

# **BASES REGULADORAS DEL SERVICIO DE LUDOTECA DE VERANO DEL AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE LAS FUENTES:**

## **CAPÍTULO 1. PROCESO DE ADMISIÓN EN LUDOTECA DE VERANO:**

### **Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación.**

1. Regular el procedimiento de admisión de niños en la Ludoteca de Verano 2025.
2. Establecer el procedimiento que se debe seguir en dicho proceso de admisión.
3. Establecer las normas sobre el funcionamiento de la Ludoteca Municipal de Olmeda de las Fuentes durante los meses de julio y agosto.

### **Art. 2.- Destinatarios de las plazas y plazas ofertadas.**

Pueden solicitar plaza los padres, tutores y/o representantes legales de los niños/as con edades comprendidas entre los 3 y 9 años exclusivamente (Se podrán admitir solicitudes hasta los 10 años en el ejercicio 2025 por aumento temporal de monitores).

Las solicitudes deberán estar firmadas por ambos progenitores, tutores y/o representantes legales de los niños.

La capacidad del campamento es en función de los monitores disponibles, según ratio, 1 monitor por 14 niños/as.

### **Art. 3.- Calendario y plazos de solicitud.**

1. El plazo de solicitud de admisión será desde el 12 de mayo de 2025 a las 9:00 horas hasta las 14:00 horas del 30 de mayo de 2025.  
(Sólo en el caso que existieran plazas vacantes tras la finalización del plazo de solicitud oficial se podrán presentar solicitudes fuera de plazo para su estudio y posible aprobación).
2. Publicación de la **lista provisional** de Admitidos/Excluidos en sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento. El día **6 junio de 2025**, se llevará a cabo la valoración de solicitudes y resolución provisional de admitidos y excluidos.
3. Plazo de presentación de **reclamaciones**, desde el día **9 de junio al 11 de junio de 2025**. Se cursarán presencialmente en el Ayuntamiento (plaza de la Villa, nº 2. 28515) o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.  
<https://olmedadelasfuentes.sedelectronica.es/info.0>.
4. Publicación **lista definitiva** de Admitidos/Excluidos en sede electrónica <https://olmedadelasfuentes.sedelectronica.es/info.0> y tablón de anuncios del Ayuntamiento, el día **13 de junio de 2025**.



## Art. 4.- Lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes podrán ser presentadas:

1. Digitalmente en el siguiente enlace:  
<https://forms.gle/eHcGV41QEY1nnFhf9>
2. Si no se dispone de medios materiales para realizar la solicitud online, se podrá asistir presencialmente en:
  - Ayuntamiento de Olmeda de las Fuentes, de lunes a viernes, de 09:00h a 14:00h.
  - Ludoteca municipal de lunes a viernes, de 16:00h – 20:00h.

La documentación requerida se presentará junto a la solicitud, si falta algún documento obligado, no se admitirá la misma hasta que no presente toda la documentación.

El registro de las solicitudes se hará teniendo en cuenta y respetando todos los medios de entrada y los tiempos de registro en los mismos.

## Art. 5.- Solicitud plaza Admisión (Procedimiento).

### 1. Solicitudes.

Las unidades familiares interesadas en solicitar plaza en la Ludoteca de Verano 2025, deberán cursar solicitud única por niño/a, cumplimentada y acompañada de la documentación requerida (si dicha documentación ya ha sido enviada para otra actividad y está actualizada, no será necesario aportarla). **Para ser aceptadas las solicitudes, deberán estar presentadas en modelo oficial, cumplimentadas debidamente y con la documentación requerida completa.**

Si un niño o niña no es admitido en la Ludoteca por falta de plazas, la familia podrá optar por permanecer en la lista de espera por si existiera alguna baja. Esta opción podrá ser marcada en la solicitud de admisión.

### 2. Criterios de baremación y desempate.

Las plazas serán adjudicadas bajo los siguientes criterios de adjudicación:

#### 2.1. Criterios de baremación del proceso de admisión:

- 10 puntos por residir en el municipio. (El padrón se consultará de oficio)
- 10 puntos por tener vivienda en el municipio. (En caso de no residir)
- 10 puntos por trabajar en Olmeda de las Fuentes.

**La puntuación máxima de baremación es de 10 puntos**, no pudiendo acumularse varios criterios.

Tras la adjudicación de puntos, las plazas se adjudicarán por riguroso orden de entrada (dentro de los grupos de edades establecidos hasta completar ratios por monitor (14), en el plazo de admisión establecido hasta completar aforo.



A su vez, se establecerá una lista de espera por si alguna plaza quedase cancelada.

## 2.2. Criterios de desempate.

En caso de igualdad de puntuación, una vez finalizado el proceso de baremación, los desempates se dirimirán por **conurrencia competitiva**, es decir, por **orden exclusivo de fecha y hora de entrada de la solicitud en registro**, hasta cubrir el total de las plazas.

## 3. Documentación obligatoria junto con la solicitud.

- Fotocopia del D.N.I. del niño/a o en ausencia, fotocopia del Libro de Familia completo.
- Fotocopia del D.N.I., permiso de residencia o pasaporte de los padres o tutores.
- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del niño/a.

