

Martes, 2 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

##### **ANUNCIO. Bases de ingreso y funcionamiento ludoteca.**

BASES DE FUNCIONAMIENTO DE LA LUDOTECA Y PERIODO DE INSTANCIAS, que han sido aprobado en la Junta de Gobierno Local de sesión de 29 de mayo de 2026.

Las personas interesadas podrán examinar el texto íntegro de este CONVENIO en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, y como ANEXO en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Plasencia , 1 de junio de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 2 de junio de 2026



**BASES DE INGRESO Y FUNCIONAMIENTO LUDOTECA – PROGRAMA CONCILIA EXTREMADURA  
Dependiente del Excelentísimo Ayuntamiento de Plasencia**

## **CAPÍTULO I. DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE INGRESO EN LUDOTECAS INFANTILES**

### **Artículo 1.- OBJETO.**

El objeto de las presentes bases lo constituye la regulación de las condiciones generales y específicas de admisión de niños en la LUDOTECA del Excelentísimo Ayuntamiento de Plasencia así como el baremo utilizado y las normas de funcionamiento de la misma todo ello de acuerdo con el DECRETO 128/2021, de 17 de noviembre, por el que se regula la admisión del alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Esta convocatoria sigue lo dispuesto en la resolución de 20 de marzo de 2026, de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo social. Publicada en el DOE Número 60 del viernes 27 de marzo de 2026.

### **Artículo 2.- PROCEDIMIENTO DE INGRESO.**

#### **2.1.- Requisitos de ingreso.**

Para el primer grupo, situado en la Escuela Infantil la Data, los niños/as a ingresar en la LUDOTECA en la escuela Infantil la Data, del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, deberán contar con una edad superior o igual a 2 años en el momento de asistir al Centro, y que hayan cursado primer o segundo ciclo de educación infantil en el presente año (6 o 7 años dependiendo de la fecha de nacimiento).

Se formarán otros dos grupos para las siguientes franjas de edad para los cuales se podrá fijar otra ubicación que pueda cubrir de manera más eficiente las necesidades de los mismos:

De 7 a 10  
De 11 a 14

Hasta 21 años si existe discapacidad o diversidad funcional.

El servicio quedará fijado para los meses de julio y agosto en horario de mañana de 09:00 a 14:00 y de septiembre a diciembre de 16:15 a 20:15.

En caso de solo querer disfrutar del servicio durante los meses de julio o agosto, el ingreso se podrá realizar para solo uno de estos meses, indicándose en la solicitud, quedando el mes no marcado a disposición de otra familia.

#### **2.2.- Documentación.**

Todas las solicitudes presentarán, junto con el modelo establecido, la siguiente documentación:  
D.N.I. de los padres o tutores.

- Fotocopia del libro de familia y fotocopia del libro de familia numerosa si procede.
- Sentencia de separación o divorcio, si procede.
- Fotocopia de Declaración de la renta del año vigente o, de no existir, del año anterior, así como copia de las dos últimas nóminas de trabajadores en activo de la unidad familiar.
- Certificado del INEM de la situación de desempleo o cobro de percepciones económicas.
- Certificado de discapacidad, si procede, por organismo competente.
- Certificado de vida laboral de la Seguridad Social, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Justificantes de pago de alquiler o hipoteca, de la vivienda que ocupa habitualmente la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento en la localidad.

En caso de niños y niñas con necesidades educativas especiales, se requerirá la presentación de informe preceptivo de los equipos de atención temprana o de la institución u organismo competente para determinar el grado de discapacidad.

Es de vital importancia para los trabajadores y el desarrollo del programa, que se indiquen en las observaciones de la inscripción, toda alergia, problema de salud, de comportamiento, o dato de relevante que pueda afectar a situaciones cotidianas en las actividades.

La falta total o parcial de la documentación expresada, o cualquier otro defecto formal que afectara a la solicitud de ingreso, será puesta en conocimiento del interesado para su subsanación en un plazo de 10 días, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite.





MINISTERIO DE IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Martes, 2 de junio de 2026

## 2.3 Plazos

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Las solicitudes se podrán presentar:

En el Registro General del Ayuntamiento, o a través de su sede electrónica.

Cualquier oficina que tenga disponibilidad de ventanilla única.

Por cualquier otro medio establecido en la Ley de Procedimiento administrativo.

