

## **BASES LUDOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA**

### **PLAN CORRESPONSABLES**

### **SOLICITUDES DE PREINSCRIPCIÓN**

El Plan Corresponsables se destina a la financiación de actuaciones orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos menores de 0 a 14 años.

La cantidad asignada por este plan al Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra va a ser destinada al funcionamiento de la Ludoteca Municipal, al considerar que es prioritario cubrir esta necesidad, dada la carencia de recursos adecuados de atención a los menores de esta edad que puedan facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral en nuestra población.

#### **Primero.- Objeto.**

Las presentes bases tienen como objeto establecer las normas de admisión a la Ludoteca Municipal del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra.

#### **Segundo.- Descripción del servicio y actividades.**

La Ludoteca es un servicio público creado para favorecer el desarrollo de las niñas y niños a través del juego en el tiempo libre y bajo la supervisión de profesionales que los guiarán y velarán por el buen funcionamiento del servicio.

Las actividades que se incluyen en la programación elaborada por profesionales de la ludoteca se estructuran en los siguientes módulos:

- a) Juegos.
- b) Talleres.
- c) Proyecciones.
- d) Salidas o excursiones
- e) Cuenta cuentos.

#### **Tercero.- Objetivos.**

- Promover el desarrollo cognitivo, psicomotor, afectivo y social de las niñas y niños en un entorno lúdico.
- Fomentar la igualdad de las niñas y niños participantes sin distinción de sexo, ideologías, condición o extracción social.
- Potenciar hábitos y pautas de comportamiento tales como: higiene, orden, respeto a las demás personas y fomentar un comportamiento cívico e igualitario.
- Fomentar el respeto a la naturaleza y al medio ambiente.
- Ofrecer a la población infantil nuevas posibilidades lúdico-educativas y de tiempo libre, estimulando la creatividad.
- Facilitar la conciliación de las familias.

#### **Cuarto.- Destinatarios/as.**

Serán personas usuarias de la ludoteca las niñas y niños en edades comprendidas entre 0 y 14 años.

#### **Quinto.- Calendario, horario.**

La Ludoteca municipal permanecerá abierta en el periodo comprendido de septiembre a junio en horario que se adapta al horario escolar del colegio de la localidad. Será de 16:00 a 20:00 horas o

de 15:00 a 19:00 horas, dependiendo de la hora de salida de los alumnos-as del centro escolar y de lunes a viernes. Así mismo se cambiará los horarios en los periodos de vacaciones de Navidad y Semana Santa de 10:00 a 14:00 horas. En todo caso el Ayuntamiento se reserva el derecho a modificarlo comprometiéndose en todo caso a anunciarlo con antelación suficiente a través de los perfiles sociales, web del Ayuntamiento y bando móvil.

#### **Sexto.- Número de plazas**

El número de plazas será de 18 niñas y niños por grupo.

Temporalmente y excepcionalmente se podrán ampliar estas plazas en caso de urgencia social debidamente acreditada, y en número tal que se respeten las condiciones de atención adecuada a todos los y las menores.

#### **Séptimo.- Documentación necesaria y solicitud de plazas.**

Las madres, padres y personas tutoras de los menores con interés en el servicio o la persona a quien hayan autorizado, deberán presentar en el Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra la solicitud según el modelo oficial y acompañada de la documentación que aparece en el ANEXO:

El plazo de presentación de instancias será el expresado en la base decimosegunda.

#### **Octavo.- Baremación**

En el proceso de adjudicación de plaza se aplicará el siguiente baremo teniendo en cuenta la situación económica y socio familiar de la unidad familiar.

Entendiendo como UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA. Se considerarán miembros de la unidad de convivencia, siempre que residan y estén empadronados en el mismo domicilio:

- El solicitante.
- El cónyuge o persona con quien conviva y esté unida entre sí por otra forma de relación permanente análoga a la conyugal.
- Hijos/as tutelados/as menores de 26 años o mayores con discapacidad reconocida de al menos el 33%.
- Ascendientes (padres y suegros empadronados que convivan de forma habitual en el domicilio.
- Los hijos de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

#### **A.- Situación Económica – Renta per cápita**

La renta per cápita se calculará sumando los ingresos netos de todos los miembros de la unidad de convivencia, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso contrario; el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad familiar.

Los ingresos netos se obtendrán en el caso de trabajadores por cuenta ajena, con el promedio de las tres últimas nóminas, de los autónomos con la última declaración del IRPF. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE.

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad de convivencia, al igual que las pensiones ya sean contributivas o no contributivas.

Asimismo, para el cálculo de la renta se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con el certificado de la entidad financiero o recibo de alquiler, descontándose su importe de los ingresos.