## Art. 6.- Comisión de Valoración de solicitudes

Al objeto de proceder a la baremación de las distintas solicitudes, renovación o traslado, se constituirá una Comisión de Valoración formada por los siguientes miembros:

- Presidente. El Concejal de Educación o persona en quien delegue.
- Vocal. El trabajador encargado del servicio.
- Secretario. El Técnico en Educación.

Las funciones de la Comisión son las siguientes:

1. Ordenar todas las solicitudes presentadas, de conformidad a los criterios establecidos en las presentes Bases.
2. Elevar propuesta a la Alcaldía para que ésta proceda a dictar Resolución en la que figurará:
  - i. Listado Provisional de Admitidos, con expresión de los puntos concedidos a cada solicitud.
  - ii. Listado Provisional de Excluidos, por falta de plazas.
  - iii. Listado Provisional de Excluidos, en caso de no cumplir los requisitos.
3. Atender a las reclamaciones elevadas al Concejal de Educación y proponer su resolución.
4. Elevar propuesta de resolución de reclamaciones y elevarla a la Alcaldía, en la que figurará:
  - i. Listado Definitivo de Admitidos, con puntuación obtenida en baremo de admisión.
  - ii. Listado Definitivo de Excluidos por defecto no subsanable.
  - iii. Lista de Espera.



## **CAPÍTULO 2. NORMATIVA DE LA LUDOTECA DE VERANO**

### **Art. 7.-Duración, horarios y tasa del servicio de Ludoteca de Verano**

El horario de servicio será de lunes a viernes de 10:00h a 14:00h de la mañana, desde el 23 de junio de 2025 hasta el día 14 de agosto de 2025, ambos inclusive.

Los días 25 de julio y 15 de agosto, el servicio de Ludoteca permanecerá cerrado al ser festivo.

Con el fin de poder atender tantas solicitudes como sean posibles, se establece unos calendarios en las solicitudes para apuntar a los niños por periodos de semanas demandadas que deberán estar perfectamente cumplimentados en la solicitud.

La actividad conlleva la aplicación de una tasa pública para poder cubrir gastos, se cobrará mediante domiciliación bancaria en los primeros días de prestación del servicio, a razón de 10 euros por niño y semana. (Importe correspondiente a las Tasas por realización de Actividades Deportivas “Colonias Urbanas”).

### **Art. 8.- Asistencia**

Niños y niñas inscritos a la Ludoteca deben tener una edad comprendida entre los 3 y los 9 años (Se podrán admitir solicitudes hasta los 10 años en el ejercicio 2025 por aumento temporal de monitores). Se recuerda que, para inscribirse, se deben tener los **3 años cumplidos y ser totalmente autónomos**.

Las familias están obligadas a advertir al Centro del absentismo de su hijo/a. **La falta de asistencia no justificada durante más de 5 días naturales provocará la baja del niño y la inmediata cobertura de la vacante.**

No se mantendrán plazas reservadas, si una vez admitidos los niños no asisten a la Ludoteca, en los plazos establecidos anteriormente (dentro del horario elegido), mientras exista demanda de plazas en dicha Ludoteca.

**Los niños enfermos no podrán asistir al cuidado de niños**, debido a posibles contagios y a la incapacidad de una buena atención, bajo esas circunstancias (para no perder plaza habrá que informar y justificar dicha circunstancia (informe médico)).

Se cumplirán sin excepción las normas marcadas por los monitores, cuyo incumplimiento podrá generar días de expulsión del servicio.

Los tutores se comprometerán a mantener los teléfonos de contacto operativos para posibles avisos de emergencia.



Los usuarios se comprometen a llevar ropa adecuada tanto para interior como para exterior, y si fuese necesario una pequeña bolsa con ropa de cambio. A su vez, deberán venir con protección solar dada de casa y gorra si es necesario.

Los usuarios no podrán entrar y salir del centro sin compañía de un adulto, a excepción de la **previa autorización escrita de los padres o tutores**.

### **Art. 9.- Listas de Espera.**

La lista de espera estará formada por aquellas solicitudes de admisión presentadas dentro de los plazos establecidos y no admitidas, que hayan seleccionado la opción de permanecer en lista de espera en caso de no admisión. Las vacantes que se produzcan durante el periodo de Ludoteca serán cubiertas por esa Lista de Espera.

Las solicitudes presentadas fuera de los plazos establecidos constituirán una Lista de Espera de fuera de plazo, que será secundaria a la entrada en plazo.

### **Art. 10.- Protección de datos**

Los datos de carácter personal que se obtengan de la solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

— Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

— Los solicitantes tendrán la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

### **Art. 11.- Otros.**

El deterioro de los juguetes por mal uso supondrá el pago o reposición de estos.

Se recomienda no traer objetos de valor ni juguetes. El personal de la ludoteca no se hace responsable del posible deterioro o pérdida de estos.

Las celebraciones generales podrán celebrarse durante el servicio, si así se desea, siempre y cuando se cuente con la participación del resto de niños y niñas que estén en ese momento haciendo uso del servicio de Ludoteca. Las celebraciones fuera de servicio podrán celebrarse exclusivamente, previa petición en el Ayuntamiento.

