



## **CONDICIONES DE USO DE LA LUDOTECA MUNICIPAL DE ARAFO “LUDOCENTER”**

### **ARTICULO 1. FUNDAMENTACIÓN**

A los efectos del cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local, establece 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.

### **ARTICULO 2. OBJETO.**

El objeto del presente Reglamento es regular la organización, funcionamiento, normas de convivencia, derechos deberes de los usuarios y las usuarias y demás personas vinculadas a la Ludoteca Ludocenter.

### **ARTICULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente Reglamento será de aplicación a todo el personal que preste su servicio en el centro, a los usuarios y usuarias, a los padres, madres y tutores legales de los usuarios y a toda persona vinculada al mismo.

### **ARTÍCULO 4. TITULARIDAD DEL SERVICIO.**

La titularidad de la Ludoteca Municipal es del Ayuntamiento de Arafo, quien podrá gestionarlo directa o indirectamente a través de los procedimientos contenidos en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

### **ARTICULO 5. CONCEPTO**

La Ludoteca municipal “Ludocenter” es un centro de educación en el ocio y tiempo libre que promueve la animación infantil y comunitaria. Es un servicio específico y especializado en la atención integral a la infancia a través de las metodologías lúdicas, los juegos y los juguetes. Servicio público de primer nivel de



atención preventiva básico y promotor de los derechos de la infancia y la adolescencia; es un espacio de carácter pedagógico , social cultural y comunitario donde se ofrece materiales, actividades, un espacio, y la guía de un profesional cualificado, y donde no media un fin comercial. Implica un entorno para aprender a vivir ( integrando actitudes, hábitos, valores y conocimientos positivos), compensador de las diferencias socioeconómicas que se dan entre familias, impulsor de las competencias parentales, facilitador del encuentro vecinal y del contacto entre los diferentes recursos comunitarios de su zona.

## **ARTICULO 6. EMPLAZAMIENTO**

La Ludoteca Municipal de Arafo se ubica en la calle Modesto Fraile Poujade Edificio del Artesano , siendo su emplazamiento integral y accesible.

## **ARTICULO 7.FINALIDAD DEL SERVICIO**

La Ludoteca es un centro lúdico- educativo y cultural donde se trabaja a través de un proyecto educativo y un equipo de profesionales especializados en el tema, donde los niños y las niñas del municipio pueden acudir en su tiempo libre. Tiene como principal finalidad favorecer el desarrollo motor, intelectual, afectivo y social a través del juego y el juguete. Entendiendo que el juego contribuye al desarrollo de todos los aspectos de su personalidad.

## **ARTICULO 8. OBJETIVOS**

Los objetivos generales de la Ludoteca Municipal Ludocenter serán:

1. Educar en tiempo libre.
2. Posibilitar al conjunto de población el acceso al juego y juguete en tiempo de ocio.
3. Posibilitar la integración social de los usuarios y las usuarias que acuden al Centro.
4. Favorecer el desarrollo integral del niño y la niña a través del juego.
5. Orientar y asesorar a la familia y comunidad en lo referente al buen uso del juego y el juguete.
6. Aumentar y favorecer la comunicación del niño y la niña con los adultos y sus iguales.
7. Promover el desarrollo cognitivo, psicomotor, afectivo y social de los niños y las niñas, en un entorno lúdico.
8. Ayudar al niño a desarrollar su imaginación y creatividad mediante el juego.
9. Favorecer no sólo el juego, sino también la comunicación, el trabajo en equipo y el respeto mutuo.
10. Potenciar la convivencia en un clima de respeto mutuo.
11. Detección precoz de conductas inadecuadas (agresividad, aislamiento, retraso de la maduración, llamadas de atención, marginación), desarrollando estrategias para reconducirlas y modificarlas adecuadamente.
12. Orientar a los padres ante demandas que éstos presenten sobre aspectos pedagógicos y educativos



13. Potenciar dinámicas de juego que promuevan el desarrollo de la autonomía, facilitando la toma de decisiones y responsabilidades, la aceptación de las normas, la interiorización de valores y actitudes, la comunicación interpersonal y la socialización.

