

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente pliego de prescripciones técnicas, consta de 9 páginas, ha sido aprobado por Decreto de la Alcaldía nº 861/2018, de fecha 27 de junio de 2018.

EL SECRETARIO  
Fdo.: Francisco Javier Llobell Tuset

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN QUE REGIR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA.**

**I. OBJETO**

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es establecer las condiciones exigibles para la adjudicación mediante concurso de un Programa de Envejecimiento Activo (de ahora en adelante PEA) en el ámbito municipal de Paiporta. Las condiciones descritas en este pliego constituyen, el marco que se considera más adecuado para la obtención del objeto del presente contrato.

**II. PRECIO DE LICITACIÓN**

CONCEPTO	CUANTÍA
<b>COSTES DIRECTOS</b>	
<b>Personal</b> (según Convenio Colectivo del Sector Ocio Educativo y Animación Sociocultural) Categoría: Técnica o Técnico Especialista	20.201,50 €
<b>Materiales</b>	2.750,00 €
<b>SUBTOTAL</b>	<b>22.951,50 €</b>
<b>COSTES INDIRECTOS</b>	
<b>Beneficio Empresarial</b>	6.885,45 €
<b>SUBTOTAL</b>	<b>6.885,45 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>29.836,95 €</b>
<b>IVA (10%)</b>	<b>2.983,70 €</b>
<b>TOTAL (IVA INCLUIDO)</b>	<b>32.820,65 €</b>

Se fija el precio del contrato en **29.836,95** euros más la cantidad de **2.983,70** euros correspondiente al IVA al 10% lo que representa un total de treinta y dos mil ochocientos veinte euros con sesenta y cinco céntimos (**32.820,65 €**).



Identificador DcmP b1cB QeDY 4Zgl 6JAU P5ZY TaE= (Válido indefinidamente)

URL <https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/>

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n  
46200 · Paiporta (València)  
Tel. 96 397 12 22  
C.I.F.: P-4618800-I  
[ajuntament@paiporta.es](mailto:ajuntament@paiporta.es)  
[www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)  

El pago del precio se realizará previa presentación de factura y una vez comprobada la ejecución de los trabajos correspondientes, mediante abonos mensuales cuya cuantía ascenderá al resultado de dividir el precio total de adjudicación del contrato por 11 que es el número de meses de prestación efectiva del servicio.

Se podrá modificar el contrato cuando el servicio detecte que los volúmenes de lista de espera representan un nivel considerable en el municipio, lo cual originaría un mayor número de actividades a realizar. El límite de esta modificación será hasta el 20% del precio de adjudicación. Para proceder a esta modificación tendrá que existir informe técnico que justifique las necesidades, especificando el número de actividades necesarias así como el importe de las mismas.

### III. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 11 meses prorrogables a 11 meses más. Se establece el 1 de septiembre de 2018 como fecha de inicio del contrato hasta el 31 de julio de 2019; si ello no fuera posible, el contrato entrará en vigor desde el día siguiente a la fecha de formalización en documento administrativo. El mes de agosto de 2018 no se realizará el servicio.

### IV. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO

#### IV.I. DEFINICIÓN

El PEA tiene por objeto la prestación de un servicio integral de DINAMIZACIÓN de personas mayores y PREVENCIÓN DE LA DEPENDENCIA, que potencie el ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y SALUDABLE de las mujeres y hombres mayores del municipio mediante la realización de actividades y talleres ocupacionales de carácter preventivo, así como su PARTICIPACIÓN e INCLUSIÓN SOCIAL, evitando situaciones de aislamiento que pueden afectar a este colectivo.

#### IV.II. OBJETIVOS

- 1.- Fomentar LA BUENA SALUD FÍSICA entre la población mayor de Paiporta.
- 2.- Favorecer una BUENA SALUD MENTAL frente al proceso de envejecimiento entre la población mayor.