## CAPITULO II BAREMO.

### Económico: 40 puntos máximo

Para este requisito se valorará la renta per cápita de la unidad familiar, entendiéndose esta por la suma de todos los ingresos netos de la unidad familiar (incluyendo a todos los convivientes), menos el gasto que se produzca en alquiler o hipoteca hasta un máximo de 500€ mes, dividido entre el número de miembros de la unidad familiar, véase la siguiente fórmula:

$$\text{Renta Per Cápita} = \frac{\left( \sum \text{Ingresos Netos de la Unidad Familiar} - \frac{\text{Gasto en Alquiler/Hipoteca (máx. 500€/mes)}}{\text{Nº Miembros de la Unidad Familiar}} \right)}{\text{Nº Miembros de la Unidad Familiar}}$$

La cantidad obtenida se enmarcará en la siguiente tabla para calcular la puntuación final en este apartado:

| Renta per cápita anual | Puntuación |
|------------------------|------------|
| 0€ a 3.999€            | 40 puntos  |
| 4.000€ a 7.999€        | 30 puntos  |
| 8.000€ a 11.999€       | 20 puntos  |
| 12.000 en adelante     | 10 puntos  |

Social: 60 puntos máximo

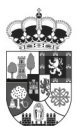
Para este requisito se valorarán los siguientes aspectos sociales:

| Criterio   | Puntuación |
|--|------------|
| Familias monomarentales/monoparentales.  | 10 puntos  |
| Mujeres víctimas de violencia de género y de otras formas de violencia contra las mujeres.   | 10 puntos  |
| Personas con discapacidad (en unidad familiar).  | 10 puntos  |
| Personas en riesgo de exclusión social.  | 10 puntos  |
| Personas solicitantes de asilo internacional o con estatuto de refugiado.  | 10 puntos  |
| Unidades familiares en las que existan otras responsabilidades relacionadas con los cuidados de familiares o personas dependientes a su cargo. | 10 puntos  |

## CAPITULO III

### Normas de funcionamiento.

- El servicio de julio y agosto se dividirá en dos meses, debiendo marcar en la solicitud uno solo de estos, por otro lado se deberá marcar si se quiere disfrutar de septiembre a diciembre o no.
- Las solicitudes deberán entregarse en registro único.
- La falta de asistencia no justificada durante 3 días en un periodo inferior a un mes, (a excepción de las quincenas no solicitadas de agosto) supone la renuncia a la plaza en la ludoteca, pudiendo esta



Martes, 2 de junio de 2026



Ayuntamiento de  
Plasencia

**JUNTA DE EXTREMADURA**  
PRESIDENCIA DE LA JUNTA  
Secretaría General de Igualdad y Conciliación



SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD  
Y FAMILIARIZACIÓN DE LA VIOLENCIA  
CONTRA LAS MUJERES

cubrirse por otro menor en espera, de no existir lista de espera, podrá solicitar de nuevo el ingreso en la misma.

- Las normas de funcionamiento y convivencia una vez iniciada la actividad se encontrarán recogidas en el reglamento de régimen interno de la ludoteca, elaborado por su dirección.

- Todo el material fungible que sea necesario para las actividades será proporcionado por el centro.

- No se podrá asistir al centro en las siguientes condiciones:

Nos regimos por las recomendaciones de la Asociación Española de Pediatría y son las siguientes pautas:

1. Cuando lo aconseje el sentido común
2. En los casos en que el niño precise un tipo de cuidados que no puedan ofrecerse en el centro o quede incapacitado para participar aceptablemente en las actividades normales del centro
3. **Si tiene síntomas de afectación de su estado general, como fiebre, dificultad respiratoria, irritabilidad**, etc. o bien síntomas poco definidos y potencialmente peligrosos, como, por ejemplo, vómitos sin una causa que lo explique.
4. Cuando el niño tenga una enfermedad que puede afectar a los demás. Algunas enfermedades requieren periodos de exclusión de los centros infantiles.
5. En enfermedades como catarros, gripe, los niños pueden ir al centro cuando se encuentren bien y sin fiebre. En el caso de algunas enfermedades como el exantema súbito, o lesiones en la boca, puede acudir al centro si se encuentra bien.
6. En el caso de gastroenteritis sin fiebre, no deben acudir mientras las deposiciones sean líquidas.

-En caso de que el/la menor tenga alguna enfermedad, padecimiento, trastorno o comportamiento inusual, deberá ser informado en la hoja de inscripción en el apartado observaciones, los profesionales del centro decidirán si es necesaria una reunión con los padres para un correcto trato.