14. Visibilizar el Servicio de la Ludoteca como un recurso socio-educativo

## **ARTICULO 9 REQUISITOS DE LOS USUARIOS.**

1.- Podrán asistir a la ludoteca los niños y las niñas empadronados/as en el municipio de Arafo.

2.-La franja de edad de los usuarios y las usuarias esta comprendida entre los 4 y los 14 años.

3.- Documentos necesarios:

- Solicitud de inscripción debidamente cumplimentada por padre, madre o tutor/a legal del niño /a .
- Autorización personal para poder salir sólo después de finalizado su turno.
- Autorización para usuarios/as que no van solos a casa y que los vienen a recoger personas que no son ni su padre ni su madre ni su tutor/a legal.
- Autorización para salir de la ludoteca con las/los ludotecarias/os en actividades programadas en un contexto diferente a la Ludoteca Ludocenter.
- Autorización para publicar imagenes en medios de comunicación.
- Autorización del uso de datos en relación a las demandas del servicio en virtud de la legislación vigente sobre la Protección de Datos de Carácter Personal.
- Reglamento Interno( proporcionado por los ludotecarios/as) leído y firmado documento que acredita conformidad por padre,madre o tutor/a legal.
- Dos fotos tipo carnet
- Fotocopia de la tarjeta ssnitaria
- Protocolo Covid: Leído y firmada conformidad por padre, madre o tutor/a legal .

## **ARTICULO 10. FUNCIONES DEL LUDOTECARIO**

### **De Organización:**

Recepción de usuarios: Acogida, inscripciones, información y orientación.

Organización de actividades.

Clasificación de juegos y juguetes.

### **Educativos:**

Facilitar la comunicación interpersonal.

Promoción de la participación.

Estimulación de la creatividad dentro del grupo.

Detector de las necesidades educativas especiales.

Animador 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, 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.

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 y soporte a otras Instituciones.

Los/as ludotecarios/as dedicarán un horario en exclusiva para la programación de actividades y también destinarán un horario a la atención a padres o tutores.

### **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, condiciones físicas del entorno...).

-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.

-Diario de aula: Cumplimiento por los monitores en el que se registren las actividades realizadas cada día, especificando las observaciones más destacables que incidan en la organización y buen funcionamiento del servicio.

-Registro de incidencias: Tanto positivas como negativas que el monitor 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.

## **ARTÍCULO 11. USUARIOS**

Podrán utilizar el servicio los niños y las niñas que tengan cumplidos los 4 años (en el momento de realizarse la inscripción) hasta los 14 años, representados a través de sus padres o tutores legales, y que estén empadronados en el municipio de Arafo.



## ARTICULO 12 .HORARIOS Y DÍAS DE ATENCIÓN AL PUBLICO.

Se divide el tiempo de atención a los usuarios/as, en turnos de 2 horas máximo.

- Primer grupo: niñ@s de 4 a 8 años.
- Segundo grupo: niñ@s de 9 a 14 años.

La Ludoteca tendrá un horario establecido para el periodo escolar, durante los meses de octubre a junio ,en horario de 15:30h a 19:30h y otro para el periodo vacacional (entendiendose éste como el que será aplicado tanto a vacaciones de verano como de Navidad, Carnaval y Semana Santa) que será en horario de mañana de 9:00h a 13:00h.

### HORARIO ESCOLAR

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>Organización interna</b>	13:00h-15:30h	13:00h-15:30h	13:00h-15:30h	13:00h-15:30h	7:30h-14:30h
<b>Atención Grupo 1ª</b>	15:30h-17:15h	15:30h-17:15h	15:30h-17:15h	15:30h-17:15h	
<b>Limpieza y desinfección</b>	17:15h-17:45h	17:15h-17:45h	17:15h-17:45h	17:15h-17:45h	
<b>Atención Grupo 2ª</b>	17:45h-19:30h	17:45h-19:30h	17:45h-19:30h	17:45h-19:30h	
<b>Limpieza y desinfección</b>	19:30h-20:00h	19:30h-20:00h	19:30h-20:00h	19:30h-20:00h	