Identificador DcmP b1cB QeDY 4Zgl 6JAU P5ZY TaE= (Válido indefinidamente)

URL <https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/>

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n  
46200 · Paiporta (València)  
Tel. 96 397 12 22  
C.I.F.: P-4618800-I  
[ajuntament@paiporta.es](mailto:ajuntament@paiporta.es)  
[www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)  

3.- Dinamizar RELACIONES INTERPERSONALES Y GRUPALES, con el fin de evitar la soledad y el desarraigo.

## **V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **V.I. PERSONAS USUARIAS**

El Ayuntamiento, y más concretamente la Concejalía de Bienestar Social, será el responsable de determinar las personas que participan en el PEA, de acuerdo con los criterios que se establezcan.

### **V.II. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El PEA constará de un total de 1.512,5 horas, distribuidas según el tipo de actividades, durante 37,5 horas semanales de lunes a jueves, en horario de mañana entre las 9h y las 14h y de tarde entre las 16:00h y las 19h, y sábados y domingos en horario de tarde entre las 18:00h y las 20:45h.

La distribución anual comprenderá los meses de enero a junio y de octubre a diciembre para impartir talleres o actividades socioculturales complementarias. Los meses de julio y septiembre se dedicarán a tareas de seguimiento, talleres de verano, preparación de actividades y tareas de apoyo en la inscripción de los participantes mediante jornada intensiva en horario de mañana. El mes de agosto se establece como período vacacional.

Las actividades se realizarán en Paiporta Conviu, la Agencia de Colocació de Paiporta y otros espacios municipales.

### **V.III. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.**

La entidad adjudicataria estará obligada a disponer de los medios o recursos materiales y humanos necesarios e idóneos para una adecuada ejecución del contrato, tiene que contar con personal técnico cualificado y suficiente para el desarrollo del programa.

Para la realización de las tareas propias del PEA se contará con profesional/es con las siguientes titulaciones:

- Ciclo Formativo de Grado Superior en Técnico o Técnica de Animación Sociocultural (TASOC) o
- Ciclo Formativo de Grado Superior en Integración Social o
- Ciclo Formativo de Artes Plásticas y Diseño



Identificador DcmP b1cB QeDY 4Zgl 6JAU P5ZY TaE= (Válido indefinidamente)

URL <https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/>

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n  
46200 · Paiporta (València)  
Tel. 96 397 12 22  
C.I.F.: P-4618800-I  
[ajuntament@paiporta.es](mailto:ajuntament@paiporta.es)  
[www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)  

- Se acreditará también formación complementaria en el área de gerontología. El personal que imparta los talleres y charlas acreditará mediante cursos de formación en las materias concretas, con una duración mínima de 60h. El personal tendrá que acreditar una experiencia mínima de un año con personas mayores.

El Ayuntamiento de Paiporta no asumirá, en ningún caso, obligaciones derivadas de las relaciones laborales o profesionales que mantenga el contratista con el personal adscrito por éste a la ejecución del contrato.

El poder de dirección sobre el personal encargado de la prestación del servicio corresponde en exclusiva al contratista, señaladamente mediante la impartición de órdenes e instrucciones, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación, y en particular al responsable del contrato designado por éste, en orden a la correcta ejecución del contrato.

La entidad adjudicataria de los servicios tendrá que asegurar la formación y competencia necesaria del personal que realiza los trabajos que afectan a la calidad del programa y mantener un archivo actualizado de la titulación, experiencia y formación del personal que interviene en el servicio.

