sobre seguridad en las áreas de juego infantil y en los juguetes contenidas en las normas UNE.

No está contemplado el préstamo de juguetes. El material no podrá sacarse del local de la Ludoteca.

Art. 12. *Horario, lugar de desarrollo y número de plaza.*—Cada uno de los servicios/actividades de la Ludoteca Municipal se desarrolla en un horario concreto y oferta un número de plazas determinado:

Primeros del cole:

- Horario: lunes a viernes lectivos, de 7:00 a 9:00 h en franjas de media hora.
- Lugar de desarrollo: Ludoteca, aulas Cerro San Pedro y Río Guadalix (edificio polivalente).
- Plazas: 88.

Pequeteca:

- Horario: lunes a viernes lectivos, de 16:00 a 18:30 h en franjas de media hora. En el caso de los meses de septiembre y junio, el horario comenzará a las 15:00h, adaptándose al horario escolar.
- Lugar de desarrollo: Ludoteca y aula Río Guadalix (edificio polivalente).
- Plazas: 54.

Espacio+10:

- Horario: lunes a viernes lectivos, de 16.00 a 18.30 h en franjas de media hora. En el caso de los meses de septiembre y junio, el horario comenzará a las 15:00 h, adaptándose al horario escolar.
- Lugar de desarrollo: aula Espacio+10 (edificio polivalente).
- Plazas: 16.

Guardia de los Libros:

- Horario: viernes lectivos de 17:30 a 18:30 h.
- Lugar de desarrollo: Ludoteca y biblioteca municipal.
- Plazas: 30.

Días sin cole:

- Horario: jornadas no lectivas establecidas en el calendario escolar de la CAM, de 7:00 a 16:00 h.
- Lugar de desarrollo: Ludoteca, aula Cerro San Pedro y Espacio+10 (edificio polivalente).
- Plazas: 58.

Ludocampas:

- Horario: periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la CAM, de 7:00 a 16:00 h.
- Lugar de desarrollo: Ludoteca, aula Cerro San Pedro, Espacio+10 (edificio polivalente), CPB Santa Ana y Urb. Montenebro.
- Plazas: 58 (primavera e invierno) y 110 (verano).

Bebeteca:

- Horario: una mañana al mes de octubre a junio; una hora de duración.
- Lugar de desarrollo: Ludoteca.
- Plazas: 8 bebés + acompañante.

Ocio en familia:

- Horario: un sábado al mes de octubre a junio; dos horas de duración.
- Lugar de desarrollo: Ludoteca (como punto de encuentro).
- Plazas: 60.

Art. 13. *Solicitud de plazas y documentación necesaria. Criterios de admisión.*

Una vez publicado el período de solicitud de plazas en la ludoteca, dicha solicitud se podrá obtener en las oficinas o página web del Ayuntamiento de Pedrezuela y solicitándola por correo electrónico.

Las plazas de la ludoteca se adjudicarán conforme a los criterios de selección que en cada convocatoria establezca el Ayuntamiento de Pedrezuela. Como regla general se establece el criterio de orden de inscripción.

Se realizará una lista de espera con aquellos que hayan solicitado plaza, pero no se le haya podido adjudicar, con el fin de cubrir posteriores bajas.

No quedarán plazas reservadas de un año para otro, siendo necesario volver a solicitar dicha plaza en los plazos establecidos. En caso de quedar plazas disponibles a lo largo del curso, podrán solicitarse.

Junto con la solicitud deberán aportar la siguiente documentación:

- Formulario de inscripción debidamente cumplimentado y firmado por ambos progenitores. En caso de situaciones familiares concretas, ponerse en contacto con la coordinación.
- Tarjeta Pedrezuela Activa del niño/a (en caso de tenerla).
- Documentación que acrediten los descuentos solicitados.
- En caso de ser nuevo alumno/a, pago de la matrícula de actividades educativas.

Para aquellos participantes con características especiales (discapacidad, problemas conductuales, dificultad social, etc.) se establecen unos protocolos especiales:

1. Cada caso especial se valora individualmente, teniendo en cuenta las características concretas del menor y las necesidades que requiere, tanto físicas, sociales, de profesionales para su atención, etc.