## CAPÍTULO IV

### Eficacia de la convocatoria.

*De conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la presente convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.*

## CAPÍTULO V

### Recursos

*Contra la presente convocatoria, y contra la resolución definitiva de concesión o denegación que de la misma se deriven y ponga fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, contado a partir del día siguiente al de la publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado así mismo a partir de dicho momento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.*



Martes, 2 de junio de 2026



Ayuntamiento  
de Plasencia

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA  
Centro de Educación Infantil "La Data"  
C/ Edificio de Memoria  
10600 PLASENCIA (Cáceres)  
Teléfono 927 42 24 74  
ludoteca@plaseencias.es  
Fax: 927 41 89 88

## SOLICITUD DE ADMISIÓN: LUDOTECA

### INSTRUCCIONES:

- Póngase una X en el recuadro en blanco que le corresponda.
- En el espacio reservado a OBSERVACIONES pueden añadir los datos que no estén recogidos en la solicitud y considere de interés.
- Rellenar los datos con letras mayúsculas.

### 1 DATOS DEL MENOR:

Apellidos: .....  
Nombre: ..... N.º ..... Piso: .....  
Fecha de nacimiento: ..... / ..... / ..... Lugar de nacimiento: .....  
Domicilio: ..... N.º ..... Piso: .....  
Población: ..... C.P. .... Provincia: .....  
Nacionalidad: .....  
Teléfonos de referencia: ..... / ..... / .....  
Padece algún tipo de discapacidad: ..... Grado: .....  
Necesidades educativas especiales:  SI  NO

### 2 DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

#### 2-1 PADRE MADRE TUTORIA LEGAL

Apellidos: .....  
Nombre: ..... D.N.I. ....  
Fecha de nacimiento: ..... / ..... / ..... Teléfono: .....  
Domicilio: ..... N.º ..... Piso: .....  
Población: ..... C.P. .... Provincia: .....  
Nacionalidad: ..... Correo electrónico: .....

La solicitud así como la documentación a adjuntar debe enviarse a:

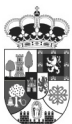
## REGISTRO

### DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR:

- Hoja informativa de empadronamiento en la localidad de la Unidad Familiar.
- Fotocopia del D.N.I. de ambos progenitores, o tutores legales.
- Fotocopia del Libro de Familia de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del Libro de Familia Numerosa, si procede.
- Fotocopia de la sentencia de separación o divorcio, junto con el convenio regulador, si procede.
- **En el caso de familias monoparentales, presentación de la documentación acreditativa.**
- Fotocopia del Certificado de discapacidad del menor o progenitores o tutores legales si procede.
- Fotocopia del Certificado de Retenciones o Ingresos del último Ejercicio de la Unidad Familiar (documento que entrega la empresa a sus trabajadores para hacer la Declaración de la Renta), o fotocopias de nóminas.
- Certificado del SEPE que acredite su condición de desempleado.
- Certificado del SEPE de prestaciones / subsidio por desempleo.
- Fotocopia del Justificante de pago de alquiler o hipoteca de la vivienda que ocupa habitualmente la Unidad Familiar (recibos de abonos, contrato de alquiler, etc).
- Certificado de Vida Laboral de todos los miembros de la Unidad Familiar mayores de 16 años.
- **En caso de trabajadores autónomos o profesionales liberales, presentación:**
  - Declaración del I.R.P.F. correspondiente al último ejercicio tributario y declaraciones trimestrales del I.V.A. si procede.
  - S.L. - Presentar Nóminas

### "INFORMACIÓN DE ESPECIAL RELEVANCIA PARA LA ADMISIÓN Y EL SERVICIO:"

A efectos de garantizar una adecuada atención, la seguridad del menor y la correcta planificación psicopedagógica y organizativa del centro, se establece la obligatoriedad de hacer constar en esta solicitud cualquier circunstancia relativa a Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE), diversidad funcional, alergias, intolerancias o pautas de conducta reseñables. El falseamiento u ocultación de dicha información eximirá de responsabilidad a la dirección de la ludoteca ante cualquier incidencia derivada de las citadas circunstancias."



Martes, 2 de junio de 2026



## 2-2 PADRE MADRE TUTORIA LEGAL

Apellidos: .....  
Nombre: ..... D.N.I. ....  
Fecha de nacimiento: ..... / ..... / ..... Teléfono: .....  
Domicilio: ..... N.º ..... Piso: ..... Pte. ....  
Población: ..... C.P. .... Provincia: .....  
Nacionalidad: ..... Como electrónico: .....