En el supuesto eventual de huelga general en el sector al que pertenecen los y las trabajadoras adscritas al servicio, la entidad adjudicataria deberá informar al Ayuntamiento, diez días naturales antes del inicio de la huelga. Previo a la celebración de la huelga la entidad adjudicataria presentará un informe propuesta de servicios mínimos, y serán el personal técnico municipal el que le indicará los servicios que se prestarán. De igual manera, tendrá que informar al Departamento de Bienestar Social, de las incidencias y desarrollo de la huelga. Una vez finalizada la mencionada huelga, la entidad adjudicataria tendrá que presentar otro informe en el cual se indican los servicios mínimos prestados y el número de servicios si procede, que se hayan dejado de prestar. Este informe tendrá que presentarse en el plazo máximo de una semana después de la finalización de la huelga. Comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga, el Ayuntamiento de Paiporta procederá a valorar la deducción que corresponda en la factura del periodo en que se haya producido la huelga legal. Esta valoración se comunicará por escrito a la entidad adjudicataria, para su deducción en la factura correspondiente o, si procede, en la del siguiente periodo de facturación.

Respecto a los medios materiales, la empresa adjudicataria está obligada a dotar de los medios materiales de carácter fungible y no fungible necesarios para la realización de cada una de las actividades y/o talleres. La propuesta técnica tendrá que incluir la relación de materiales que se aportarán para la prestación del servicio por parte de la adjudicataria, especificándose las y calidades de cada material.

#### V.IV. EXTENSIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio PEA por el contratista incluirá las siguientes prestaciones:



Identificador DcmP b1cB QeDY 4Zgl 6JAU P5ZY TaE= (Válido indefinidamente)

URL <https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/>

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n  
46200 · Paiporta (València)  
Tel. 96 397 12 22  
C.I.F.: P-4618800-I  
[ajuntament@paiporta.es](mailto:ajuntament@paiporta.es)  
[www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)  

a) 3 talleres de yoga, 2 talleres de arteterapia, 4 talleres de memoria y 2 talleres de informática: preparación y ejecución durante el calendario escolar, desde el 24 de septiembre de 2018 hasta el 21 de junio de 2019 (talleres de 1.30h y 30 minutos de preparación del espacio, materiales y control de asistencia) de lunes a jueves.

– 11 talleres: 22 h. semanales.

b) Baile: preparación y ejecución durante el calendario escolar, desde el 22 de septiembre de 2018 hasta el 30 de junio de 2019 (sesiones de 2h y 30 minutos de preparación del espacio, materiales y control de asistencia) los sábados y los domingos.

– 2 días a la semana: 5 h. semanales.

c) Actividades durante el calendario escolar de septiembre a junio: organización de exhibiciones, charlas y reuniones de seguimiento de casos. 4h/semanales. El resto de la jornada semanal, hasta completar las 37,5 horas, se dedicará a la preparación de las clases y otras tareas acordadas con el equipo técnico del programa.

d) Talleres de verano: julio.

- 3 talleres de yoga: 6h/sem.

- 2 talleres de risoterapia: 4 h/sem.

- Preparación de clases: 2 h/sem.

e) Tareas complementarias: programación y colaboración con los servicios de información, difusión e inscripción: julio y septiembre.

**El detalle de los talleres que se realicen podrá variar en función del análisis de la demanda de actividades expresada por las personas solicitantes.**

#### V.V. OTROS SERVICIOS VINCULADOS A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA.

#### V.V.I. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Prestar el servicio en la forma prevista en el presente contrato y pliegos.
2. Asumir todos los costes derivados de la relación de dependencia del personal, así como todas las responsabilidades tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.



Identificador DcmP b1cB QeDY 4Zgl 6JAU P5ZY TaE= (Válido indefinidamente)

URL <https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/>

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n  
46200 · Paiporta (València)  
Tel. 96 397 12 22  
C.I.F.: P-4618800-I  
[ajuntament@paiporta.es](mailto:ajuntament@paiporta.es)  
[www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)  

