

Expediente núm.: 191/2026

Bases

Procedemento: Aprobación de bases de funcionamento e acceso a un servizo municipal

Asunto: Aprobación das bases do servizo LUDOTECA 2026

BASES DO PROGRAMA LUDOTECA 2026

Artigo 1. Finalidade.

O servizo “LUDOTECA 2026” ten como finalidade ofrecer un servizo de apoio ás familias do Concello de A Lama para que poidan conciliar a vida persoal, familiar e profesional.

Artigo 2. Obxectivos.

- Dar servizo ás familias, facilitando a conciliación da vida persoal, familiar e laboral.
- Aproveitar este tempo para desenvolver de xeito transversal distintas unidades didácticas, sempre con perspectiva de xénero, relacionadas coa: corresponsabilidade, coa educación en igualdade, coa educación na diversidade, responsabilidade e a autonomía persoal, sustentabilidade, coidado do medio ambiente, a reciclaxe e o consumo responsable, alimentación saudábel, coa hixiene persoal, etc.

Artigo 3. Destinatarios/as.

O Programa vai dirixido a nenos e nenas de 3 anos (cumpridos antes do primeiro día do inicio do prazo de solicitude) a 16 anos, empadroados no Concello de A Lama.

Poderán ser admitidos nenos e nenas, non empadroados no Concello de A Lama, cuxos proxenitores/as ou proxenitor/a traballe no termo municipal do Concello de A Lama, sempre e cando, finalizado o período de solicitude de inscrición, as prazas non se cubran con nenos/as empadroados no Concello de A Lama. En cuxo caso terase que acreditar co certificado da empresa actualizado e coa vida laboral actualizada.

Se no transcurso do programa quedasen prazas baleiras, procederase a facer uso da lista de agarda se a houbese, e se non a houbese, teranse en conta novas solicitudes,



CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238.

presentadas fóra de prazo, con preferencia de acceso ao programa os irmáns/irmás dos nenos e nenas que xa están admitidos ao programa e que no momento da solicitude de inscrición non puideron realizala porque aínda non tiñan os 3 anos. Salvando esta preferencia, o acceso ás prazas baleiras será por orde de presentación de solicitude no rexistro (sempre que se cumpran os requisitos de acceso).

Artigo 4. Períodos:

Período non lectivo de verán: do 22 de xuño ao 8 de setembro de 2026 (ambos incluídos). De luns a venres (festivos excluídos).

Período non lectivo de Nadal: Do 21 de decembro de 2026 ao 6 de xaneiro de 2027 (ambos incluídos). De luns a venres (festivos excluídos).

As actividades desenvolveranse en distintos espazos: Edificio Multiusos do Concello A Lama e espazos exteriores como o parque infantil da Alameda.

Artigo 5. Horario:

Tipo de Horario	Hora de entrada	Horario de saída
Horario normal	9:00	14:00
Horario ampliado	8:30	14:30

Poderá optarse como horario de entrada e de saída entre o horario normal e o horario ampliado.

Artigo 6. Prazas.

Establécese un mínimo de 7 participantes e un máximo de 15.

No caso de que unha vez rematado o período de inscrición houberse máis solicitudes que prazas, accederase ao servizo tendo en conta a orde de puntuación acadada trala baremación correspondente.

Artigo 7. Solicitudes e proceso de selección.

7.1 Solicitudes e prazo de presentación:

As solicitudes deberán ser presentadas no Rexistro Xeral do Concello de A Lama ou na sede electrónica dirección [https://concellodalama.sedelectronica.es](https://concellodalama.sedeelectronica.es).



A solicitude é única para o período de verán e Nadal, debendo sinalar na solicitude os períodos nos que ten interese. No caso de renunciar á praza no período de verán renunciarase tamén á praza no período de Nadal.

As solicitudes realizaranse presentando o ANEXO II e a documentación complementaria.

O prazo para a presentación das solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das bases na sede electrónica do Concello de A Lama dirección <https://concellodalama.sedelectronica.es> e no Taboleiro de anuncios.

