

CONSULTA PÚBLICA PREVIA SOBRE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LUDOTECA MUNICIPAL DE HARO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, con carácter previo a la elaboración del proyecto de modificación del reglamento de funcionamiento de la ludoteca municipal se recaba la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa: Adaptar la organización de la ludoteca a la demanda y necesidades actuales y mejorar la funcionalidad, los servicios que ofrece y adaptar los días y horarios a la demanda de los usuarios y sus necesidades.

b) La necesidad y oportunidad de su aprobación. Es necesario su aprobación para su aplicación en el nuevo curso y que al empiece del mismo, los niños y niñas matriculados en la ludoteca comiencen con los nuevos días y horarios establecidos.

c) Los objetivos que se pretenden con el nuevo Reglamento son:

Poner los medios necesarios para conseguir los objetivos que se persiguen con la ludoteca que son entre otros, el desarrollo integral de la personalidad y la socialización a través de una intervención lúdico-educativa.

d) La posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias se reflejaran en el texto del reglamento.

REGLAMENTO

1.- Objeto.

El presente reglamento tiene como objeto establecer las normas de funcionamiento de la Ludoteca Municipal de Haro.

2.- Descripción del Servicio.

La Ludoteca constituye un espacio para el juego dirigido a niños cuya finalidad es el fomento de la participación infantil, el ofrecimiento de alternativas de Ocio y Tiempo, la promoción de valores, actitudes y comportamientos que favorezcan desarrollo integral de los niños y los adolescentes a través del 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:

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

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

3.- Usuarios.

Serán usuarios de la ludoteca, los niños/as de edades correspondientes a las etapas educación infantil y primaria.

4.- Calendario.

El Servicio de ludoteca se desarrollará en 4 temporadas.

1º) Ludoteca escolar:

a) Del 15 de septiembre al 23 de junio, ambos inclusive (exceptuando los periodos de Navidad y Semana santa)

Permanecerá cerrada del 1 de septiembre al 14 de septiembre, ambos inclusive.

b) Del 24 al 30 de junio estará cerrada para los usuarios y se utilizará para las matrículas y preparación de las actividades de verano, etc.

El curso comenzará el 15 de septiembre o en su defecto el día siguiente hábil.

2º) Ludoteca de Navidad:

Con un máximo de 10 días, donde no será necesario haber sido partícipe en la Ludoteca.

3º) Ludoteca de Semana Santa:

Con un máximo de 8 días, donde no será necesario haber sido partícipe en la ludoteca escolar.

4º) Ludoteca de verano (julio y agosto):

La cual se desarrollará por quincenas y donde no será necesario haber sido partícipe de la ludoteca escolar.

5.- Actividades.

Las actividades que se incluyen en el programa de la ludoteca serán: juegos, talleres, proyecciones, excursiones, cuenta Se podrán desarrollar actividades especiales que requieran una cuota específica y cuyo sistema de participación e inscripción se realiza por parte de la adjudicataria del Servicio en la propia ludoteca municipal.

6.- Grupos y horarios.

Ludoteca escolar:

Se establecen dos grupos:

Infantil: dos días a la semana, dos horas en horario de tarde.

Primaria: dos días a la semana dos horas en horario de tarde.

Los viernes se alternarán los 2 grupos durante dos horas por la tarde.

El calendario y los grupos serán determinados en función de la demanda del servicio existente.

Ludoteca de Navidad, Semana Santa y verano:

Se establecen dos periodos en la ludoteca de Navidad y de Semana Santa y cuatro periodos en la ludoteca de verano.

El horario general se establece es de 9 a 14 h de lunes a viernes y podrá ser modificado, al igual que los grupos, en función de la demanda existente.

7.- Solicitudes y admisión de niños/as.

Las solicitudes de inscripción se presentarán por el padre, madre o tutor en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del plazo que indique la convocatoria .

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 Será obligatorio formalizar la matricula en los periodos para poder participar en el programa.