3. Desarrollar la actividad en los lugares que sean propuestos por el Departamento de Bienestar Social. Encargarse de la apertura, cierre, custodia y uso adecuado de los espacios cedidos a lo largo del horario de ejecución de los talleres y actividades.
4. Dotar de los medios materiales de carácter fungible y no fungible necesarios para la realización de las diferentes actividades.
5. Dirigir y coordinar la labor del personal para la correcta impartición de los cursos y talleres.
6. Remitir al Departamento de Bienestar Social informe mensual con las observaciones concernientes a la prestación del servicio que considere más importantes en cada caso, al objeto de posibilitar un seguimiento más adecuado de las personas beneficiarias y decidir de forma conjunta las intervenciones profesionales que requieren.
7. Remitir una memoria anual con los datos y análisis de las actividades realizadas a lo largo del ejercicio anual, tanto a nivel cuantitativo como nivel cualitativo.
8. Asistir a las reuniones que se convocan para el buen desarrollo de los trabajos incluidos en el objeto del presente contrato y su supervisión.
9. Prestar el servicio de manera regular y continuada, salvo que se dispongo el cierre del Centro en cuestión por alguna causa justificada.
10. Comunicar al Departamento de Bienestar Social cualquier incidencia o circunstancia que afecto a la adecuada prestación del servicio.
11. Velar por el mantenimiento por parte del personal de una actitud profesional (respetuosa y cercana) con las personas usuarias del servicio.
12. Efectuar un seguimiento y control de la correcta prestación del servicio por parte del personal contratado a través de los medios que se consideren oportunos.
13. La entidad adjudicataria tendrá que cumplir todas las disposiciones legales vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo con su personal, siendo de su responsabilidad todo lo en lo referente a accidentes de trabajo de su personal.
14. La empresa estará obligada a proporcionar a toda su plantilla, información sobre: Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Normas de Funcionamiento y Protocolo de Actuación ante situaciones de emergencia, facilitando los manuales correspondientes.
15. Sustituir las bajas que, por cualquier motivo, se produzcan durante la prestación del servicio, de manera que éste no se vea perjudicado, aportando en su caso profesionales de idénticas características y probada competencia que deberá ser acreditada ante la persona responsable del contrato designado por el órgano de contratación.
16. Organización de los materiales comunes y los datos especificados en los listados de participantes en cada taller o actividad.



Identificador DcmP b1cB QeDY 4Zgl 6JAU P5ZY TaE= (Válido indefinidamente)

URL <https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/>

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n  
46200 · Paiporta (València)  
Tel. 96 397 12 22  
C.I.F.: P-4618800-I  
[ajuntament@paiporta.es](mailto:ajuntament@paiporta.es)  
[www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)  

## V.V.II. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

- El Ayuntamiento deberá poner a disposición de la empresa los espacios adecuados para la realización de las actividades previstas en el PEA durante los horarios que se especifiquen.
- La reparación, mantenimiento y conservación de los sistemas generales de los locales en los que se desarrollen las actividades.
- El pago de los gastos de los locales a utilizar: luz, agua, teléfono fijo, pintura, desinfección, calefacción, aire acondicionado, aseos, desagües y sistema central eléctrico.

## VI.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y PROTOCOLOS.

### Evaluación de las actividades

La emprendida/entidad adjudicataria ha de contar con un sistema de evaluación interna y externa de las actividades.

Deberá tener definido un sistema de evaluación interna que garantice una inmediata detección y corrección de las posibles incidencias o deficiencias en desarrollo del programa y permita la mejora continua, orientada a conseguir el nivel de calidad óptimo en el desarrollo, mantener sistemas de evaluación, seguimiento y mejora de la calidad percibida por las personas beneficiarias, y contar con un sistema de recepción y análisis de quejas, reclamaciones y sugerencias verbales y escritas a disposición del Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de Paiporta.

Análisis de resultados y elaboración de propuestas de mejora continua a través de la realización de una memoria con una periodicidad mínima anual, en la cual se tiene que incluir los aspectos más importantes del servicio y ponerla en conocimiento del Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de Paiporta. El Plan de Calidad tiene que estar documentado y aplicado a los servicios y revisado anualmente.