### HORARIO VACACIONAL



	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>Organización</b> <b>Interna</b>	7:30h-9:00h	7:30h-9:00h	7:30h-9:00h	7:30h-9:00h	7:30h-9:00h
<b>Atención 1ª</b> <b>Grupo</b>	9:00h-11:00h	9:00h-11:00h	9:00h-11:00h	9:00h-11:00h	9:00h-11:00h
<b>Limpieza y</b> <b>desinfección</b>	11:00h-11:15h	11:00h-11:15h	11:00h-11:15h	11:00h-11:15h	11:00h-11:15h
<b>Atención 2ª</b> <b>Grupo</b>	11:15h-13:15h	11:15h-13:15h	11:15h-13:15h	11:15h-13:15h	11:15h-13:15h
<b>Limpieza y</b> <b>desinfección</b>	0,00 %	13:15h-13:30h	13:15h-13:30h	13:15h-13:30h	13:15-13:30h

Todos los horarios podrán ser modificados según necesidades del servicio

### **ARTICULO 13. CRITERIOS DE ADMISIÓN.**

Se realizará una inscripción anual que corresponderá con el inicio de cada curso escolar en el mes de septiembre.

Se abrirá un nuevo plazo para la “Ludoteca de Verano” en el mes de mayo.

Será necesario e imprescindible la aceptación por parte del padre, madre o tutor, por escrito (anexo I).

La solicitud de inscripción se entregará al comienzo del curso en registro .

Se admitirán, inicialmente, a los niños y las niñas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronados en el municipio.
2. Edad comprendida de 4 a 14 años.

Se adjuntarán los documentos que justifiquen los requisitos arriba mencionados.

Aquellos niños que no cumplan con los requisitos 1 y 2 podrán acceder al servicio siempre que queden plazas libres.

El número de plazas es limitada por lo que se admitirán por orden de preinscripción a los usuarios y las usuarias hasta cubrir las plazas .

Se hará una lista de reserva para el resto de interesados/as y cubrir posibles bajas a lo largo del curso.



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.

#### **ARTÍCULO 14. PERIODO VACACIONAL.**

La Ludoteca permanecerá cerrada durante el mes de agosto por vacaciones del personal, y los festivos del calendario laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arafo. y del 1 al 15 de septiembre por organización interna, revisión y actualización del proyecto PEEL, programación de actividades, higienización de juegos y juguetes.

#### **ARTICULO 15.- PARTICIPACIÓN INFANTIL**

La participación de los usuarios/as es por turnos de edades y los usuarios/as acceden en los días y horas que les toca con el grupo de edad al que pertenecen. Se permiten excepciones de acceso al grupo en cuanto a edad, dependiendo de las necesidades personales de los usuarios/as siempre y cuando se adapte a la dinámica del grupo en concreto. Los socios/as podrán acudir todos los días o sólo algunos a la semana, según su deseo, o según se determine.

Los turnos quedan de la siguiente manera:

\*Primer turno: de 4 a 8 años.

\*Segundo turno: de 9 a 14 años.

Esta distribución se podrá adaptar a las necesidades del servicio.

Teniendo en cuenta las dimensiones habituales de la Ludoteca, así como el número de profesionales, se considera que el número ideal de niños/as por turnos será de 15. Este ratio disminuirá cuando existan ciertas condiciones especiales tales como la asistencia de niños/as con necesidades educativas especiales y cuando el cumplimiento del protocolo covid así lo exija.