La renta per cápita familiar, se baremará de acuerdo con la siguiente tabla:

| Ingresos                     | Puntos |
|------------------------------|--------|
| Ingresos: 0 €                | 6      |
| Ingresos entre 1 € y 100 €   | 5      |
| Ingresos entre 101 € y 200 € | 4      |
| Ingresos entre 201 € y 400 € | 3      |
| Ingresos entre 401 € y 640 € | 2      |
| Ingresos superiores 640 €    | 1      |

B.-Situación Socio familiar.

| Unidad familiar                                                                  | Puntos |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Madre víctima de violencia de género en todas sus manifestaciones                | 5      |
| Unidad Familiar monomarental o monoparental                                      | 5      |
| Unidad familiar con trabajo de ambos cónyuges                                    | 5      |
| Unidad Familiar familia numerosa                                                 | 4      |
| Madre en desempleo realizando actividades formativas o búsqueda activa de empleo | 2      |
| Empadronados                                                                     | 2      |
| Unidad familiar con cargas relacionadas con cuidados                             | 1      |
| Mujeres con acreditación del grado de discapacidad                               | 1      |
| Mujeres mayores de 45 años                                                       | 1      |

La condición de víctima de violencia se acreditará mediante la aportación de la documentación y de acuerdo con la vigencia de los plazos prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 B.O.E. de 10/12/2008.

Madre en desempleo, la acreditación se realizará mediante la fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo cuya fecha de inscripción debe ser anterior a la publicación y, por tanto, emitida con anterioridad a la publicación de estas bases.

El Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra a través de una comisión de personas procederá a la baremación de las solicitudes de admisión presentadas, publicándose en el tablón de anuncios del ayuntamiento las niñas y niños admitidos y el orden de admisión de acuerdo a la baremación realizada.

En caso de empate de puntos la adjudicación de la plaza se realizará por orden de inscripción. No obstante, si por razones materiales, de recursos humanos o de cumplimiento de la normativa dictada por las Autoridades, fuera necesario, con posterioridad, reducir el número de plazas se procederá según el orden que hubieran obtenido en la baremación.

No se baremarán las solicitudes de las personas que mantengan deudas con el Ayuntamiento.

#### **Noveno.- Tasa por utilización del servicio.**

1.-La tasa por utilización del servicio de ludoteca será de 30 euros mensuales la cual se pagará entre el uno y el cinco de cada mes mediante ingreso en una de las cuentas de titularidad del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra bajo el concepto de "Ludoteca municipal-Mes".

2.-Si la prestación del servicio de Ludoteca no comenzara a principios de mes por causas imputables al Ayuntamiento se prorrateará el importe de 30 euros minorando los días hábiles que no se hubieran prestado. De igual forma se procederá en caso de suspensión temporal del servicio o del último mes en que finalizara dicho servicio.

3.-En caso de incorporación al servicio con posterioridad al comienzo de la misma por decisión del interesado se mantendrá la cuota íntegra. No se aplicará ninguna reducción por la inasistencia alternativa de los beneficiarios del servicio.

4.-Se entenderá con la presentación de la solicitud que el beneficiario, en el caso de que fuera estimada su solicitud, se encuentra incluido en el servicio de Ludoteca desde su admisión hasta el mes de junio exclusivamente (final de curso).

5.- La renuncia por escrito al servicio conllevará el pago del mes en el cual dicha renuncia se realiza salvo que esta se presentara en el primer día hábil del mes al que se renuncia en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

### **Décimo.- Derechos y deberes de las personas usuarias.**

#### **A.- DERECHOS.**

1. Los que reconoce la Constitución Española, los Tratados Internacionales y los demás derechos garantizados por el Ordenamiento Jurídico.
2. Las personas usuarias tienen derecho a participar en las actividades que se desarrollen en la ludoteca y a utilizar las instalaciones y el material en régimen de igualdad, dentro de la capacidad de aforo establecido en esta ordenanza.
3. Las madres, padres o personas tutoras podrán solicitar información de las actividades y programas que se desarrollen o pretendan desarrollar en la ludoteca.
4. Tanto los padres, madres o personas tutoras como las usuarias podrán formular sugerencias tanto ante el personal encargado de la gestión como ante el Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra.

#### **B.- DEBERES.**

1. Las personas usuarias están obligadas a hacer un uso correcto de las instalaciones y del material disponible en la ludoteca.
2. Las personas usuarias deberán manifestar el debido respeto tanto al resto de las y los usuarios como al personal encargado del servicio.
3. Deberán atender las indicaciones y órdenes dadas por las personas responsables del servicio en cuanto a la utilización de las instalaciones, del material y al desarrollo de las actividades programadas
4. Respetar los horarios de entrada y salida del centro.
5. Los padres, madres o personas tutoras tienen obligación de estar localizables en todo momento y el deber de recoger a sus hijos e hijas si las personas responsables del servicio así se lo comunican por motivos como enfermedad, petición expresa de la o el menor, etc.
6. Las madres, padres o personas tutoras tienen obligación de pagar las tasas que el Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra apruebe en su caso, para la prestación del servicio.