7.2 Proceso de selección:

- Baremación das solicitudes e documentación por parte da comisión de baremación se fose preciso.
- Publicación lista provisional de admitidos/as
- Presentación de reclamacións á lista provisional de admitidos/as
- Publicación lista definitiva de admitidos/as coa lista de agarda

Artigo 8. Lista de agarda

Na publicación da lista definitiva de admitidos/as incluírase unha lista de agarda, que seguirá a orde que resulte da baremación.

En función das baixas que se produzan na actividade, os nenos/as entrarán no servizo seguindo a orde na que figuren na lista e de conformidade co establecido no artigo 3 das presentes bases.

Artigo 9. Comisión de baremación

A comisión de baremación estará composta por persoal técnico do CIM e de Servizos Sociais.



Artigo 10. Criterios de selección:

Segundo o recollido no art. 7 da Orde do 22 de xaneiro de 2026 da Consellería de Política Social e Igualdade da Xunta de Galicia:

1. Será criterio de valoración preferente no acceso ao servizo o nivel de renda per cápita das unidades familiares solicitantes.

1.1 Para os efectos destas bases, a renda per cápita da unidade familiar é o resultado de dividir a renda da unidade familiar do exercicio fiscal **2024** entre o número de membros computables, tendo en conta que computarán por dous os membros que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33% ou a percepción dunha pensión da Seguridade Social por incapacidade permanente nos graos de total, absoluta ou grande invalidez, ou a equivalente das clases pasivas.

A renda da unidade familiar será o resultado de sumar as rendas de cada un dos membros computables da familia que obteñan ingresos de calquera natureza, de conformidade coa normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas.

Cando se presente declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas no exercicio fiscal **2024**, sumaranse a base imponible xeral (recadro 435) e a base imponible do aforro (recadro 460); cando non se presente, teranse en conta os ingresos de acordo cos datos tributarios facilitados pola Axencia Estatal de Administración Tributaria (certificado de imputacións).

1.2. Membros computables da unidade familiar

1.2.1. Para os efectos destas bases, terán a consideración de membros computables da unidade familiar:

- a) As persoas proxenitoras non separadas legalmente nin divorciadas ou, de ser o caso, as persoas titoras dos/as nenos/nenas.
- b) Os/as fillos/as menores de idade con excepción dos emancipados, así como as persoas menores tuteladas ou en acollemento familiar ou preadoptivo legalmente constituído.
- c) Os/as fillos/as maiores de idade discapacitados cando teñan modificada xudicialmente a súa capacidade xurídica mediante a constitución de curatela representativa ou cando estean suxeitos a patria potestade prorrogada ou rehabilitada mentres non se produza a revisión desta medida.



- d) Os/as fillos/as solteiros menores de 25 anos e que convivan no domicilio familiar.
- e) As persoas proxenitoras separadas legalmente ou divorciadas con custodia compartida forman unha unidade familiar cos fillos que teñan en común.
- f) A persoa unida por novo matrimonio ou por unión de feito á persoa proxenitora dos/as nenos/as, agás nos casos de custodia compartida.

1.2.2. Cando non existe vínculo matrimonial, entenderase que constitúen unha unidade familiar as persoas proxenitoras e todos os descendente que convivan con eles e que reúnan os requisitos das letras b), c) e d) do punto 1, agás nos casos de custodia compartida.

1.2.3. Non terá a consideración de membro computable:

- a) A persoas proxenitora que non convive co/a neno/a nos casos de separación legal ou divorcio, agás nos casos de custodia compartida.
- b) O agresor nos casos de violencia de xénero.

En todo caso, terase en conta a situación persoal e a composición da unidade familiar referida á data de fin do prazo para presentar solicitudes, excepto os datos económicos, que serán os do exercicio fiscal **2024**.

2. Unha vez ordenadas as solicitudes por orde crecente de renda per cápita das unidades familiares, en caso de empate, terán preferencia no acceso ao servizo os seguintes colectivos:

- Familias monoparentais. Acreditarase co certificado de monoparentalidade expedido pola Administración Autonómica.
- Mulleres vítimas de violencia de xénero ou doutras formas de violencia contra as mulleres. Acreditarase segundo o establecido no art. 23 da Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero.
- Persoas con discapacidade (da unidade familiar). Acreditarase co certificado do grao de discapacidade expedido pola Administración Autonómica.
- Persoas en risco de exclusión social. Acreditarase mediante o informe técnico emitido polos servizos sociais comunitarios básicos.
- Persoas solicitantes de asilo internacional ou con estatuto de refuxiado/a. Acreditarase co establecido polo Ministerio de Interior.