#### **ARTÍCULO 16.-“DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO”**

Procedimiento a seguir para dar de baja a un usuario o una usuaria : Las usuarias y los usuarios al inscribirse se comprometen a asistir a la Ludoteca. En caso de no poder o no querer seguir acudiendo al servicio, se deberá llamar a la Ludoteca para indicar que se dé baja al usuario o la usuaria en cuestión. El Equipo de la Ludoteca llevará un CONTROL DE ASISTENCIA de los usuarios/as que asisten a la Ludoteca

Cuando un niño/a tenga repetidas faltas de asistencia (5 faltas consecutivas) durante un mes sin justificar se contactará con sus familiares para la justificación de las mismas

El segundo mes si continua con la inasistencia, se procederá a efectuar la baja de este usuario/a, teniendo a disposición de un próximo usuario/a esta plaza que ha quedado vacante.

#### **ARTÍCULO 17. EL EQUIPO DE TRABAJO: PERFILES Y FUNCIONES.**



### **El Coordinador de la ludoteca.**

- Desarrollar las tareas de organización y gestión general del recurso.
- Gestionar los expedientes administrativos del servicio.
- Representar al equipo de ludotecarios/as en las relaciones con entidad y agentes sociales.
- Establecer protocolos de relación con las familias y velar por su cumplimiento.
- Gestionar, planificar el presupuesto del recurso.
- Asumir las pautas de intervención que se propongan desde el Ayuntamiento.
- Liderar los procesos de coordinación interna y externas del servicio.
- Supervisar el funcionamiento de la Ludoteca.
- Revisar la programación y las actividades que programe el ludotecario/a.
- Coordinar la programación, en las actividades de ocio y tiempo libre tales como talleres ocasionales, excursiones, fiestas etc...
- Establecer relaciones con los padres de los niños, para informar de todo aquello que afecte tanto en el plano individual como en el colectivo.
- Establecer relaciones de colaboración con los recursos comunitarios. .
- Hacer un seguimiento en coordinación de los comportamientos de los usuarios con el fin de establecer pautas de actuaciones cuando fuese necesario.
- Realizar informes de necesidades para la financiación del fondo lúdico y la mejora y mantenimiento de las instalaciones.

### **Los Ludotecarios/as.**

#### **A.-Funciones de Organización y Gestión:**

- Recepcionar a los nuevos usuarios y usuarias: Acogida, inscripciones, información y orientación
- Elaborar inventarios, clasificación y catalogación.
- Revisar anualmente inventario.
- Realizar y actualizar el inventario de juegos y juguetes.
- Clasificar el material lúdico de la ludoteca.
- Gestionar y organizar la elaboración y reparación de los juguetes.
- Verificar el estado de los juguetes periódicamente.
- Administrar y distribuir las partidas de presupuestos .
- Relacionarse y coordinarse con otros centros y recursos de la comunidad para realizar actividades conjuntas.





Realizar periódicamente informes y memorias para los organismos interesados

Centralizar la información sobre las actividades relacionadas con los niños/as que tengan lugar en el barrio, ciudad u otro lugar.

Recoger peticiones sobre actividades infantiles y transmitirla a los organismos pertinentes.

Seleccionar colaboradores puntuales para las actividades de la ludoteca

#### B.- Funciones Socio-Educativas

Facilitar la comunicación interpersonal.

Promocionar la participación.

Estimular la creatividad dentro del grupo.

Detectar las necesidades educativas específicas.

Realizar un seguimiento de los comportamientos de los usuarios e informar al responsable municipal con el fin de establecer pautas de actuaciones conjuntas cuando fuese necesario.

Animar de la diversión e inductor de un clima distendido y agradable.

Programar, desarrollar y evaluar las actividades de animación que tienen lugar en el marco de la ludoteca y/o en el barrio, basándose en la tipología que aparece en el proyecto, y haciendo uso de las fichas de programación y evaluación de actividades.

Adaptar el Proyecto General de Ludoteca (contenido en el Marco Técnico de Ludotecas) a las necesidades específicas de la zona (Proyecto Educativo de Ludoteca).

Organizar reuniones evaluadoras con el equipo de trabajo.

Conocer individualmente a los socios/as que acuden a la ludoteca habitualmente mediante la observación directa en la sala y el intercambio de información con padres y educadores.

Descubrir los gustos y preferencias de los socios/as en cuanto a juegos y juguetes.

