

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Convocatoria e bases dunha praza animadora/animador social

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía número 1788/2026, de 6 de xullo de 2026, aproboase a convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo para cobertura en propiedade dunha praza de persoal laboral fixo, de Animadora/Animador Social do Concello de Arteixo, polo procedemento de concurso-oposición, en quenda de promoción interna de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO, GRUPO II, DE ANIMADORA/ANIMADOR SOCIAL DO CONCELLO DE ARTEIXO, POLO PROCEDEMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN QUENDA RESTRINXIDA DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDENTE Á OEP 2026

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de concurso-oposición, en quenda restrinxida de promoción interna, para cobertura en propiedade dunha praza de persoal laboral fixo do posto de Animadora/Animador Social, correspondente ao Grupo II do Convenio de persoal laboral do Concello de Arteixo, vacante incluída na OEP 2026 do Concello de Arteixo.

A praza convocada correspóndese co posto establecido na RPT en vigor con código 060307, de seguido exposto (sen prexuízo de potenciais posteriores modificacións retributivas, de distribución de xornada e análogas a través de modificación de RPT):

Cód.	Denominación do posto	L/F	Dot.	C.D.	C.E.	TP	FP	Clasificación do posto				Titulación académica	Adscripción	Formación específica	Observacións
								ADM	Grupo	Escala	Subescala				
060307	Animador/a Social	L	1	20	7.481,04 €		C	AL	II			Diplomatura/ Grao Universitario	Área 6		(D0)

O importe do concepto C.E. corresponde a datos de 2026 sendo incrementado anualmente na porcentaxe establecida polas correspondentes Leis de Orzamentos do Estado e concordantes, consignándose no capítulo 1 do ano 2026, o importe de 14.679,90€ estando supeditado, en calquera caso, ás determinadas pola RPT en vigor e modificacións do marco legal estatal de carácter básico.

Entre outras funcións propias do posto de traballo, corresponden as seguintes:

- *Planificación, coordinación e seguimento de actividades de animación social e comunitaria*
- *Deseño de campañas de sensibilización e promoción social*
- *Información individual sobre ocio, tempo libre, actividades e fomento da participación*
- *Colaboración e apoio noutros programas do Servizo*
- *Elaboración de programas, proxectos do Centro baixo a supervisión do superior xerárquico*
- *Elaboración de Memorias, informes e propostas para a súa aprobación polo órgano competente nas materias da área da súa competencia.*
- *Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais.*

O réxime de xornada segundo RPT en vigor é de dispoñibilidade ocasional.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESIXIDOS

2.1.- Para ser admitida/o á realización destas probas selectivas, as/os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

1. Ostentar condición de empregada/o público do Concello de Arteixo, laboral fixo, ocupando unha praza do grupo III do Convenio de persoal laboral, cunha antigüidade de ao menos dous anos no corpo ou escala a que pertenza no día de finalización do prazo de presentación das solicitudes de participación.

2. Titulación: Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos académicos ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias: Título de Diplomatura ou Grao en Educación Social, Traballo Social, Pedagogía, Psicoloxía, Maxisterio, Ciencias sociais, Humanidades, ou titulación equivalente habilitante para o desenvolvemento da profesión. As/os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia. Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario
3. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga 4, equivalente ou superior. As persoas aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega. (2º exercicio fase oposición)
4. Posuír un título acreditativo de formación básica en materia de igualdade, de conformidade ao establecido no Plan municipal de Igualdade de empregadas e empregados do Concello de Arteixo. As persoas aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento (3º exercicio fase oposición)

2.2.- Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento do contrato como persoal laboral fixo.

TERCEIRA.- INSTANCIAS, DOCUMENTACION E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

As instancias para tomar parte neste proceso selectivo presentaranse por vía electrónica na sede electrónica do Concello: https://sede.arteiro.org/sxc/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal_N

O prazo de presentación de instancias será de **20 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no DOG**, toda vez se teñan publicadas as presentes bases no BOP da Coruña. Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitida/o e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, as/os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación, ademais de presentar a documentación requirida.