## 3 SITUACIÓN FAMILIAR:

Separado/s  Divorciado/a  Viudo/a  Soltero/a  
Nº de miembros en la Unidad Familiar: .....  
Nº de hijos a cargo de la familia: .....  
Nº de hermanos en el Centro Infantil: ..... Hermanos en la misma convocatoria:  SI  NO  
Familia numerosa:  SI  NO  
 Menor en acogimiento familiar

## 4 SITUACIÓN LABORAL:

Ambos progenitores o tutores legales, trabajando a jornada completa o uno solo de ellos en caso de familias monoparentales.  
 Uno de los progenitores o tutores legales, trabajando a jornada completa y el otro a más de un 60%.  
 Uno de los progenitores o tutores legales, trabajando a jornada completa y el otro a media jornada.  
 Ambos progenitores o tutores legales, trabajando a media jornada.  
 Ambos progenitores o tutores legales trabajando, uno de los dos trabajador por horas (inferior a media jornada).  
 Ambos progenitores o tutores legales trabajadores por horas, inferior a media jornada.  
 Progenitor o progenitores o tutores legales en situación de pérdida de empleo.

## 5 SITUACIÓN DE LA VIVIENDA

Vivienda de Alquiler  Vivienda con Hipoteca  
Gastos mensuales de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual ..... Euros mensuales

## 6 SITUACIÓN ECONÓMICA

INGRESOS NETOS  PADRE  MADRE  TUTOR  TUTORA AL MES: ..... Euros  
INGRESOS NETOS  PADRE  MADRE  TUTOR  TUTORA AL MES: ..... Euros  
INGRESOS NETOS DE OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD ..... Euros  
OTROS INGRESOS ..... Euros

## 7 SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD:

Parentesco de la persona discapacitada: .....  
Tipo de la discapacidad: .....  
- Física .....  
- Psíquica .....  
- Sensorial .....  
Grado de discapacidad: ..... Año de reconocimiento: .....  
Lugar: .....

## 8 OBSERVACIONES:

MARCAR SOLO UNA DE LAS DOS:  
JULIO  AGOSTO   
SEPTIEMBRE A DICIEMBRE: SI  NO

Declaro que todos los datos contenidos en la solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad.

Plasencia, a ..... de ..... de ..... de .....  
Firma de los Progenitores o Tutores Legales, en el ejercicio de la patria potestad de acuerdo con el artículo 156 del Código Civil.

Fdo.: ..... Fdo.: .....  
Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Martes, 2 de junio de 2026



Ayuntamiento de Plasencia  
UT PLACEAT DEO ET HOMINIBUS

## INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A los efectos previstos en el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y conforme a la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales*, se le proporciona la siguiente información en relación al tratamiento de sus datos.

### **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:**

La información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Plasencia domiciliado en Calle del Rey s/n, 10600 Plasencia (Cáceres). Para cualquier información adicional puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios:

Teléfono: 927 42 85 00

Correo electrónico: [gestiones@aytoplasencia.es](mailto:gestiones@aytoplasencia.es)

Dirección electrónica relativas a cuestiones de protección de datos: [registro@aytoplasencia.es](mailto:registro@aytoplasencia.es)

### **FINALIDAD:**

Tramitación de la solicitud instada por la/el interesada/o.

### **LEGITIMACIÓN:**

El tratamiento de los datos de carácter personal aportados queda legitimado por una obligación legal, de conformidad con el artículo 8 de la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales*, y encuentra su fundamento en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas*.

### **DESTINATARIOS:**

Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en razón de la materia. Puede estar prevista la comunicación de datos a terceros ajenos al Ayuntamiento.

### **DERECHOS:**

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Plasencia, se están tratando datos personales que les atengan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinados casos, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En ese caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Plasencia dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. La persona interesada tiene derecho a recibir los datos personales que facilitó al Ayuntamiento de Plasencia en un formato estructurado, de uso común y lectura automatizada. Este último derecho se limitará por las siguientes excepciones:

- Que los datos sobre los que recae este derecho, fueran facilitados por la persona interesada.
- Que los datos sean tratados por el Ayuntamiento de Plasencia de forma automatizada.

Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, así como el derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

**SR ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA**

