



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### PORTO DO SON

*Selección ampliación bolsa monitor/a de tempo libre*

##### ANUNCIO

Comuníquese que por medio do acordo da Xunta de Goberno Local de data 07/06/2021 (Expte. 2021/1348) aprobáronse as bases da ampliación da bolsa de emprego de monitores/as de tempo libre.

#### **BASES QUE HAN DE REXER A AMPLIACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO DE MONITORES DE TEMPO LIBRE APROBADA POR DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 2020/757.**

##### 1.- Obxecto.

1.- O obxecto das presentes bases é regular o procedemento selectivo para a **ampliación da bolsa de emprego de monitores de tempo libre aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2020/757 de data 09/09/2020**, coa finalidade de cubrir as necesidades que o concello de Porto do Son poida ter, en materia de “**monitores de tempo libre**”. Esta bolsa de emprego terá unha validez máxima de tres (3) anos. A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía.

O emprego desta bolsa levarase a cabo tanto para aquelas contratación de carácter temporal, tanto de persoal laboral (non será aplicable para a cobertura daqueles postos de persoal laboral cando a praza se atope vacante e non poida ser cuberta por outro persoal laboral de carreira do concello) como persoal funcionario interino (neste último caso só para os supostos do artigo 10.1 b/ c/ d/ do RDLex 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público).

2.- A selección de aspirantes realizarase mediante concurso.

*Os/as integrantes da bolsa de emprego aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2020/757 de data 09/09/2020, non precisan volver a presentar a solicitude de participación. Enlace a bolsa de emprego aprobada:*

*<https://portodoson.gal/attachments/article/1916/DECRETO%202020-0757%20Decreto%20Aprobaci%C3%B3n%20bolsa%20emplego%20monitores%20tempo%20libre.pdf>*

##### 2.- Cometido funcional dos postos de traballo.

O cometido funcional do posto versará sobre as tarefas propias da praza e, entre outras, nas seguintes funcións:

- Desenvolvemento de actividades culturais ou de ocio e tempo libre.
- Información de actividades culturais e de ocio.
- Atención ao público.

Tamén deberá realizar aquelas outras tarefas que lle poidan ser encomendadas polos órganos municipais competentes ou polo seu superior xerárquico para a satisfacción das necesidades propias do servizo.

##### 3.- Requisitos dos aspirantes.

1.- Os aspirantes, para ser admitidos ao proceso selectivo, deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG), permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, formación profesional de primeiro grao ou equivalente ou superior.

Aos anteriores efectos, de conformidade co establecido na Disposición Transitoria Quinta da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, considerarase equivalente ao título de Diplomado universitario a superación de tres cursos completos de licenciatura. Así mesmo, a superación das probas de acceso á universidade para

maiores de 25 anos, homologadas polo órgano competente, considerarase equivalente aos títulos de Bacharelato ou Formación Profesional de segundo grao.

A validación de títulos deberá acreditarse mediante a presentación de certificación emitida polo órgano competente.

d) Dispor do título de “monitor de actividades de tempo libre” ou posuír a titulación de “técnico en conducción de actividades físico- deportivas no medio natural”, “técnico superior en animación sociocultural” ou “técnico superior en animación física e actividades deportivas”, “grao en educación social”, “grao en maxisterio” ou equivalentes.

e) Estar en posesión do CELGA 3, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

f) Carecer de antecedentes penais por delitos sexuais, acreditado mediante o Certificado de Delitos de Natureza Sexual actualizado ao ano 2021.

g) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

h) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en habilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios para o que fose separado ou inhabilitado.

Os nacionais doutros Estados non poderán atoparse en situación de inhabilitación ou equivalente nin ser recibido sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de procedencia, o acceso nos mesmos termos ao emprego público.

**2.-** Os requisitos establecidos no apartado anterior deberán reunirse na data de remate do prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo.

#### **4.- Solicitudes de participación no procedemento.**

**1.-** As persoas que pretendan participar no proceso de selección presentarán unha solicitude dirixida ao Sr. alcalde-presidente deste concello, en modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base Terceira desta convocatoria.

Á solicitude de inscrición deberá acompañarse, en todo caso, documento de autoliquidación e xustificante bancario do seu aboamento (Agrupacións profesionais ás que fai referencia a disposición adicional sétima do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado, importe 5,00 €) ou de ser o caso: certificado de desemprego, emitido polo Instituto Nacional de Emprego ou, no seu caso, polo Servizo Rexional de Emprego que corresponda, no que se indique que figura como demandante de emprego, cunha antigüidade mínima de 6 meses, referida á data de publicación da convocatoria das probas selectivas de que se trate.