Á instancia acompañarase inescusablemente da seguinte DOCUMENTACIÓN:

- **DNI** (no seu defecto, resgardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir)
- **Titulación** esixida como requisito nas presentes bases
- **Declaración xurada** específica dos requisitos contemplados na base 2ª.1º) ou, no seu caso, declaración contida no modelo de Instancia adxunto ás presentes bases
- **AUTOBAREMO asinado** segundo modelo que e achega ás presentes bases (ANEXO 3) xunto con toda a documentación acreditativa dos méritos alegados. Se algúnha/algún aspirante non aportara o autobaremo, quedará excluída/o do proceso selectivo. Se algúnha/algún aspirante non aportara a documentación acreditativa dos méritos alegados, será baremado con 0 puntos. Incluso as/os aspirantes con 0 puntos de méritos deberán aportar tal documento asinado
- Os méritos profesionais deberán acreditarse con copia dos contratos de traballo máis o Informe de vida laboral ou, no caso de Administracións Públicas, copia do contrato e/ou acta de nomeamento e Certificado expedido polo fedatario público da Administración no que deberá reflexarse o grupo/subgrupo da praza desempeñada, cómputo de datas e especificación da xornada (completa ou parcial)
- Copia do **Celga 4**, ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego
- **Xustificante** de pagamento de ter aboado a **taxa de dereitos de exame** nos servizos económicos municipais. Para o pago da taxa de dereitos de exame, as persoas aspirantes deberán AUTOLIQUIDAR e PAGAR TAXAS de dereitos de exame, antes das 23:59 horas do último día de prazo de presentación de instancias, a través do link da oficina Virtual Tributaria do Concello de Arteixo: <https://ovtarteixo.dacoruna.gal>. Ou ben, deberán poñerse en contacto co departamento de Rendas (981 600 009, extensión 4029, 4030 e 4031 ou rendas@arteixo.org) antes das 14:00 horas do último día de prazo de presentación de instancias, a fin de que lles remitan unha carta de pagamento/documento de liquidación de taxa, que deberá facerse efectivo dentro do prazo de presentación de instancias e que se poderá pagar de calquera das seguintes maneiras:
 - a) Nas contas restrinxidas do Concello a través de calquera oficina das seguintes entidades colaboradoras, que admitirán ditos ingresos todos os días laborais: Abanca, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Banco Santander, Caixabank ou Banco Sabadell

- b) A través da banca electrónica se é cliente dalgunha das citadas entidades colaboradoras
- c) Con tarxeta de crédito ou débito na pasarela de pagos, copiando este link no navegador: <http://www.artaixo.org/servizos/pagos-online>.

Quedarán exentas/os do pagamento da taxa de dereitos de exame, aquelas/es aspirantes que acrediten diversidade funcional e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado do grao de minusvalía igual ou superior ao 33% ou certificado do SEPE de estar en situación de desemprego durante 1 ano ou máis tempo) segundo a Ordenanza Fiscal nº 11 do Concello de Arteixo.

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución, polo que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidas/as e excluídas/os con indicación, dos motivos de exclusión e do prazo para emenda da documentación. No caso de non existir aspirantes excluídas/os poderase elevar a listaxe provisional a definitiva na mesma Resolución, dando inicio ao proceso selectivo.

Os dereitos de exame establécense en **30,20 €**, e só serán devoltos a quen non fora admitida/o ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos nas presentes bases, isto é unicamente a aquelas/es aspirantes que resulten excluídas/os na listaxe definitiva.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidas/os e excluídas/os con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e do prazo para subsanación da documentación que, segundo os termos da Lei 39/2015 é de 10 días hábiles dende a publicación no BOP da Coruña, taboleiro de anuncios e sede electrónica da aprobación da listaxe provisional. Complementariamente e unicamente aos efectos informativos a listaxe provisional publicárase na páxina web municipal.

Na listaxe provisional de aspirantes, tamén se designará nominativamente aos membros integrantes do Tribunal seleccionador.