Seleccionar de los juguetes necesarios para la ludoteca mediante su opinión y experiencia.

Conocer todos los juguetes que hay en la ludoteca y sus posibilidades, así como de juegos en general.

Asesorar a padres y educadores en todos los aspectos relacionados con el juego y el juguete.

Orientar a los niños en la comprensión y manejo de los juguetes.

Iniciar al juego, jugando con socios/as y adultos tanto en el interior de la ludoteca, como en los lugares de esparcimiento del propio barrio.



Tener plena responsabilidad sobre el grupo de socios/as y en la buena marcha de las actividades que emprendan, así como en la conservación y buen uso de los materiales.  
Favorecer un ambiente seguro y un buen clima grupal, facilitador del juego.

#### B.- Funciones de animación y programación.

Diseñar y desarrollar actividades de animación socio-cultural.

Diseñar, programar, organizar y, realizar programas y actividades lúdicas educativas.

Realizar proyectos, programación de su trabajo y evaluación de los resultados, innovando las intervenciones.

Conocer individualmente a los niños y niñas que acuden a las ludotecas, mediante la observación directa y el intercambio de la información con las familias.

Estimular para que el Grupo se dinamice a sí mismo.

#### C.- Funciones de coordinación, información e investigación.

Coordinar con la red de servicios sociales municipales.

Detectar 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.

Atender, orientar y asesorar a padres y madres.

Difundir el recurso al conjunto de la población local.

Elaborar informes y memorias.

Transmitir y enriquecer el patrimonio lúdico.

Analizar los juguetes, juegos y material lúdico.

Informar y promocionar el servicio de Ludoteca.

Asesorar a otras Instituciones.

#### **El Auxiliar de animación.**

Puede formar parte del equipo de la ludoteca un personal de apoyo a el/la ludotecario/a, el **auxiliar de animación**, que actuará bajo la dirección de otro miembro del equipo.



Sus funciones son la de acompañar y prestar apoyo en las actividades de juego de las personas usuarias del centro, bajo la supervisión del ludotecario/a; y las de prestar apoyo a los ludotecario/a en todas las funciones que precise.

## **ARTICULO 18: 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.

## **ARTÍCULO 18 : DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y LAS USUARIAS**

Los socios y las socias tienen **derecho** a que se respete su identidad, integridad y dignidad personal por todos los integrantes de la ludoteca. Este derecho implica:

La protección contra toda agresión física, verbal, psicológica moral y social. La no discriminación por razón de nacimiento, raza sexo , capacidad económica, nivel social, orientación e identidad sexual, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La existencia de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene y salud en la ludoteca

La confidencialidad en sus datos personales, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias con el Ayuntamiento y la obligación que hubiere de informar a otras Administraciones o autoridades, en los casos así previstos.

Los socios y socias tienen derecho a la manifestación de la discrepancia ante decisiones o acontecimientos relacionados con la vida y organización de la ludoteca. Las discrepancias, cualquiera que sea su motivación, alcance y contenido, serán puestas en conocimiento a la persona responsable de la ludoteca, por si es susceptibles de tomarse alguna medida.

Los socios y socias tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, de género, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar diversidad funcional.

En referencia a los **deberes** de los socios y socias, estos asumen los siguientes deberes en el contexto de las ludotecas:

Mantener una actitud participativa, activa y atenta en los talleres y programaciones lúdico - educativas sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las sesiones guiadas.



Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia, así como conocer y respetar las normas de convivencia.

Utilizar adecuadamente y conservar las instalaciones, materiales y recursos lúdico educativos de la ludoteca.

Respetar los bienes y pertenencias de los socios y socias de las ludotecas.

Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y la ludoteca. El término familia comprende al padre, madre o persona o institución que ejerza la tutela del socio/a.

Respetar lo establecido en las normas de convivencia respecto a los usos adecuados de las tecnologías de la información y comunicación.

Respetar el ejercicio de los derechos de los socios y socias.

Realizar las actividades encomendadas por el ludotecario/a en el ejercicio de sus funciones.