- Unidades familiares nas cales existan outras responsabilidades relacionadas cos coidados de familiares ou persoas dependentes ao seu cargo. Acreditarase coa Resolución de Reconocimiento del Grado de Dependencia expedido pola Administración Autónoma e Volante de convivencia.

Por último e se persiste o empate, terá preferencia de acceso ao servizo segundo a orde de presentación da solicitude no Rexistro.

No caso de que a última solicitude admitida solicite praza para un número de nenos/as que excedan o número máximo de participantes no programa, o solicitante pode optar, ou ben por desistir da solicitude, ou ben por incorporar ao programa os fillos/as que permita o máximo número de prazas ofertado.

11. Recursos humanos

O Programa estará a cargo de persoal cualificado segundo especifica o artigo 7 da Orde de 22 de xaneiro de 2026, publicada no DOG Núm. 28 do 11 de xaneiro de 2026.



ANEXO I DOCUMENTACIÓN PARA ACHEGAR COA SOLICITUDE
(TODA A DOCUMENTACIÓN ORIXINAL OU COPIA COMPULSADA)

Documentación de achega obrigatoria:

- DNI do pai, nai, titor/ra ou representante legal do/a menor que realiza a solicitude
- DNI do/a neno/a participante se dispón del.
- Libro de Familia.
- Sentenza de separación ou divorcio ou convenio regulador ou medidas.
- Certificado histórico de altas e baixas de convivencia.
- Declaración da renda **2024** dos membros computables da unidade familiar segundo proceda, ou certificado de imputacións **2024** no caso de non ter feita a declaración (artigo 10.1 destas bases).

Documentación segundo o caso que proceda para baremar en caso de empate:

- Certificado actualizado de monoparentalidade expedido pola Administración Autonómica.
- Acreditación da condición de vítima de violencia de xénero se é o caso.
- Acreditación da condición de persoas solicitantes de asilo internacional ou con estatuto de refuxiado.
- Resolución de Reconocimiento del Grado de Dependencia expedido pola Administración Autonómica.
- Certificado do grao de discapacidade expedido pola Administración Autonómica (membros computables da unidade familiar).
- Resolución de recoñecemento da pensión da Seguridade Social por incapacidade permanente nos graos de total, absoluta ou grande invalidez (membros computables da unidade familiar).
- No caso dos nenos/as non empadroados no Concello de A Lama, cuxo proxenitor/a ou proxenitores/as traballen no termo municipal do Concello de A Lama: certificado da empresa actualizado e vida laboral actualizada do/dos proxenitores.



ANEXO II SOLICITUDE
INSTANCIA SOLICITUDE PARTICIPACIÓN LUDOTECA 2026

DATOS DO SOLICITANTE

Apelidos e Nome :				
Enderezo (Rúa, vía ou lugar, núm., piso e letra)		C.P.	Municipio	Provincia
D.N.I	Teléfono	Fax	Correo electrónico	

EXPÓN:

Sendo coñecedor/a do programa LUDOTECA 2026, **declaro que cumpro un dos seguintes requisitos:**

- **O/A neno/a ten entre 3 anos** (cumpridos antes do primeiro día do inicio do prazo de solicitude) **e 16 anos**, e **SI ESTÁ EMPADROADO/A** no Concello de A Lama.
- **O/A neno/a ten entre 3 anos** (cumpridos antes do primeiro día do inicio do prazo de solicitude) **e 16 anos**, e **NON ESTÁ EMPADROADO** no Concello de A Lama, **PERO AMBOS PROXENITORES OU UN PROXENITOR TEN O CENTRO DE TRABALLO NO TERMO MUNICIPAL DO CONCELLO DE A LAMA**

SOLICITA:

Inscribir ao meu fillo/a ou fillos/as para o **PERÍODO DE VERÁN:**

FILLO 1: Nome _____ Idade _____ Data nacemento: _____

FILLO 2: Nome _____ Idade _____ Data nacemento: _____

FILLO 3: Nome _____ Idade _____ Data nacemento: _____



CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238.