No caso de non existir aspirantes excluídas/os, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución. Publicárase no BOP da Coruña, taboleiro de anuncios da Casa do Concello, así como na sede electrónica e complementariamente aos meros efectos informativos, na páxina web municipal, a relación definitiva de aspirantes admitidas/os e excluídas/os e o lugar, día e hora de comezo das probas selectivas. Esta publicación será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes, así coma a listaxe das/os aspirantes aprobadas/os en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e web municipal.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1.- Na Resolución de Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, designarase nominativamente a composición do Tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2.- O Tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.2.c) e d) e o artigo 60 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, así como garantindo os criterios de competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido no artigo 152 da Lei 7/2023, do 30 de novembro para a Igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia e no Real decreto 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, e estará composto do seguinte xeito:

- Presidenta/e: Persoal funcionario de carreira do grupo/subgrupo A1-A2 ou asimilado do Concello de Arteixo ou doutra administración pública (titular e suplente).
- Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: A/o Secretaria/o da corporación ou funcionario da corporación que o substitúa (titular e suplente).
- Vogais: Tres vogais, sendo funcionarios de carreira ou laboral fixo indistintamente de calquera Administración Pública, preferentemente da administración local da área competencial da praza convocada (titulares e suplentes).

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os cales actuarán con voz e sen voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade que realiza a convocatoria, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico

do sector público. Así mesmo, as/os interesadas/os poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

5.3.- O Tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia da/o Presidenta/e e da/o Secretaria/o, titular ou suplente.

5.4.- O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas bases.

5.5.- Os acordos adoptados polo Tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

5.6.- Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de emenda, así como a recusación/abstención dos membros do Tribunal, de ser o caso.

SEXTA.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

Desenvolvemento do proceso selectivo: O proceso selectivo a través de procedemento de concurso-oposición consistirá nunha fase de oposición (60%) previa á fase de concurso (40%), de conformidade ao seguinte:

6.1.- FASE DE OPOSICIÓN (CARÁCTER ELIMINATORIO)

6.1.1.- Desenvolvemento da fase de oposición

a. As/os aspirantes serán convocadas/os para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídas/os do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados discrecionalmente polo Tribunal.

b. A orde de actuación das persoas opositoras naqueles exercicios ou probas que non podan realizarse conxuntamente, iniciárase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «M», de conformidade co previsto na Resolución de 22 de xaneiro de 2026 da Consellería de Facenda e Administración Pública (DOG número 16 de 26 de xaneiro de 2026).

c. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de anuncios e, complementariamente, na web municipal e na sede electrónica cunha antelación que posibile que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas. Cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolle aos/ás opositoras/es un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes.

d. En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir as/aos opositoras/es para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato.

e. Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún/ha das/os aspirantes non cumpre todos os requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia da/o interesada/o, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. Alcalde, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas pola persoa aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

f. Concluído cada un dos exercicios da oposición, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios eliminatorios) ou ben a cualificación obtida (no caso de exercicios non eliminatorios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato das/os aspirantes presentadas/os.

g. O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixis directamente polo Tribunal sexan corrixis sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes. O Tribunal excluírá a aquelas/es candidatas/os en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da persoal opositora.

A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do Tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

h. Os exercicios que se celebren por escrito con desenvolvemento de texto poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal.

Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exames realizados ou para presentar alegacións sobre cualificacións outorgadas polo Tribunal. Todo isto, sen prexuízo do establecido legalmente na Base final sobre impugnacións das actuacións do Tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o Tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidas/os.

Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o Tribunal deberá cualificar os exercicios das/os aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, no suposto de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento dos criterios específicos de avaliación por parte das/os aspirantes, con carácter previo á realización dos exercicios.

6.1.2.- Exercicios da fase de oposición

Dado que se trata dun proceso de promoción interna de persoal municipal, a fase de oposición constará de 2 exercicios, obrigatorios e eliminatorios, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio as/os aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

A puntuación máxima que se poderá acadar na fase de oposición será de 60 puntos.

PRIMEIRO EXERCICIO: EXAME TEÓRICO-PRÁCTICO (carácter obrigatorio e eliminatorio): 60 puntos máximo, mínimo 30 puntos para superalo.

Consistirá na resolución dun ou varios supostos (máximo 5) teórico-prácticos ou prácticos (probos de capacitación) propostos polo Tribunal con carácter previo á realización do exame, relacionados coas funcións e nivel de dificultade propia da praza convocada e co temario anexo das presentes bases reguladoras.

A duración do exercicio non superará as tres horas.

O exercicio será **cualificado de 0 a 60 puntos**, sendo necesario acadar unha puntuación de 30 puntos para o superar, dado o seu carácter eliminatorio.

Os criterios de realización e cualificación da proba serán determinados polo Tribunal previamente á realización do exercicio, poñéndoo igualmente con carácter previo en coñecemento das/os aspirantes.