Los socios y socias tienen el deber de respetar a los ludotecarios/as y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de la de organización y funcionamiento del recurso.

Respetar la identidad, la integridad, la orientación sexual, la dignidad y la intimidad de los miembros de la ludoteca.

Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los socios y socias.

No discriminar a ningún miembro de la ludoteca por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Los socios y socias tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

## **ARTÍCULO 19.-CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS APLICABLES**

El incumplimiento de las normas de convivencia en la ludoteca por parte de los socios y socias podrá ser calificado como conducta contraria a la convivencia de carácter leve, grave y muy grave, y dará lugar a la aplicación de medidas preventivas o correctoras.

Leves: Son las que están relacionadas con las normas de higiene personal y cuidado de los materiales, siempre que sea en un grado de intensidad bajo. En todo caso, podrían ser consideradas como conductas de carácter leve:

- a) La falta injustificada de puntualidad o de asistencia a las actividades programadas.
- b) Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los integrantes de las ludotecas.



c) Una conducta disruptiva aislada, siempre que no sea reiterativa.

Graves: Engloban la definición anterior siempre que tengan una intensidad media o se den de manera repetitiva, pero en éstas incluimos las conductas que supongan una falta de respeto a los compañeros/as y/o ludotecarios/as. Son las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:

a) La desobediencia a los ludotecarios/as, así como al resto del personal de la ludoteca en el ejercicio de sus funciones, cuando vayan acompañados de actitudes, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras.

b) Los insultos o amenazas contra los socios/as o contra otros miembros de la ludoteca cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la convivencia en la ludoteca, así como los gestos o actitudes que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.

c) La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho a la actividad lúdica educativa de los socios/as.

d) La alteración del orden en cualquier lugar del recurso, en el transporte o en la realización de actividades fuera de la ludoteca, cuando no constituyan conducta muy grave.

e) La discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta muy grave para la convivencia.

f) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la ludoteca, cuando ello resulte contrario al derecho a su intimidad, y no constituya una conducta muy grave.

• Muy graves: Estas incluyen lo expuesto en las otras definiciones pero en un grado de intensidad alto o muy alto o de forma sistemática en un período de tiempo largo. En este apartado debemos incluir también las lesiones físicas a sí mismo o a las demás personas y la falta de respeto a las instalaciones en general. Constituyen conductas muy graves las que se expresan a continuación:

a) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante la coordinación del recurso.

b) Las expresiones que sean consideradas gravemente ofensivas contra los miembros de la ludoteca, verbalmente, por escrito o por medios informáticos, audiovisuales o de telefonía.



c) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la ludoteca que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra los socios/as más vulnerables por sus circunstancias personales, sociales o familiares.

d) El acoso en espacios vinculado a la ludoteca.

e) La agresión física contra cualquier miembro de la ludoteca o la instigación de dichas acciones.

f) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la ludoteca como son, entre otras, el consumo de drogas y bebidas alcohólicas, así como el uso, la posesión o el comercio de tales sustancias.

g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas violentas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.

h) Cometer intencionadamente actos que causen desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes a la ludoteca, a su personal, a otros socios/as o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.

i) La alteración del orden en cualquier lugar de la ludoteca, transporte escolar o en la realización de actividades fuera del centro que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la ludoteca.

j) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la ludoteca, en el caso de agresiones o conductas inapropiadas.

k) Cualquier otra conducta que suponga incumplimiento alevoso de los propios deberes cuando atente de manera manifiesta al derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la ludoteca o de otras personas vinculadas al recurso.

El procedimiento de corrección, seguirá un sistema de comunicación, que será: sólo con el usuario/a; con el usuario/a y la familia; y, con los usuarios/as, la familia y a un responsable técnico de la ludoteca y con implicación de los representantes públicos (sólo en los casos más graves).

### **Reparación de daños.**

Los socios y socias que de forma intencionada o por uso indebido cause daños a las instalaciones de la ludoteca o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier otro socio o socia, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes de la ludoteca o de cualquier socio/a deberán restituir lo sustraído o su valor económico, sin perjuicio de otras medidas correctoras que se puedan tomar.