As citadas solicitudes presentaranse pola sede electrónica do concello (<https://portodoson.sedelectronica.gal/info.0>) ou no Rexistro xeral do Concello no prazo de **5 días hábiles** a partir do seguinte ó da publicación desta convocatoria no BOP da Coruña.

Así mesmo poderanse presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, neste caso, os/as concursantes deberán comunicalo mediante correo electrónico ao concello ([secretaria@portodoson.gal](mailto:secretaria@portodoson.gal)) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

Se os interesados non presentan as súas solicitudes no Rexistro Xeral do Concello de Porto do Son ou a través da sede electrónica, deberán remitir copia ao enderezo electrónico [secretaria@portodoson.gal](mailto:secretaria@portodoson.gal) durante o prazo de presentación, a fin de pospoñer a elaboración da relación de aspirantes admitidos e excluídos ata recibir todas as instancias presentadas.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

Coa instancia os aspirantes deberán achegar copia dos seguintes documentos:

**2.-** Coa instancia os aspirantes deberán achegar copia dos seguintes documentos (non se require que as copias estean cotexadas):

a) DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.

b) Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del. Neste derradeiro caso, deberán achegar o xustificante de ter solicitado o título e do pagamento, no seu caso, do pagamento das taxas esixibles.

c) Dispor do título de “monitor de actividades de tempo libre” ou posuír a titulación de “técnico en conducción de actividades físico- deportivas no medio natural”, “técnico superior en animación sociocultural” ou “técnico superior en animación física e actividades deportivas”, “grao en educación social”, “diplomatura en maxisterio”.

d) Certificado Celga 3 ou superior ou documento equivalente.

e) Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos. Neste caso, deberán aportar unha autovaloración clara onde se relacionen e enumeren os méritos alegados no concurso de méritos e a puntuación que lle corresponde a cada un. Dita documentación deberá ir grampada (no caso de que se presente por unha vía que non sexa a sede electrónica), ordeada e numerada segundo a orde en que se citen os méritos de autobarefacción. A folia onde se recolla a autobarefacción será a primeira folia da relación dos méritos que se aleguen. A folia de autobarefacción deberá vir elaborada en letra Times New Roman 11 ou equivalente. Non se admitirán autobarefaccións feitas a bolígrafo ou similar, sendo causa de exclusión do proceso a presentación dunha autobarefacción non mecanografiada. Aqueles méritos non acreditados non serán valorados

f) Certificado de Delitos de Natureza Sexual actualizado ao ano 2021.

g) Documento de autoliquidación e xustificante bancario do seu aboamento (Agrupacións profesionais ás que fai referencia a disposición adicional sétima do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado, importe 5,00 €) ou de ser o caso: certificado de desemprego, emitido polo Instituto Nacional de Emprego ou, no seu caso, polo Servizo Rexional de Emprego que corresponda, no que se indique que figura como demandante de emprego, cunha antigüidade mínima de 6 meses, referida á data de publicación da convocatoria das probas selectivas de que se trate.

#### 5.- Admisión de aspirantes.

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de edictos e na web do Concello de Porto do Son (apartado de emprego). Para o caso de non advertirse erros nin deficiencias nas instancias achegadas polos aspirantes, esta listaxe terá a consideración de definitiva. Na mesma resolución o Alcalde determinará o lugar, data e hora de realización da fase de oposición, así como a composición do tribunal cualificador.

2.- Os aspirantes excluídos provisionalmente disporán dun prazo de **dous (2)** días hábiles para emendar erros que motivaron a súa exclusión. Transcorrido ese prazo, farase pública polos medios antes indicados a listaxe definitiva de aspirantes admitidos aprobada pola Alcaldía. A publicación da resolución no taboleiro de editos e na web municipal será determinante dos prazos a efectos de emenda de solicitudes e eventuais impugnacións e/ou recursos.