### **Décimo primero. - Normas de convivencia.**

#### **A.-De carácter general:**

1. Las niñas y niños acudirán a la Ludoteca con ropa cómoda, desaconsejándose aquella vestimenta que impida su autonomía. Asimismo conviene que los padres, madres o personas tutoras sean conscientes de que en las diferentes actividades se utilizan materiales que pueden dañar en casos esporádicos la ropa de sus hijos e hijas.
2. En el caso de que la niña o el niño vaya a ser recogido por personas distintas a las habituales los padres, madres o personas tutoras deberán avisar al personal responsable del servicio o adjuntar autorización escrita.
3. Las madres, padres o personas tutoras de la niña o del niño no podrán permanecer en el recinto durante las sesiones ordinarias de la Ludoteca. Al finalizar el horario de la Ludoteca, recogerán a sus hijos e hijas al menos 5 minutos antes de la hora de cierre.
4. No se admiten visitas durante el horario de Ludoteca.
5. La ausencia injustificada dará lugar a la baja en la utilización del servicio. (5 días en un mes)

#### **B.-Aspectos sanitarios.**

1. Las niñas y niños no deberán asistir al Centro si presentan síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, conjuntivitis, piojos o cualquier enfermedad infecto-contagiosa.
2. No se administrarán medicamentos en el Centro.
3. En el caso en el que los niños y niñas presenten síntomas de enfermedad durante su estancia en el Centro se avisará a los padres, madres o personas tutoras para que la recojan lo antes posibles. En caso de accidente o de fiebre muy alta la niña o el niño será trasladado al Centro Sanitario más próximo, comunicándolo a la familia.
4. Es necesario cuidar la higiene personal de las niñas y niños.

### **Décimo segundo.- Plazo de presentación de instancias.**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 19 de agosto al 24 de agosto, ambos incluidos. Las solicitudes se presentarán en la oficina municipal del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra a través del modelo se facilitará por el Ayuntamiento.

No obstante, aquellas que se presentaran fuera de plazo podrán ser objeto de admisión posterior si quedaran plazas por cubrir o una vez cubiertas se renunciara a dicha plaza. Todo ello siempre que fuera posible atendiendo al interés municipal, recursos materiales, humanos y de conformidad con criterios de planificación, programación y racionalización del servicio en el marco de unos criterios de eficacia, eficiencia.

## ANEXO: Documentación que debe acompañar a la solicitud de inscripción:

- 1.- Solicitud de admisión conforme a modelo municipal que se les entregará en el Ayuntamiento.
- 2.- Documentación acreditativa de cualquier situación familiar que se esté baremando:

- 1- Para acreditar los datos personales:
  - **Fotocopia del DNI o del NIE.**
- 2- Para acreditar la unidad de convivencia:
  - **Fotocopia del libro de familia** (sin perjuicio de la información que pueda recabarse del Padrón Municipal por parte de la Comisión de selección)
  - En caso de ser familia numerosa empadronada, fotocopia del **carne de familia numerosa**.
- 3- Para acreditar la condición de víctima de Violencia de Género :
  - **Sentencia judicial** condenatoria, orden de protección a favor de la víctima y, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal, que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.
- 4- Para acreditar la situación laboral:
  - Fotocopia de la **tarjeta de demanda de desempleo** del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
  - En caso de estar la madre en desempleo realizando acciones formativas o búsqueda activa de empleo justificante del SEPE.
- 5- Para acreditar la dependencia de algún miembro de la unidad familiar - Unidad familiar con cargas relacionadas con cuidados:
  - **Resolución de dependencia** o justificante de la situación.
- 6- Para acreditar los ingresos de la unidad familiar:
  - Declaración jurada sobre no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo del solicitante.
  - Documentación de los ingresos de la unidad familiar:
    - En el caso de trabajadores por cuenta ajena, las tres últimas nóminas;
    - En el caso de los autónomos con la última declaración del IRPF.
    - En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE.
  - Certificado del cobro de pensiones u otros subsidios de la unidad de convivencia (pensión de jubilación, viudedad, orfandad, discapacidad, etc...)
  - En caso de cónyuges separados, sentencia judicial o convenio regulador que refleje la pensión o pensiones percibidas.
  - Fotocopia del último recibo de alquiler o del préstamo hipotecario de la primera vivienda.
  - En el caso de no tener ingresos, declaración jurada sobre dicha circunstancia.
- 7- EN CASO DE SOLICITANTES NO EMPADRONADOS EN VILLALUENGA DE LA SAGRA, además deberá acompañar de un certificado de empadronamiento de su localidad donde figuren todos los miembros de la unidad familiar.

Una vez comprobado que todos los desempleados que han presentado la solicitud cumplen los requisitos mínimos para participar en la selección, se aprobarán las listas de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será causa de exclusión mentir u ocultar datos sobre la situación familiar y/o económica.