



FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TÈCNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE AGENTE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA, SUBGRUPO C1 DE TITULACIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN.**

**1. OBJETO**

El objeto de las presentes bases es establecer las normas reguladoras para la constitución de una bolsa de empleo temporal específica en la categoría de Agente para cubrir, con carácter interino, las plazas vacantes o no ocupadas temporalmente de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Paiporta, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, Subgrupo C1.

Este procedimiento se enmarca de acuerdo con lo dispuesto en el art. 41 bis de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, así como por lo dispuesto en la Ley 7/2021, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2022, que sobre el personal interino en su Disposición adicional 7ª establece que los nombramientos expresarán su vigencia y una duración máxima de 4 años, transcurridos los cuales, cesarán automáticamente.

El proceso selectivo consistirá en la superación de pruebas de carácter físico, psicotécnico y de conocimientos que acreditan la aptitud y capacidad de las personas aspirantes para el ejercicio de la función policial. El temario y contenidos de las pruebas están directamente relacionados con las funciones de la policía local.

Se podrá hacer uso de esta bolsa para cubrir, con carácter urgente y temporal, plazas o puestos vacantes de esta categoría, servicios temporales y necesidades puntuales de personal, y su nombramiento será como funcionaria o funcionario interino.

El personal que sea seleccionado de las bolsas para ocupar plazas en régimen de interinidad tendrá que superar un curso teórico práctico de al menos 60 horas de duración que será realizado por el IVASPE u homologado por este.

**2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitida/o al presente proceso selectivo el personal aspirante tendrá que reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalizó el plazo de presentación solicitudes y así lo harán constar en las mismas, responsabilizándose de su veracidad, de igual manera el personal aspirante deberá mantener los requisitos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Carecer de antecedentes penales.





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TÉCNICA ADMINISTRACIÓN GENERAL  
25/05/2022

- d)** Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e)** Tener al menos (18) dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f)** Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).
- g)** No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el anexo II del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consejo, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.
- i)** Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

### **3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las solicitudes para tomar parte en este proceso se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Paiporta, teniendo que presentarse en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de València.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes se acompañará el justificante del abono de los derechos de participación en el proceso selectivo, según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Paiporta, mediante el sistema de gestión de autoliquidaciones que se encuentra en la web municipal: [https://etributa.paiporta.es:8443/autoliquidaciones\\_paiporta/home](https://etributa.paiporta.es:8443/autoliquidaciones_paiporta/home) "TASA POR PRESTACION DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN PRUEBAS Y EXPEDIENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL" del Ayuntamiento de Paiporta.

Las exenciones y bonificaciones se registrarán según ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la concurrencia a pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Paiporta vigente en ese momento.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución en tiempo y forma de la solicitud.

La realización de este ingreso fuera del plazo establecido para la presentación de instancias determinará la exclusión definitiva de las personas aspirantes.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada, por dejación o por exclusión en la lista provisional y/o definitiva.





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TÈCNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

En aquello no contemplado en estas bases sobre la devolución de los derechos de examen se aplicará lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la concurrencia a pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Paiporta vigente en ese momento.

El personal aspirante hará constar en su instancia su opción a realizar el examen en valenciano o en castellano.

#### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA**

La instancia tendrá que ir acompañada de los documentos siguientes:

- Copia o copia auténtica digitalizada del DNI.
- Justificando del abono de los derechos de participación en el proceso selectivo, en el que constará en el objeto tributario (puesto de trabajo) la convocatoria a la que corresponde el ingreso o justificante que acredite la exención/bonificación del abono de los derechos de participación en el proceso selectivo.
- Declaración responsable en la cual manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente, si procede, en el supuesto de que resultaron seleccionadas o seleccionados.

La firma de la instancia normalizada (documento anexo II) comporta la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma.

#### **4. RELACIÓN DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS**

Para ser admitida/o a las pruebas selectivas, bastará que las personas aspirantes manifiestan en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que aporten el justificante de haber abonado los derechos de examen, o, en su caso, justificando que acredite la exención/bonificación del abono de los derechos de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso se podrá enmendar el no hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, la falta del justificante del abono de los derechos de examen, del pago parcial o de la exención de los mismos, así como, presentar la solicitud de forma extemporánea.

Expirado el plazo de presentación de documentación se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios electrónico la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso, con indicación del motivo de su exclusión.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en los medios indicados para poder subsanar, si procede, el defecto que motivará su exclusión.





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TECNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

Los posteriores y sucesivos anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Paiporta.

Resueltas las reclamaciones y peticiones de subsanaciones, mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en los términos señalados en el apartado anterior. La fecha de publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En esta resolución se indicará la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba del procedimiento de selección.