No caso de varios supostos teórico-prácticos ou prácticos, se fosen valorados con distinta puntuación cada un deles, deberase comunicar ao/á opositor/a a puntuación de cada un deles.

SEGUNDO EXERCICIO: COÑECEMENTO DE GALEGO (carácter obrigatorio e eliminatorio): será cualificado APTO ou NON APTO.

Consistirá na tradución escrita directa dun texto en castelán facilitado polo Tribunal, á lingua galega, nun tempo máximo de 30 minutos. O texto será escollido polo Tribunal do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, podendo formarse con parágrafos de distintos textos, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba, dado que o texto non poderá ter mais de 100 palabras, sendo cualificados como non aptos aquelas/es aspirantes que teñan 10 erros ou máis (tanto de tradución, como de gramática, como de acentuación).

Deberán realizar esta proba aquelas/es aspirantes que non presenten o certificado no prazo de presentación de instancias e referido á data de remate, de ter superados os estudos conducentes á obtención do nivel do coñecemento do galego Celga 4 esixido, expedido por organismo oficial para tal efecto, ou título acreditativo expedido por entidade académica para tal fin. As/os aspirantes que acrediten a posesión do referido título estarán exentas/os da realización desta proba, considerándose neste caso directamente como APTO.

As/os aspirantes que non acreditasen estar en posesión do Celga 4 ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídas/os do proceso selectivo.

TERCEIRO EXERCICIO: COÑECEMENTO EN MATERIA DE IGUALDADE (carácter obrigatorio e eliminatorio): será cualificado APTO ou NON APTO.

Deberán realizar esta proba aquelas/es aspirantes que non acrediten o requisito de formación básica en materia de igualdade determinado polo PEE para os procesos de promoción interna.

Consistirá nun exame tipo test de 30 preguntas con 4 respostas alternativas das que unicamente unha é válida, durante un tempo máximo de 30 minutos (podendo o Tribunal determinar tempos inferiores se así o considera oportuno) sobre a Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes e a Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia con especial referencia ao Título IV da promoción da igualdade de

mulleres e homes no eido local e sobre o Plan de Igualdade municipal de empregadas e empregados do Concello de Arteixo e protocolo de prevención do acoso (PIEE).

O exercicio será cualificado unicamente como apto/non apto para o que as respostas correctas puntuarán 1 punto, as incorrectas descontarán 0,50 e as preguntas sen resposta/en branco non descontarán. As persoas aspirantes deberán acadar 15 puntos para ser consideradas aptas neste exercicio.

6.1.3.- Cualificacións da fase de oposición

Toda vez rematada a fase de oposición, o Tribunal elaborará unha listaxe de cualificacións totais da oposición de todas as persoas aspirantes que a teñan superado, a fin de proseguir coa fase de concurso, á que unicamente optarán aquelas/es aspirantes aptos na fase de oposición.

Ante as cualificacións totais provisionais da fase de oposición, outorgarase un prazo para presentación de alegacións,. Transcorrido o prazo de alegacións, o Tribunal acordará as cualificacións finais da fase de oposición toda vez resoltas as posibles alegacións/reclamacións, determinando as/os aspirantes APTOS que pasan a fase de concurso.

6.2.- FASE DE CONCURSO (CARÁCTER NON ELIMINATORIO): BAREMO DE MÉRITOS

As/os aspirantes declarados aptos na fase de oposición pasarán á fase de concurso de méritos, consistente na verificación dos méritos acreditados documentalmente expostos no **autobaremo aportado xunto coa súa instancia**.

A fase de concurso desenvolverase de conformidade ao baremo de seguido determinado, sendo imprescindible que a persoa aspirante aporte o Anexo III segundo este esquema de baremo, ao que deberá acompañar toda a documentación acreditativa de tales méritos.

Non se poderá aportar documentación de méritos non referenciados no autobaremo nin daqueles que non estean cumpridos na data de expiración do prazo de presentación de instancias. Se algunha persoa aspirante non tivera aportado documentación acreditativa dos méritos do autobaremo, será cualificado con 0 puntos na fase de concurso.

A puntuación máxima posible nesta fase de concurso é de 40 puntos e desenvolverase de conformidade ao baremo de seguido determinado.