#### 6.- Órgano de selección.

1.- Os tribunais das probas selectivas serán designados consonte ao que dispoñen os artigos 60 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

2.- Os membros do tribunal deberanse abster de intervir no procedemento, comunicándollo á Administración, cando concorran as circunstancias que prevé o artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público e cando preparasen aspirantes ás probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal de conformidade co establecido no art. 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

3.- O tribunal poderá solicitar a incorporación aos seus traballos, con voz pero sen voto, de asesores especialistas para as probas en que o estimen conveniente. Estes asesores cinguiranse a prestar a colaboración que o tribunal lles requira nas súas especialidades técnicas.

Cada sesión do tribunal recollerase na correspondente acta, sen que poida levantarse máis dunha acta por sesión.

4.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases adoptando os acordos que resulten procedentes, que se publicarán no taboleiro de edictos e na web do Concello de Porto do Son.

#### 7.- Proceso selectivo: Concurso

##### Concurso de méritos.

1.- Na fase de concurso os aspirantes poderán acadar unha **puntuación máxima de 10 puntos** e nela unicamente serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

a) Experiencia: valorarase o tempo traballado en postos de “monitor de tempo libre”. A puntuación máxima por este concepto será de 5,00 puntos.

- Servizos prestados nas Administracións Públicas: 0,20 puntos por mes de traballo.
- Servizos prestados no sector privado: 0,15 puntos por mes de traballo.

Para os efectos de valoración deste mérito considerarase unha duración para os meses de 30 días. mes completo a xornada completa. Non serán tidas en conta as fraccións inferiores ao mes nin terán carácter acumulativo.

Nos supostos de contratación a tempo parcial, valoraranse os servizos de xeito proporcional. Non serán tidas en conta as fraccións inferiores ao mes nin terán carácter acumulativo

A experiencia acreditarase, sen prexuízo de calquera outro medio de proba válido en Dereito, polos seguintes medios:

– Administracións Públicas: certificación de servizos prestados expedida polo órgano competente ou copia dos contratos de traballo e informe de vida laboral.

– Sector privado: copia dos contratos de traballo e informe de vida laboral.

Con carácter xeral, no apartado de experiencia non se valorará o tempo traballado máis aló dos últimos 10 anos.

b) Formación: valoraranse os cursos e accións formativas relacionadas coa actividade a desenvolver no posto de traballo realizados nos últimos 5 anos, ata un máximo de 5,00 puntos, segundo se indica:

– Cursos de máis de 100 horas: 0,25 puntos.

– Cursos de 51 a 100 horas: 0,20 puntos.

– Cursos de 15 a 50 horas: 0,15 puntos.

– Cursos ata 15 horas: 0,10 puntos.

Non se avaliarán os cursos cuxas ensinanzas non garden relación co cometido funcional do posto de traballo a desempeñar ou sexan de natureza xenérica e necesaria para o desempeño do posto.

Só se valorarán aqueles títulos ou accións formativas impartidas por centros da Administración Pública, entidades dependentes ou, tratándose de centros de natureza privada, cando contén coa debida homologación e así conste.

Se a acción formativa comprende materias avaliadas e non avaliadas, unicamente se valorarán estas en función da duración das ensinanzas e, de non resultar posible determinar a súa duración, o curso non se valorará.

Cando se acheguen títulos correspondentes a varios niveis educativos unicamente se valorará o de grao superior.

**Segundo exercicio: apto/non apto.** As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 3 ou equivalente) terán que realizar unha proba obrigatoria de competencia en lingua galega. Esta proba será cualificada como apta ou non apta e quedarán eliminados do proceso selectivo aquelas persoas que non acaden a cualificación de apto, dado que non cumpriran o requisito esixido no punto 3 e) destas bases. A proba consistirá na tradución de documentos do castelán ao galego e á inversa, que terá unha duración de 30 minutos.

#### **8.- Publicación de acordos.**

Agás a convocatoria do procedemento, que se publicará no BOP, nun xornal de gran tiraxe e na sede electrónica municipal, os sucesivos trámites do procedemento e os acordos do órgano de selección publicaranse na web municipal ([www.portodoson.gal](http://www.portodoson.gal)) no apartado de emprego e no taboleiro de editos do concello.

#### **9.- Resolución do procedemento.**

**1.-** Rematado o proceso selectivo, o tribunal disporá a publicación da puntuación final e da orde de cualificación dos aspirantes aprobados, que virá dada pola suma das puntuacións obtidas no procedemento. Así mesmo, elevará a indicada listaxe ao órgano competente xunto cunha proposta de contratación dos aspirantes seleccionados.