## **5. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador, estará compuesto por el siguiente personal:

- Presidencia: Una persona funcionaria de carrera a designación de la Alcaldía, que actuará con voz y voto.
- Secretaría: Una persona funcionaria de carrera a designación de la Alcaldía. Con voz, pero sin voto.
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera a designación de la Alcaldía, con voz y voto.

En la resolución de Alcaldía de designación de los titulares del Tribunal calificador se nombrarán a los suplentes de aquellos.

Además, la Alcaldía podrá nombrar a asesores especialistas que ayuden al Tribunal calificador en el ejercicio de sus funciones. Estos asesores tendrán voz, pero no voto y ejercerán actuaciones exclusivamente en relación con las materias específicas en las que tengan la condición de especialistas.

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador y de los asesores especialistas (si los hubiera) se hará en la misma resolución de alcaldía que apruebe la lista definitiva provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento de selección, publicándose en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Paiporta, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El/la presidente/a y los/las vocales del Tribunal deberán pertenecer a un grupo de titulación de nivel académico igual o superior a la plaza objeto de convocatoria y la mayoría de las personas miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La pertenencia del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Cuando concurren en las personas miembros del Tribunal o en sus asesores/as alguna circunstancia prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y comunicarán dicha circunstancia a la Junta de Gobierno Local. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la mencionada Ley.





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TECNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus personas miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia del/a Secretario/a y la figura de la Presidencia. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad. La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Tribunal.

El Tribunal Calificador, en su condición de órgano colegiado, estará sujeto a las normas sobre este tipo de órganos contenidas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y está facultado para resolver todas las cuestiones e incidencias que pudieran suscitarse, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden de este en todo lo no previsto en estas bases, interpretando las mismas y resolviendo las dudas que puedan surgir en su aplicación.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de la prueba durante los tres días siguientes a la publicación de las puntuaciones de la prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello, sin perjuicio de lo establecido en la base correspondiente a la interposición de recursos, que se regirán por las normas generales previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal, así como, el posible personal asesor especialista y personal colaborador, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio según la categoría establecida en el mismo Real Decreto o en disposición aplicable en el momento de constitución del Tribunal.

A efectos del que se dispone en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de las personas integrantes del Tribunal como del personal asesor y colaborador.

## **6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (sede electrónica: <https://paiporta.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), siendo suficiente esta exposición en la fecha en la que se inicie, como notificación a todos los efectos. También se publicará en la página web municipal, ([www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)) - Empleo Público.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio tendrá que realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio diferente habrá de respetar un plazo mínimo de (2) dos días.

La orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella el primer apellido de la cual empiezo por la letra "V" de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró a tal efecto, publicado en el BOE n.º 153 de fecha 28 de junio de 2021.





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TÉCNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

El personal aspirante tendrá que observar en todo momento las instrucciones del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas integrantes del Tribunal, las personas colaboradoras o asesoras comprobarán la identidad de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes decaerán en su derecho cuánto se personen en los lugares de celebración cuando se haya iniciado ya la prueba o por la inasistencia a la misma, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabo el principio de igualdad con el resto del personal.

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección de la persona aspirante.

Para las personas con minusvalidez que lo solicitan, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempos y medios que permiten la adecuada realización de las pruebas.

El Tribunal, excepto razones que justifican el contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. OPOSICIÓN**

Para superar el procedimiento de selección se necesario una calificación global de apto en el primer y en el segundo ejercicio, además de tener una puntuación mínima de 25 puntos en el tercer y cuarto ejercicio. Constará de las siguientes pruebas:

- **PRIMER EJERCICIO: PRUEBA DE APTITUD FÍSICA.** De carácter obligatorio y eliminatorio

En primer lugar, se realizará la comprobación del requisito de altura, requiriéndose una mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

Las personas aspirantes aportarán el día de este primer ejercicio y previo a la realización de la prueba de aptitud física y harán entrega al Tribunal de un certificado médico oficial, modelo conforme el anexo III de estas bases, en el cual se haga constar expresamente que se reúnen las condiciones psicofísicas necesarias para concurrir a las pruebas físicas exigidas. El certificado tendrá una validez de 3 meses desde su expedición, no admitiéndose certificados de fecha anterior.

La falta de presentación de este certificado médico excluirá las personas aspirantes de participar en el proceso de selección que se convoca.

Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de las personas





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TÈCNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

que tomen parte en estos. Las personas aspirantes que participan tendrán que presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

Las pruebas tienen como finalidad valorar, entre otras calidades físicas, la agilidad, la fuerza explosiva, la resistencia y la capacidad natatoria de la persona aspirante, mediante los cuatro ejercicios que integran las pruebas conforme la descripción de las mismas del anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consejo, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

### Pruebas

- 1) Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica y explosiva corriendo a pie. Marcas para obtener la calificación de apta o apto:

Mujeres	Hasta 12 segundos
Hombres	Hasta 10 segundos

- 2) Lanzamiento de balón medicinal. Se trata de lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Su objetivo es medir la fuerza explosiva en un movimiento que implica una cadena cinética que incluye los miembros inferiores, cintura pélvica, con la parte central del cuerpo, cintura escapular y miembros superiores. Marcas para obtener la calificación de apta o apto:

Mujeres	3 KG; 5,90 metros o más
Hombres	4 KG; 5,90 metros o más

- 3) Carrera de resistencia a pie. Consiste con recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica corriendo a pie. Marcas para obtener la calificación de apta o apto:

Mujeres	4´10 minutos
Hombres	3´50 minutos





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TÈCNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

**4) Natación.** Prueba que consiste en nadar 50 m a estilo libre en piscina. Su objetivo es medir la adaptación al medio acuático, así como las cualidades bioenergéticas de carácter anaeróbico.

Mujeres	Hasta 58 segundos
Hombres	Hasta 55 segundos

La calificación global final de este ejercicio será de APTA/O o NO APTA/O.

Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que lo componen.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo, parto o posparto, o por uso del periodo de lactancia debidamente acreditados, realizarán todas las otras, de forma que su ingreso quedará condicionado a la superación de aquellas y al hecho que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las otras personas aspirantes, le corresponda. Para este fin, se podrá acreditar la superación de la mencionada prueba mediante el certificado de la superación en otro proceso selectivo de la misma categoría en cualquier otro municipio de la Comunidad Valenciana. En caso de no superarlas ni justificar la superación, decaerá en su derecho.

Para garantizar una adecuada coordinación y agilidad en esta prueba, la Presidencia del órgano de selección, en función del número de aspirantes y otras circunstancias podrá designar a las personas colaboradoras que crea convenientes para tal fin.

- **SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PSICOTÉCNICA** De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en un test que evaluará las áreas y los dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo y, que será realizada por una persona profesional de la psicología.

La calificación global de esta prueba será de APTA/O o NO APTA/O.

Las áreas y los dominios de personalidad general y laboral a evaluar en el acceso a la escala básica prevalecerán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

Adicionalmente, se considerará no apta cualquiera persona candidata al puesto que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indican desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional.

Los datos obtenidos en estas pruebas podrán ser utilizadas instrumentalmente en la entrevista personal que se haga personalmente en las pruebas selectivas de oposición.

En el reconocimiento psicotécnico, en concreto, se evaluarán las áreas de personalidad, conforme el anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento







FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TÈCNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

- **TERCER EJERCICIO: CUESTIONARIO DE CULTURA POLICIAL**, de carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá a contestar correctamente por escrito un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solo una de las cuales será cierta, en un tiempo de 1 hora, sobre el temario del anexo I de estas bases.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos (5) cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos. Si se produce, en los términos previstos en este decreto, la exención de un grupo, o grupos, del temario, el reparto proporcional se efectuará entre los grupos restantes.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{A - \left( \frac{E}{n-1} \right)}{N} \times M$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M= Calificación máxima posible.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, teniendo que obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo.

- **CUARTO EJERCICIO: EJERCICIO PRÁCTICO**, de carácter obligatorio y eliminatorio

El ejercicio práctico consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario recogido del anexo I, con una duración de (1) una hora, que fijará el tribunal antes de la realización del ejercicio.

Se valorará especialmente el conocimiento de la normativa aplicable, y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario del anexo I.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, teniendo que obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo.





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TÈCNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

## **8. PUNTUACIÓN Y FORMACIÓN DE LA BOLSA**

La puntuación definitiva que las personas aspirantes obtengan en el presente proceso de selección vendrá determinada por la calificación de apta/o en el primero y de apta/o en el segundo ejercicio y la puntuación obtenida de la suma del tercer y cuarto ejercicio de la base anterior.

En caso de empate en las calificaciones finales:

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio de la oposición, y si persistiese el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

El Tribunal levantará acta que figure la relación de personal aspirante aprobado, por orden de puntuación final de mayor a menor obtenida, y elevará a la Alcaldía la propuesta de creación de bolsa de trabajo conforme a esta relación, y en conformidad con ella la Alcaldía-Presidentencia, mediante resolución aprobará la constitución de la bolsa de trabajo para poder cubrir las necesidades de personal que puedan darse, siguiendo el orden de puntuación obtenida.