2. Es necesario presentar por parte de los familiares, un informe sobre el niño/a, realizado por algún profesional, en el que conste el tipo y el grado de discapacidad o dificultad, así como las pautas a seguir en relación con su comportamiento.

3. Tras un análisis exhaustivo, el Ayuntamiento de Pedrezuela tomará una decisión, siendo el niño/a, su seguridad, su atención y la del resto de grupo, pilares para la misma.

Art. 14. *Casos de urgencia social.*—Los casos de urgencia social, descritos como situaciones de riesgo y desamparo, así como cualesquiera otros que puedan surgir a lo largo del curso deberán de ser comunicados y 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.

Art. 15. *Condiciones de baja y/o modificaciones de usuario.*—Las bajas y/o modificaciones deberán ser solicitadas por escrito y surtirán efecto económico (pago de la tasa) para el mes siguiente al de la 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.

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

A partir del 15 de septiembre no se devolverá el importe de la matrícula.

Art. 16. *Formas de pago.*—Los padres o tutores legales tendrán la obligación de pagar la cuota que así se determine por el Ayuntamiento de Pedrezuela.

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 10 de cada mes, mediante domiciliación bancaria o mediante ingreso o transferencia en la cuenta habilitada a tal fin por el Ayuntamiento.

Las cuotas tendrán carácter mensual, trimestral o anual y serán irreducibles, no procediendo, por tanto, su prorrata en los casos de alta o baja.

Las deudas por estos precios se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio.

Art. 17. *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.
- 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.
- Pagar las cuotas de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas de la Ludoteca Municipal.

Art. 18. *Normas de convivencia.*

a) De carácter general:

- Es importante que los niños/as acudan a la ludoteca con ropa cómoda, desaconsejándose petos y cualquier otra prenda 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 ni en sus inmediaciones 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 infeccio-contagiosa.

- No se administrarán medicamentos en el centro, salvo en caso de extrema necesidad, y siempre con informe médico y la autorización expresa y escrita de los padres en la que asuman toda la responsabilidad en la delegación de dichas funciones.
- En el caso de que los niños/as 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 se comunicará al servicio de emergencias, comunicándolo a la familia.
- Es necesario cuidar la higiene personal de los niños.

Art. 19. *Resolución de conflictos.*—En caso de surgir un conflicto no regulado en este Reglamento de Régimen Interior, el centro abogará por la solución consensuada del mismo procurando integrar las distintas posturas en una solución única que satisfaga a todos y permita continuar trabajando en los objetivos comunes.

TÍTULO TERCERO

Régimen sancionador

Art. 20. *Infracciones.*—Se considera infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones establecidas en el presente reglamento:

Se consideran infracciones leves (contrarias a las normas de convivencia y del centro):

- 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 (gravemente perjudiciales para la convivencia):

- 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 (muy gravemente perjudiciales para la convivencia):

- La comisión reiterada de infracciones graves.

Art. 21. *Sanciones.*—La acumulación de infracciones leves, graves y/o muy graves serán previstas para posibles sanciones, pudiendo producirse, siempre como última opción, la expulsión del servicio.

Art. 22. *Suspensión temporal del servicio.*—El servicio de Ludoteca Municipal solo puede mantenerse con un mínimo de usuarios, y por tal razón el Ayuntamiento de Pedrezuela podrá suprimirlo o modificar las condiciones en el supuesto de que este mínimo no fuera suficiente para garantizar la viabilidad material y financiera de la Instalación.

Los usuarios asistirán a la Ludoteca en las debidas condiciones, e independientemente de procedimiento sancionador que se trámite, podrá adoptarse de forma inmediata la suspensión temporal del servicio a favor de algún usuario en el supuesto de que así se adoptará por la Alcaldía previo informe del personal ludotecario, en el caso de incumplimientos que pudiera poner en peligro la continuidad de la Ludoteca, o la seguridad y salud del resto de usuarios y personal.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor en el curso 2021-2022.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, con sede en paseo General Castaños, número 1 (Madrid).

En Pedrezuela, a 5 de enero de 2022.—El alcalde, Rafael Turnes García.

(03/196/22)