Para o caso de existir empate nas puntuacións dos aspirantes, establécense como criterios de desempate a aplicar na orde que se indica, os seguintes: a puntuación obtida por servizos prestados nas Administracións Públicas e, con carácter supletorio, terán preferencia os candidatos que presentarán a súa solicitude por orde de entrada no rexistro.

**2.-** Co resto de solicitantes formarase unha bolsa de traballo para cubrir posibles vacantes ou para atender necesidades imprevistas ordenados de maior a menor en función da puntuación obtida que se rexirá polas seguintes:

#### **BOLSA DE EMPREGO**

**1.-** A bolsa de emprego terá unha validez máxima de tres (3) anos salvo que o concello decida anulala ou deixala sen efecto con anterioridade.

**2.-** Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza, e elaborado o correspondente expediente no que se acreditara o cumprimento dos supostos expostos, así como a existencia de crédito orzamentario, procederase ao chamamento sucesivo daqueles aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o **seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de un (1) día hábil** dende a notificación da oferta por parte do Concello, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasará ao seguinte da lista.

A notificación practicarase co interesado vía telefónica polo menos dúas veces en horas

distintas, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante dilixencia entendida ao efecto.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar a documentación relacionada no apartado 10º. das bases, no prazo indicado nese apartado.

Os/as integrantes da listaxe que, sendo chamados para facer efectiva a contratación, renunciem ou non comunicaran no prazo indicado o seu interese por escrito, pasarán a ocupar o último lugar da lista. As persoas que integran a bolsa poderán en calquera momento pedir a baixa definitiva nesta, mediante solicitude dirixida ao alcalde-presidente.

#### **10.- Documentación a presentar para a contratación.**

Os aspirantes designados para a contratación deberán presentar no Rexistro Xeral do concello, no prazo de **dous (2) días hábiles** contados a partir da súa conformidade, a seguinte documentación:

- Certificado ou informe médico de atoparse apto para a realización deste traballo.
- Declaración xurada de non atoparse incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública nin encontrarse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Copia do código IBAN de conta bancaria.
- Copia da tarxeta da Seguridade Social.

*No caso de que o/a aspirante nunca estivera de alta na Seguridade Social, copia do documento de afiliación á Seguridade Social.*

De non presentarse dita documentación no prazo indicado (salvo casos de forza maior) ou no caso de deducirse da documentación que non se reúnen os requisitos esixidos, o aspirante non poderá ser contratado; sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade na súa solicitude de participación. Neste suposto, o Alcalde-Presidente contratará ao seguinte aspirante aprobado por orde de puntuación.

#### **11.- Contratación.**

Unha vez achegada a documentación a que se refire o apartado anterior, a Alcaldía aprobará a contratación, requirindo ao aspirante selección para a formalización do contrato. Ata a formalización do contrato e a incorporación ao posto de traballo o traballador non terá dereito a ningunha prestación económica.

Para o caso de non subscribirse o contrato no prazo sinalado sen xusta causa, considerarase que o traballador renuncia á contratación

O contrato estará sometido a un período de proba de quince (15) días.

#### **12.- Resolución de incidencias.**

O tribunal de selección resolverá todas as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e adoptará os acordos que resulten procedentes, dispoñendo a súa publicación polos medios previstos nas bases.

#### **13.- Normativa aplicable.**

Os procesos selectivos rexeranse polo establecido na lexislación básica sobre emprego público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no RD 896/1991, do 7 de xuño e demais normativa regulamentaria de desenvolvemento da anterior e, supletoriamente, polo previsto na normativa reguladora do ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

**ANEXO I**

DATOS DO SOLICITANTE	
Nome e apelidos	
NIF	
Enderezo a efectos de notificación	
Municipio, Código Postal e Provincia	
Teléfono	
Correo electrónico	

**EXPÓN:**

Vista a convocatoria do proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego de monitores/as de tempo libre