Se establecerá un periodo de prescripción de alumnos en cada una de las cuatro temporadas, en las fechas establecidas en la convocatoria anual que se oferte desde el Ayuntamiento de Haro. Una vez examinadas las solicitudes se llevará a cabo la una vez examinadas las solicitudes se llevará a cabo la distribución de alumnos en los diversos grupos y horarios, debiendo confirmar su inscripción en el periodo de matriculación establecido de acuerdo a la misma convocatoria anual. En caso de que se superen as plazas ofertadas se realizará a través de un baremo o un orden de prioridad establecido y aprobado al efecto.

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

El Ayuntamiento a la vista del número de matrículas formalizadas, podrá optar por la no prestación del mismo en su totalidad o de alguna de la modalidades, en cuyo caso procederá a la devolución de las cantidades ingresadas en concepto de matrícula.

La matricula escolar se mantendrá abierta durante todo el año mientras haya plazas vacantes.

8.- Precio de la matrículas.

Se regirá por la ordenanza municipal que regula el precio público.

9.- Personal encargado de la ludoteca.

La Ludoteca será atendida con personal cualificado y deberá tener las características y titulación que se exijan en el Pliego de condiciones particulares y prescripciones técnicas correspondientes.

El personal mínimo en la ludoteca escolar, Semana Santa y Navidad será de 2 monitores.

El personal mínimo de la ludoteca de verano será de 3 monitores.

En todo caso el personal encargado de la Ludoteca deberá desempeñar las siguientes funciones:

- a) Organización de grupos y horarios.
- b) Inventario de material, calificación y catalogación.
- c) Información y promoción del servicio.
- d) Diseño y desarrollo de actividades y programas.
- e) Planificación de actividades.
- f) Evaluación de actividades.
- g) Seguimiento individualizado de niños/as o adolescentes.
- h) Atención y orientación a los padres o tutores.
- i) Información y coordinación con el Ayuntamiento.
- j) Control de asistencia, matriculaciones, altas y bajas.

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
- 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.

10.- Derechos y obligaciones de los usuarios.

Los usuarios tienen derecho a participar en las actividades que se desarrollen en la Ludoteca y a utilizar 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 sugerencia tanto ante el personal encargado de la de la gestión como ante el Ayuntamiento gestión como ante el Ayuntamiento 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 de asistencia, inscripciones, altas y bajas etc.

La propia empresa gestora del Servicio propondrá y difundirá un reglamento de régimen interior en colaboración Ayuntamiento, si fuera necesario para la mejora del funcionamiento del Servicio.

Se considera baja voluntaria, la falta de asistencia a la ludoteca tres veces en un mes sin causa

justificada y sin comunicarse con los responsables de la ludoteca.

11.- Infracciones.

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 el material de la Ludoteca.

c) Son infracciones muy graves:

Alterar el orden e impedir el adecuado desarrollo de las actividades programadas.

Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente coacciones, hurto y robo de los usuarios.

Las ofensas verbales o físicas de los usuarios.

La comisión reiterada de infracciones graves.

12.- Procedimiento sancionador.

Previamente a la imposición de las sanciones previstas en el presente Reglamento, se deberá tramitar el oportuno expediente, respetando los principios

presente Reglamento, se deberá tramitar el oportuno expediente, respetando los principios rectores de la Constitución española, las disposiciones previstas en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y cualesquiera que resulten de aplicación.

La fase de instrucción se encomendará a un Técnico de la Concejalía de Cultura, Educación y Relación con las Instituciones del Ayuntamiento de Haro, siendo la Alcaldía el órgano competente para la resolución de los expedientes sancionadores.

a) Las infracciones leves serán sancionadas con la expulsión de la Ludoteca por plazo de una a cuatro semanas.

b) Las infracciones graves serán sancionadas con la expulsión de la Ludoteca por plazo de uno a tres meses y en su caso, con una multa de hasta 1.500 euros.

c) Las infracciones muy graves serán sancionadas con la expulsión definitiva de la Ludoteca y en su caso, con una multa de hasta 3.000 euros.

Serán responsables de la sanción económica los padres del menor, sus tutores o quien legalmente corresponda.”

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren pueden hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados en el siguiente cuestionario durante el plazo de diez días hábiles (excluidos sábados, domingos y festivos) a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en la web municipal, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.