Inscribir ao meu fillo/a ou fillos/as para o **PERÍODO DE NADAL**:

FILLO 1: Nome _____ Idade _____ Data nacemento: _____

FILLO 2: Nome _____ Idade _____ Data nacemento: _____

FILLO 3: Nome _____ Idade _____ Data nacemento: _____

Achega a seguinte documentación (orixinal ou copia compulsada)

- DNI do pai, nai, titor/ra ou representante legal do/a menor que realiza a solicitude.
- DNI do/a neno/a participante se dispón del.
- Libro de Familia.
- Sentenza de separación ou divorcio ou convenio regulador ou medidas.
- Certificado histórico de altas e baixas de convivencia.
- Declaración da renda **2024** dos membros computables da unidade familiar segundo proceda, ou certificado de imputacións **2024** no caso de non ter feita a declaración (artigo 10.1 destas bases).
- Certificado actualizado de monoparentalidade expedido pola Administración Autonómica.
- Acreditación da condición de vítima de violencia de xénero se é o caso.
- Certificado do grao de discapacidade expedido pola Administración Autonómica (membros da unidade familiar).
- Acreditación da condición de persoas solicitantes de asilo internacional ou con estatuto de refuxiado.
- Resolución de Reconocimiento del Grado de Dependencia expedido pola Administración Autonómica.
- Resolución de recoñecemento da pensión da Seguridade Social por incapacidade permanente nos graos de total, absoluta ou grande invalidez (membros computables da unidade familiar).
- No caso dos nenos/as non empadroados no Concello de A Lama, cuxo proxenitor/a ou proxenitores/as traballen no termo municipal do Concello de A Lama: certificado da empresa actualizado e vida laboral actualizada do/dos proxenitores.

A Lama, a ___ de _____ de 2026

Sinatura

ANEXO III NORMAS PARA O BO FUNCIONAMENTO



CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238.

- Ao inicio do servizo os pais/nais, titores ou responsables legais deberán cubrir unha ficha de matricula facilitando un teléfono de contacto para o persoal do centro durante a prestación do servizo. Así mesmo, deberán asinar as autorizacións para: asistencia ás actividades do servizo, administración de medicamentos (se fose necesario e indicando horas, dose e receita médica), trasladar ao neno/a en caso de emerxencia, recollida doutra persoa do/a neno/a.
- Os/as nenos/as deberán asistir ao servizo en condicións de hixiene axeitadas.
- No caso de que o/a neno/a estea enfermo/a, teña febre, diarrea ou vómitos, ou síntomas compatibles coa COVID-19, non poderá asistir.
- Os/as nenas deberán cumprir os horarios de entrada e saída. Se houberse algunha variación extraordinaria na entrada e recollida débese avisar con antelación.
- En caso de non asistencia ao servizo, deberá ser comunicada e xustificada. Por faltas de asistencia non comunicada ou non xustificada por un período superior a tres días, poderá conlevar a perda da praza.
- Os alimentos para a merenda serán aportados polas familias, seguindo unha dieta saudable e equilibrada para os nenos/as.
- Os nenos/as traerán roupa cómoda que facilite a mobilidade e virán provistos dunha mochila que conteña unha gorra ou viseira, unha botella de auga co seu nome, e os de 3 a 6 anos unha muda completa.
- En todo momento, primará o bo trato, o respecto e a comunicación axeitada entre as familias, os/as nenos/as, e os/as técnicos/as do servizo.
- Será motivo de baixa e perda da praza:
 - Por solicitude dos pais/nais ou titores ou responsables legais
 - Por comprobación de falsidade na documentación ou datos achegados
 - Por falta de asistencia non comunicada ou non xustificada durante un período superior a tres días.
 - Por incumprimento reiterado das normas, tanto por parte do/a usuario/a como da familia.

A Lama, na data que figura á marxe

O alcalde,

David Carrera Cal

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