BAREMO CONCURSO MÉRITOS:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA (ata un máximo de 15 puntos, non sendo resultado das puntuacións máximas dos diferentes epígrafes)

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos relacionados coa praza convocada e/ou coa Administración pública, e realizados por centros homologados, colexios profesionais, sindicatos, Administracións Públicas e similares acreditados oficialmente. No suposto de non figurar o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia, exemplo: créditos) os cursos non serán valorados. No caso de cursos de informática non serán tidos en conta aqueles propios de informática de usuario, así como tampouco aqueles con máis de 10 anos de antigüidade. Ao igual que o resto de cursos/ accións formativas, non serán válidos os cursos de informática de Academias privadas e análogos.

A valoración dos distintos cursos é excluínente, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin poderán valorarse fraccionadamente, isto é, non serán valorados independentemente os cursos que formen parte dos créditos para obtención dunha titulación académica.

1.A: Formación directamente relacionada coa praza convocada e/ou funcións (máximo 15 puntos, totalidade de méritos académicos):

- Por título universitario de grao relacionado coa área competencial da praza convocada, por másters ou posgraos de duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 4 puntos por cada un.
- Por cursos e accións formativas impartidas por centros homologados, Deputación, Xunta, Concellos, Universidades, sindicatos e análogos axentes formativos acreditados directamente relacionados coa praza convocada:
 - Por cursos de duración lectiva igual ou superior a 300 horas: 3 puntos por cada un.
 - Cursos de 150 horas a menos de 300 horas: 2 puntos por cada un
 - Cursos de 100 horas a menos de 150 horas: 1,5 puntos por cada un
 - Cursos de 75 horas a menos de 100 horas: 1 punto por cada un
 - Cursos de 50 horas a menos de 75 horas: 0,75 puntos por cada un
 - Cursos de 25 horas a menos de 50 horas: 0,50 puntos por cada un
 - Cursos de menos de 25 horas: 0,15 puntos por cada un

1.B.- Outra formación relacionada coa Administración Pública (máximo 5 puntos):

Por formación relacionada coa Administración Pública e indirectamente co posto de traballo, incluída formación transversal (cursos relativos a expediente administrativo, prevención de riscos laborais, igualdade xénero, protección de datos e outra formación transversal): 0,10 por cada 20 horas acumuladas ata un máximo de 5 puntos. A puntuación deste apartado realizarase sumando todas as horas lectivas, dividindo entre 20, desbotando as fraccións (decimais) e multiplicando por 0,10 puntos.

1.C.- Idioma galego (máximo 1 punto):

Por cursos de galego de nivel superior ao Celga 4 que exime da realización do segundo exercicio:

- Curso de linguaxe administrativa, nivel medio: 0,5 puntos;
- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 1 punto

(Unicamente se valorará o de maior nivel)

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata un máximo de 25 puntos)

As puntuacións de cada apartado do epígrafe de experiencia laboral son independentes aplicándose o límite máximo de 25 puntos e en ningún caso poderá acadarse coa suma dos distintos apartados unha puntuación superior ao máximo de 25 puntos establecido.

A experiencia profesional deberá acreditarse con copia dos contratos de traballo **máis o Informe de vida laboral** ou, no caso de Administracións públicas, certificado expedido polo fedatario público da Administración no que se explicita o posto de traballo, grupo de pertenza ou equiparación, duración do contrato/nomeamento e tipoloxía xornada. No caso de que no certificado non se detalle toda esta información deberá aportarse acta de toma de posesión/contrato ou calquera outra documentación acreditativa oficial. A puntuación da experiencia profesional referida anteriormente está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente.

- 2.1.- Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas ao servizo dunha Administración Pública, nunha praza do grupo II, ou A2: 1 punto por cada 6 meses acumulados. Os contratos ou nomeamentos a xornada parcial, puntuaranse proporcionalmente.
- 2.2.- Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas ao servizo dunha Administración Pública, nunha praza do grupo III, ou C1: 0,75 puntos por cada 6 meses acumulados. Os contratos ou nomeamentos a xornada parcial, puntuaranse proporcionalmente.
- 2.3.- Por experiencia profesional noutros grupos ou categorías, diferentes das anteriores, ao servizo dunha Administración Pública: 0,50 puntos por cada 6 meses acumulados. Os contratos ou nomeamentos a xornada parcial, puntuaranse proporcionalmente.
- 2.4.- Por outra experiencia profesional na empresa privada: 0,25 puntos por cada 6 meses acumulados ata un máximo de 5 puntos. Os contratos a xornada parcial, puntuaranse proporcionalmente