## **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán aportar, en el plazo de 5 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes que lo han superado, los documentos originales acreditativos de los requisitos y las condiciones de capacidad exigidos en esta convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, no presenten esta documentación, no podrán ser incluidos en la Bolsa de Empleo Temporal que se constituye.

Cuando de la presentación en los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal Calificador en relación con el aspirante, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

## **10. CONSTITUCIÓN, VIGENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AGENTE DE POLICIA LOCAL.**

### **10.1. Constitución**

La Bolsa de Empleo Temporal de Agentes de Policía Local del Ayuntamiento de Paiporta se constituirá con el personal aspirante que haya participado en el proceso selectivo y haya superado las pruebas de estas bases.

La Bolsa se constituye con el fin de realizar posteriores coberturas provisionales de puestos de trabajo de Agente de Policía Local, en los términos del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes estarán ordenados de acuerdo con la puntuación total obtenida.

La pertenencia de un aspirante a la Bolsa de Empleo Temporal no garantiza su nombramiento, sino que únicamente supondrá el derecho a ser llamado siguiendo el orden establecido en la Bolsa.





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TÉCNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

## 10.2. Vigencia

El periodo de vigencia de la Bolsa de Empleo Temporal que se constituye es indefinido. Sin embargo, en función de las necesidades del servicio y de manera motivada, podrá ser suprimida y convocada de nuevo. La constitución de la presente bolsa conlleva la extinción de cualquier bolsa preexistente con equivalente objeto y finalidad.

La bolsa que se constituya, derivada de la presente convocatoria, anula todas las anteriores si las hubiera. La vigencia de la presente Bolsa de Trabajo se establece por dos años prorrogable por otro más, o bien hasta su agotamiento o hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP. La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.

Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar el periodo de seis meses de servicios, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo.

Finalizada la vigencia del contrato y una vez alcanzado o superado dicho periodo de seis meses, pasará al último lugar de la Bolsa y no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta que no se haya agotado la Bolsa de Trabajo a la que pertenece.

**ORDEN DE LLAMAMIENTO:** Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

**LLAMAMIENTO:** Una vez determinada la persona a contratar o nombrar, se realizará el llamamiento siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán, por orden, la llamada telefónica, el mensaje de texto a teléfono móvil, o el correo electrónico. Si no es posible la comunicación por los medios anteriores, se llevará a cabo mediante alguno de los siguientes medios que permita tener constancia de la notificación: notificación personal con acuse de recibo, telegrama, certificación con acuse de recibo o medios semejantes como el burofax.

La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de contratación.

**ACEPTACIÓN O RENUNCIA:** En todo caso, la persona llamada dispondrá, desde la notificación o recepción, de 48 horas para presentarse en el departamento de personal, con el fin de comunicar la aceptación o renuncia de la oferta y presentar la documentación necesaria para el nombramiento o contrato.

En caso de que no comparezca 48 horas después del llamamiento o no se presente la documentación requerida, se entenderá que rechaza la oferta y que renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo salvo causa justificada regulada más adelante.





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TECNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno siguiente le corresponda.

Aquellas personas que, después de ser incluidas en la bolsa de trabajo, cambien los datos de localización lo deben comunicar inmediatamente, por escrito, al Departamento de Personal, en caso de no comunicar dichos cambios quedarán excluidas.

Hasta tanto no se formalicen los contratos o nombramientos, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna, ni se podrán incorporar a su relación con el Ayuntamiento.

**FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO:** La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

**BAJAS DE LAS BOLSAS:** Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
- b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
- c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
- d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

**RENUNCIA JUSTIFICADA:**

A) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- 1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- 2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- 3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TÈCNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción y acogida si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

B) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

a) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

b) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.

c) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

**CESES:**

a) El cese del personal funcionario interino se producirá cuando:

1. Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.

2. El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.

3. Por la amortización del puesto de trabajo.





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TECNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
5. Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de LOGFPV.

#### **11. INCIDENCIAS:**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

#### **12.- VINCULACIÓN DE LAS BASES:**

Los presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a los que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse uno de los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dicto el acto que se recurre, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su publicación en el BOP. Si transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso no se ha resuelto, podrá entenderse desestimado y se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a su publicación,
- Recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el término de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación en el BOP de las presentes bases.
- Contra los actos administrativos definitivos que deriven de las presentes bases, los interesados podrán interponer los recursos oportunos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Pudiéndose, no obstante, utilizar cualquier otro recurso si se cree conveniente.