**SOLICITA:**

A súa admisión ás probas de referencia, para o que acompaña a seguinte documentación:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- b) Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del. Neste derradeiro caso, deberán achegar o xustificante de ter solicitado o título e do pagamento, no seu caso, do pagamento das taxas esixibles.
- c) Dispor do título de “monitor de actividades de tempo libre” ou posuír a titulación de “técnico en condución de actividades físico- deportivas no medio natural”, “técnico superior en animación sociocultural” ou “técnico superior en animación física e actividades deportivas”, “grao en educación social”, “diplomatura en maxisterio”.
- d) Certificado Celga 3 ou superior ou documento equivalente.
- e) Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos. Neste caso, deberán aportar unha autovvaloración clara onde se relacionen e enumeren os méritos alegados no concurso de méritos e a puntuación que lle corresponde a cada un. Dita documentación deberá ir grampada (no caso de que se presente por unha vía que non sexa a sede electrónica), ordeada e numerada segundo a orde en que se citen os méritos de autobarefacción. A folia onde se recolla a autobarefacción será a primeira folia da relación dos méritos que se aleguen. A folia de autobarefacción deberá vir elaborada en letra Times New Roman 11 ou equivalente. Non se admitirán autobarefaccións feitas a bolígrafo ou similar, sendo causa de exclusión do proceso a presentación dunha autobarefacción non mecanografiada. Aqueles méritos non acreditados non serán valorados
- f) Certificado de Delitos de Natureza Sexual actualizado ao ano 2021.
- g) Documento de autoliquidación e xustificante bancario do seu aboamento (Agrupacións profesionais ás que fai referencia a disposición adicional sétima do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado, importe 5,00€) ou de ser o caso: certificado de desemprego, emitido polo Instituto Nacional de Emprego ou, no seu caso, polo Servizo Rexional de Emprego que corresponda, no que se indique que figura como demandante de emprego, cunha antigüidade mínima de 6 meses, referida á data de publicación da convocatoria das probas selectivas de que se trate.

En Porto do Son, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(sinatura)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE PORTO DO SON.

## MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE TAXAS

### Datos do solicitante

Nome e apelidos			
D.N.I./N.I.F		Teléfono	
Domicilio			
Email			

### Datos do representante

Nome e apelidos			
D.N.I./N.I.F		Teléfono	
Domicilio			
Email			

### CONCEPTOS

<b>17. Celebración de matrimonios civís</b>			
	Cerimonia	Salón de Plenos/Alcaldía	Outros lugares
a	Luns a venres (días hábiles) Horario: de 12.00 a 15.00 horas Lugar de celebración: Alcaldía Asisten: contraentes e as dúas testemuñas	30,00 €	-
b	Luns a venres (días hábiles) Horario: de 12.00 a 15.00 horas Asisten: contraentes, testemuñas e invitados	50,00 €	80,00 €
c	Luns a venres (días hábiles) Horario: de 18.00 a 20.00 horas	100,00 €	150,00 €
d	Sábados Horario: de 12.00 a 15.00 horas Horario: de 18.00 a 20.00 horas	150,00 €	200,00 €
<b>18. Dereitos de exame</b>			
	Probas selectivas para:		Euros
a	Subgrupo A1 ou persoal laboral equivalente		25,00 €
b	Subgrupo A2 ou persoal laboral equivalente		20,00 €
c	Grupo B ou persoal laboral equivalente		15,00 €
d	Subgrupo C1/C2 ou persoal laboral equivalente		10,00 €
e	Agrupacións profesionais ás que fai referencia a disposición adicional sétima do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ou persoal laboral equivalente		5,00 €

### LIQUIDACIÓN

Nº Tarifa	Importe parcial
<b>IMPORTE TOTAL A INGRESAR</b>	

Consentimento e deber de información ós interesados sobre Protección de datos

- Fun informado de que esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas.
- Presto o meu consentimento para que a entidade realice consultas dos datos do solicitante/representante a través da Plataforma de Intemediación de Datos e outros servizos interoperables.

Porto do Son, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do 20 \_\_\_\_

Asdo.

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PORTO DO SON**



**NON SE LIQUIDARÁN AS TAXAS DAS QUE RESULTEN DÉBEDAS INFERIORES A 3,5 EUROS**

**FORMA E LUGAR PARA REALIZAR O PAGO:** O pago deberá realizarse mediante ingreso na conta bancaria que o Concello de Porto do Son ten na entidade bancaria: ABANCA Corporación Bancaria S.A. : IBAN ES24 2080 0312 45 3110000102

Este documento non será válido se non se acompaña do correspondente xustificante bancario do pago.

Consonte o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Porto do Son relacionados con este trámite, coa finalidade de utilízalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicie o interesado con esta solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo mediante escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello.

Porto do Son, 8 de xuño de 2021

O Alcalde

Asdo. José Luis Oujo Pouso

2021/4925