Asimismo, cuando como consecuencia de las conductas produzcan un daño físico o moral, este se reparará de acuerdo con lo apreciado en el proceso de evaluación recogido en este protocolo. En todo caso, los representantes legales del socio/a, serán responsables civiles subsidiarios en los términos previstos en el artículo 1.903 del Código Civil.

### **Medidas aplicables según comisión de falta.**

a) **Medidas ante conductas de carácter leve.** Las conductas de carácter leve serán corregidas por el/la ludotecario/a. En tal sentido, procurará agotar todas las medidas a su alcance, sin intervención de otras instancias, con una o varias de las siguientes:

- a) Reflexión en lugar apartado dentro de la ludoteca sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
- b) Reconocimiento de la inadecuación de la conducta, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas.
- c) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
- d) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.
- f) Apercebimiento verbal con posterior comunicación a la coordinación del recurso y a su familia.
- g) Apercebimiento escrito con orientaciones para la superación del conflicto.
- h) Realización de trabajos educativos de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades de la ludoteca siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia.
- i) Privación del tiempo de actividad lúdica libre durante el período que se establezca por la ludoteca (no superior a 3 días).

**b) Medidas ante conductas de carácter grave.** Para la corrección de las conductas de carácter grave, la coordinación del recurso, conjuntamente con el ludotecario/a referente de ese grupo, aplicará alguna de las siguientes medidas:

- a) Cambio de grupo, con carácter temporal, durante el período que se establezca por la ludoteca, o definitivo.
- b) Suspensión del derecho de asistir a la ludoteca, o a participar en las actividades complementarias o actividades externas, hasta la celebración de una entrevista con los representantes legales, sin que la medida pueda exceder de tres días.
- c) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o actividades externas, por un período que no podrá sobrepasar un trimestre en que haya tenido lugar la conducta.



- f) Suspensión del derecho a utilizar determinados servicios de la ludoteca (vg. el aula de nuevas tecnologías, etc.), por un período que no podrá sobrepasar un trimestre, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.
- g) Realización dentro o fuera del horario de la ludoteca de un servicio a la comunidad vinculada con la ludoteca como fórmula de reparación al daño causado. Esta medida no puede ser impuesta sin autorización de los representantes legales.
- h) Imposición de mantenerse alejado de quien ha sido su víctima en una situación de acoso, durante el tiempo que se determine.

En el caso de socios/as con graves problemas de conducta, se citará a la familia para afrontar conjuntamente la situación y, en su caso, solicitar la intervención de otros recursos externos como servicios sociales municipales u otros.

**c) Medidas ante conductas muy graves:** Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en la ludoteca serán corregidas, por el coordinador de la ludoteca, en común acuerdo con el responsable público y el ludotecario/a referente de ese grupo, que podrán contar con la asistencia del Equipo de Infancia y Familia municipal, impulsando la aplicación de una o varias medidas de las recogidas ante las conductas graves y, además, con cualquiera de las siguientes:

- a) Suspensión del derecho de asistencia a la ludoteca por un período de once a veinte días.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades externas o en las complementarias fuera de la ludoteca, o del derecho a utilizar determinados servicios, durante un período que puede llegar hasta la finalización de la programación anual, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la realización de las mencionadas actividades o servicios.
- c) Baja como socio de la ludoteca. En este caso, el municipio podrá acordar la readmisión del socio/a para la siguiente programación, previa petición y comprobación de un cambio positivo en su actitud, y la implicación activa de la familia.





## ACEPTACIÓN DE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con domicilio en ..... nº ..... teléfono ..... D.N.I. .... en calidad de padre, madre o tutor/a (tache la que no proceda) del o la menor ..... he recibido el Reglamento Interno de La Ludoteca Municipal “Ludocenter” habiendo leído y aceptado su contenido.

En ..... a..... de ..... del 20....

FIRMADO

(padre, madre o tutor/a)