As puntuacións de cada apartado outorgaranse sumando todos os días acreditados de experiencia dividindo entre 180, desbotando as fraccións (decimais) e multiplicando pola puntuación correspondente de cada apartado. No suposto de xornadas parciais aplicarase a proporcionalidade correspondente.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos/ás aspirantes nesta fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal, durante un prazo de 3 días hábiles para posibilitar a presentación de alegacións/reclamacións das/os aspirantes.

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE CONTRATACIÓN

A puntuación final do proceso selectivo, aos efectos de ordenación das/os opositoras/es na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición (puntuación final total da fase de oposición) maila puntuación obtida na fase de concurso. Esta puntuación final, contendo proposta de contratación como persoal laboral fixo, será publicada no taboleiro de anuncios, na sede electrónica e na web municipal.

O Tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, elaborase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para creación dunha bolsa de traballo para supostos de renuncia, baixa voluntaria, e/ou substitucións de titulares, exclusivamente de prazas de análogo corpo e escala. Tal bolsa de traballo utilizarase, a criterio discrecional motivado desta Administración, tamén para contratacións temporais.

O funcionamento desta listaxe rexerase polo escrupuloso orde de chamamento ante oferta de contratación, con independencia da duración da temporalidade da vacante a cubrir temporalmente.

No suposto de que ningunha persoa aspirante supere o proceso selectivo, o Tribunal declarará deserta a convocatoria.

No caso de empate nas cualificacións finais, a orde establecerase atendendo ao criterio de desempate prevalente de discriminación por sexo feminino. De continuar o empate, atenderase á maior puntuación obtida na fase de oposición, e de persistir o empate, prevalecerá a/o aspirante coa maior puntuación no exercicio práctico (suposto práctico). No suposto de persistir o empate, pola/o aspirante coa maior puntuación no primeiro exercicio, e se isto non fora suficiente, e de persistir o empate resolverase pola orde alfabética comezando pola letra “a”.

As cualificacións finais das/os aspirantes aprobados serán ordenadas con orde de prelación e publicadas na páxina web do Concello e no taboleiro de anuncios. Esta publicación será exposta no taboleiro de anuncios e na web municipal (www.artexio.org) e no prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións ás mesmas.

Rematado o prazo de exposición referido, o Tribunal resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de contratación como persoal laboral fixo ao/á aspirante que acade a primeira posición, á Alcaldía-Presidencia, que resolverá proposta final de contratación como persoal laboral fixo.

OITAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

A persoal aspirante proposta deberá presentar dentro do prazo máximo de 20 días naturais, a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixo pública a proposta final de contratación a documentación requirida polo departamento de Persoal, de ser o caso, co fin de efectuar contratación como persoal laboral fixo desta Administración. Dado que se trata dun proceso de quenda restrinxida a promoción interna, as/os aspirantes estarán exentas/os da xustificación documental, salvo o referido requirimento documental expreso efectuado polo departamento de Persoal.

O departamento de Persoal requirirá á/ao aspirante seleccionado o certificado de delitos de natureza sexual, xunto coa restante documentación necesaria para a contratación.

A adscrición ao posto de traballo correspondente á praza convocada, terá carácter definitivo e será preciso a permanencia mínima de dous anos na mesma para poder acceder a procesos de provisión de postos.

NORMAL FINAL.- LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS

As presentes bases, así como cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas/os interesadas/os nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986, do 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
- Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da administración local de Galicia
- Lei 7/2023, do 30 de novembro, de igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.
- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís do Estado.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