#### **13. NOMBRAMIENTO**

El personal aspirante que forme parte de la bolsa de trabajo podrá ser nombrado personal funcionario interino como agentes de la Policía Local.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 bis apartado 3 de la Ley 17/2017, de 13 de





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TÈCNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

diciembre, de coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana, el personal que sea seleccionado de las bolsas para ocupar plazas en régimen de interinidad, tendrá que superar un curso teórico práctico de al menos 60 horas de duración que será realizado en el IVASPE u homologado por él.

#### **14. INCOMPATIBILIDADES**

El personal aspirante propuesto quedará sujeto, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y otra normativa aplicable.

#### **15. PUBLICIDAD**

Esta convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en la página web del Ayuntamiento de Paiporta, [www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)

Además, de la presente convocatoria y sus bases se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de su Sede electrónica.

Los sucesivos anuncios se publicarán, igualmente, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Paiporta, [www.paiporta.es](http://www.paiporta.es).





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TECNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

## ANEXO I

### Temario. Grupo C1. Agente

- Grupo I. Derecho constitucional

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Refrendo.

Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. *Síndic de greuges. Sindicatura de comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.*

Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

- Grupo II. Derecho penal

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delitos de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.







FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TECNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

Tema 15. Delitos contra la seguridad vial: conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas tóxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

• Grupo III. Policía judicial y administrativa

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

• Grupo IV. Régimen local

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TECNICA ADMINISTRACIÓN GENERAL  
25/05/2022

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

• Grupo V. Policía

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

• Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento general de circulación: normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento general de conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Pérdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento general de vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TECNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

- Grupo VII. Ciencias sociales

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TÉCNICA ADMINISTRACIÓN GENERAL  
25/05/2022

## ANEXO II

### **SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL DE PAIPORTA, INCLUIDAS EN EL SUBGRUPO C1 DE TITULACIÓN, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN.**

#### DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE.

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

DOMICILIO:

POBLACIÓN:

CÓDIGO POSTAL:

PROVINCIA:

TELÉFONO:

EMAIL:

#### MANIFIESTA

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para tomar parte en estas pruebas selectivas, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, responsabilizándome de su veracidad.

Se acompaña a la presente solicitud y en la declaración responsable expuesta, la siguiente documentación:

- Copia o copia auténtica digitalizada del DNI
- Justificando del abono de los derechos de participación en el proceso selectivo, o justificante de la exención/bonificación.

Además, realizaré el examen en (marcar con una X la casilla correspondiente):

- Valenciano  
 Castellano

#### SOLICITA

Ser admitida/admitido a las pruebas selectivas de referencia.  
Paiporta, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Firmado.

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA





FIRMADO POR

PATRICIA DELGADO GRANELL  
TECNICA ADMINISTRACIÓ GENERAL  
25/05/2022

ANEXO III

  
CONSEJO GENERAL  
DE  
COLEGIOS OFICIALES DE MEDICOS  
DE ESPAÑA  
I.I.II Excmo  
Derechos autorizados,  
I.V.A. Incluido

  
Clase 1.<sup>a</sup>  
Ordinaria  
Serie B  
Nº 2210984

**CERTIFICADO MEDICO OFICIAL**  
**CERTIFICAT MÈDIC OFICIAL**

Colegio de \_\_\_\_\_  
Col·legi de \_\_\_\_\_

D. \_\_\_\_\_  
en Medicina y Cirugía, colegiado en \_\_\_\_\_, con  
en Medicina i Cirurgia, col·legiat a \_\_\_\_\_, amb  
el número \_\_\_\_\_ y con el ejercicio profesional en \_\_\_\_\_  
el número \_\_\_\_\_ i amb exercici professional a \_\_\_\_\_

**CERTIFICO: Que** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Y para que así conste donde convenga, y a instancia de \_\_\_\_\_  
i perquè consti on convéngui, i a instància de \_\_\_\_\_  
expido el presente Certificado en \_\_\_\_\_  
Hago el present Certificat a \_\_\_\_\_*

a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_

**NOTA-** Ningún Certificado Médico será válido si no va estampado en este impreso, editado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España, debiendo, además, llevar estampado el sello de Colegio Médico Provincial en que este Certificado sea estampado.

**NOTA-** Cap Certificat Mèdic no serà vàlid si no és estès en aquest impresso editat pel Consell General de Col·legis Oficials de Metges d'Espanya, el qual, a més, ha de dur estampat el segell del Col·legi Mèdic Provincial en què aquest Certificat sigui estès.