ANEXO I: TEMARIO

1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Principios xerais.
3. O interesado. Concepto e clases. Colaboración e participación dos cidadáns. Dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración Pública.
4. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título Preliminar e Título I. Disposicións xerais. Interesados no procedemento
5. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título II. Da actividade das Administracións Públicas.
6. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título III. Dos actos administrativos
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título IV. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común
8. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título V e Título VI. Revisión dos actos en vía administrativa. Da Iniciativa lexislativa e da potestade para ditar regulamentos e outras disposicións.
9. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Preámbulo, Título I e Título II. Disposicións xerais. O municipio.
10. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título III, Título IV e Título V. A Provincia. Disposicións comúns ás Entidades Locais.
11. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título VI, Título VII e Título VIII. Bens, actividades e servizos, e contratación. Persoal ao servizo das Entidades Locais. Facendas Locais.
12. Ordenanzas e Regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
13. O orzamento das entidades locais. Fases de execución do gasto. O control orzamentario da xestión sociocultural.
14. Lei 9/2017, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Plan estratéxico de subvencións do Concello de Arteixo.
15. Persoal ao servizo da entidade local. A función pública local: organización, selección e situacións administrativas. O persoal laboral. Dereitos e deberes do persoal ao servizo dos entes locais. Responsabilidade. Réxime disciplinario.
16. Contratos do sector público. Normativa aplicable. Tipos de contratos. Pregos de cláusulas administrativas particulares. Pregos de prescricións técnicas.
17. As competencias municipais en materia de cultura, deporte e emprego do tempo libre. Programacións, escolas e talleres.
18. O animador social: competencias profesionais, persoais e sociais. Tipoloxías.
19. A animación do lecer e tempo libre: desenvolvemento de proxectos e recursos.
20. Planificación, organización, implementación e realización de proxectos e actividades de ocio e tempo libre. Obxectivos.
21. A avaliación de programas de animación sociocultural.
22. A animación sociocultural: Contextualización. Caracterización dos procesos de animación sociocultural. Características dos colectivos de intervención.
23. A animación sociocultural: Deseño de programacións culturais e proxectos de animación cultural.
24. A animación sociocultural: como proceso de participación e de desenvolvemento comunitario.
25. A animación sociocultural: As actividades de animación e xestión cultural e a súa organización.
26. A animación sociocultural: técnicas e recursos da animación en actividades de tempo libre.
27. Actividades sociais na infancia e na terceira idade. Actividades de educación no tempo libre.
28. Actividades de comunicación e marketing no ámbito sociocultural.
29. Recursos materiais e humanos da animación social e cultural. Os profesionais da animación comunitaria.
30. Ferramentas de participación social.

31. Dinamización grupal: Desenvolvemento de estratexias de creación dun grupo e a súa dinamización. Técnicas de comunicación.
32. Organización de equipos de traballo. A creatividade e o traballo con grupos. Estratexias de solución de conflitos.
33. Desenvolvemento comunitario: Deseño de proxectos comunitarios e proxectos sociais.
34. Desenvolvemento comunitario: Actividades de promoción da participación cidadá na construción de procesos comunitarios.
35. Desenvolvemento comunitario: Recursos e estratexias para promover a comunicación e o intercambio de información entre os axentes comunitarios. Dinámicas de grupo.
36. Desenvolvemento comunitario: Actuacións de apoio e soporte técnico ao tecido asociativo.
37. Desenvolvemento comunitario: A xestión de conflitos, mediación comunitaria e interculturalidade.
38. Metodoloxía da intervención social: Métodos, técnicas e instrumentos de análise da realidade.
39. Elementos dos proxectos de intervención social. Estratexias de promoción e difusión da intervención social.
40. Procedementos de intervención en animación sociocultural: deseño de programas, proxectos e actividades.
41. Intervención socioeducativa coa mocidade: Caracterización. Deseño e organización de accións formativas dirixidas á mocidade.
42. Asociacionismo xuvenil: concepto, estrutura e funcionamento. Tipoloxía e funcionamento económico. Programas de fomento do asociacionismo xuvenil. Dinámicas e técnicas con grupos de mozos.
43. Accións formativas en educación non formal
44. Inadaptación social. Accións preventivas e respostas educativas desde a animación sociocultural. Adestramento en habilidades sociais.
45. A educación transversal no eido do lecer e tempo libre. A educación ambiental no tempo libre.
46. A educación para a igualdade e a Integración, na poboación adulta e maior.
47. Cooperación ao desenvolvemento. Fondo galego de cooperación.
48. O xogo como elemento educativo.
49. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Título Preliminar. Disposicións xerais.
50. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Título I. Do sistema galego de servizos sociais.
51. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Título II. Da prestación de servizos sociais.
52. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Título III. Órganos consultivos e de participación.
53. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Título IV. Planificación do sistema galego de servizos sociais.
54. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Título V. Da calidade do sistema galego de servizos sociais.
55. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Título VI. Da financiación dos servizos sociais.
56. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Título VII. Da atribución de competencias.
57. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Título VIII. Dos mecanismos de control e garantía pública do sistema galego de servizos sociais.
58. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Título IX. Das infraccións e sancións.
59. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Título X. Réxime sancionador das persoas usuarias dos servizos sociais.
60. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Título XI. Procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a autonomía e a atención á dependencia.
61. Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e a súa financiación.
62. Aspectos urbanísticos de Arteixo: Os servizos sociais dende os centros sociais parroquiais. A infraestrutura cultural, para a práctica do lecer e o tempo libre en Arteixo: instalacións, espazos e equipamentos. Cultura popular e animación social a nivel municipal. Principais aspectos da historia, xeografía, cultura e festexos de Arteixo.

63. Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral das persoas con discapacidade e da súa inclusión social.
64. Lei 31/1995 de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: Capítulo III. Dereitos e obrigas
65. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.
66. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Especial referencia ao Título IV da promoción da igualdade de mulleres e homes no eido local.
67. Plan de igualdade municipal (a disposición na web municipal).
68. Plan de igualdade para empregadas e empregados do Concello de Arteixo 2025-2029 e protocolo de prevención e actuación fronte ao acoso moral, sexual e por razón de sexo no ámbito laboral (a disposición na web municipal).
69. O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Normativa de aplicación na comunidade autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.
70. A protección de datos de carácter persoal. O tratamento de datos. Dereitos das persoas. Obrigas do Responsable do tratamento. A protección de datos de carácter persoal no ámbito da orientación laboral.

ANEXO II: MODELO INSTANCIA

D^a/Dcon DNI:
con enderezo.....C.P..... Localidade.....
teléfono de contacto..... email.....

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias de 1 praza de persoal laboral fixo do posto de **ANIMADORA/ANIMADOR SOCIAL** a través de procedemento de concurso-oposición, en quenda restrinxida de promoción interna.

Declaro explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes e, non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitada/o para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente **declaración responsable da exactitude e veracidade** da documentación referida á presente:

- *Titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta*
- *Autobaremo xunto coa documentación acreditativa dos méritos*
- *Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención do segundo exercicio*
- *Acreditación da formación básica en materia de igualdade para exención do terceiro exercicio*
- *Acreditación de discapacidade de ser o caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición.*
- *Xustificante de pagamento das taxas de exame*

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta instancia para participar na convocatoria correspondente á OEP 2026:

Data, DNI e sinatura da/o aspirante:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supor a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de anuncios municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

Anexo III: Modelo AUTOBAREMO

D^a/D.....con DNI..... optando á convocatoria dunha praza de persoal laboral fixo de ANIMADORA/ANIMADOR SOCIAL do Concello de Arteixo, achega o presente xunto coa instancia de participación declarando a veracidade dos méritos relacionados.

AUTOBAREMO (para autobaremar os seus méritos siga estritamente o establecido nas bases reguladoras):

1.- MÉRITOS ACADÉMICOS: ata un máximo de 15 puntos (non sendo resultado da suma dos máximos parciais)**Apartado 1.A.- FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADA** (máximo 15 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado 1.B.- FORMACIÓN INDIRECTAMENTE RELACIONADA (máximo 5 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado 1.C.- LINGUA GALEGA (máximo 1 punto)

Entidade formadora	Titulación (especifique)	Puntos

TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS: ————— puntos (máximo 15 puntos)

2.EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos)

Especifique a Administración // empresa //	Posto de traballo (Especifique o que figure en toma de posesión ou contrato)	(especifique 2.1 ; 2.2, 2.3 ou 2.4)	Datas inicio e remate	Nº días /meses	Grupo cotización	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

TOTAL MÉRITOS PROFESIONAIS : ————— puntos (máximo 25 puntos)

TOTAL CURRÍCULO AUTOBAREMADO: PUNTUACIÓN A+B (máximo 40 puntos): puntos

En, o día de..... de(data/mes/ano)

Sinatura da/o aspirante:

Arteixo, 7 de xullo de 2026

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (Alcalde-Presidente)