Con el fin de hacer el debido seguimiento y comprobar la calidad de la prestación del servicio, el Ayuntamiento de Paiporta tendrá libre acceso en cualquier momento durante la ejecución del contrato, a las instalaciones y equipos de la empresa o entidad adjudicataria, así como a los datos relativos a personas usuarias del servicio y capacitación del personal, entre otros.

## VII. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

En beneficio de la eficacia en la prestación del servicio se impone la coordinación continuada entre la empresa contratista y el equipo de la Concejalía de Bienestar Social. Esta coordinación incluye lo siguiente:



Identificador DcmP b1cB QeDY 4Zgl 6JAU P5ZY TaE= (Válido indefinidamente)

URL <https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/>

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n  
46200 · Paiporta (València)  
Tel. 96 397 12 22  
C.I.F.: P-4618800-I  
[ajuntament@paiporta.es](mailto:ajuntament@paiporta.es)  
[www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)  

- A) El análisis y seguimiento periódico de las actividades objeto de atención preferente y la recepción de las orientaciones técnicas oportunas.
- B) La coordinación necesaria con otras áreas y servicios implicados con la atención a las personas mayores
- C) la empresa contratista entregará a dicho equipo municipal un informe mensual con las observaciones concernientes a la prestación del servicio que considere más importantes en cada caso., con el objeto de posibilitar un seguimiento más adecuado de las personas usuarias y poder decidir de forma conjunta las intervenciones profesionales que se requieren.
- D) A la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar a la persona responsable del contrato designada por el órgano de contratación toda la documentación que tuviera en su poder concerniente a la ejecución del presente contrato con informe detallado sobre las actuaciones desarrolladas.
- E) La empresa adjudicataria responderá de los daños que se deriven del funcionamiento del servicio. Además, en relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos de los pliegos o cualquier otra normativa, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento,
- F) La empresa adjudicataria vendrá obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este cumplimiento.
- G) Asistir a las reuniones que estime pertinente convocar la persona responsable del contrato designada por el órgano de contratación para el buen desarrollo de los trabajos comprendidos en el objeto del presente contrato y su supervisión.

## VIII. CONFIDENCIALIDAD.

La empresa adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de lo que se dispone en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como velar por el cumplimiento inexcusable de su plantilla en relación con el secreto profesional y a formar e informar a su personal en las obligaciones que tales normas dimanen. La empresa adjudicataria y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a las personas beneficiarias de los servicios previstos en este pliego, guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos o asuntos a los cuales tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o alienar cuántos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. El contenido de las bases de datos y archivos utilizados por el adjudicatario en la ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Paiporta, sin perjuicio del derecho de uso de las entidades, y tiene que revertir al mismo en apoyo legible una vez que finalizo el contrato, sin que la emprendida/entidad adjudicataria pueda reservarse copia alguna, ni en apoyo papel ni en cualquiera otro tipo de apoyo. La empresa adjudicataria se responsabilizará de la adecuada custodia de la documentación que contenga datos de carácter personal relacionados con la ejecución



Identificador DcmP b1cB QeDY 4Zgl 6JAU P5ZY TaE= (Válido indefinidamente)

URL <https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/>

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n  
46200 · Paiporta (València)  
Tel. 96 397 12 22  
C.I.F.: P-4618800-I  
[ajuntament@paiporta.es](mailto:ajuntament@paiporta.es)  
[www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)  



del contrato, y tiene que ser destruida convenientemente después de la finalización del periodo contractual.

#### IX. CONTROL DEL SERVICIO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

En lo referente a la organización y calendarización definitiva de las actividades, la empresa adjudicataria trabajará de forma coordinada con profesionales del Departamento de Bienestar Social, que podrán ponerse en contacto con la empresa adjudicataria siempre que lo consideran necesario, al objeto de recaudar información sobre las personas usuarias y la marcha general del Programa, con objeto de comprobar la correcta prestación del servicio.

Así mismo, desde el Departamento de Bienestar Social se podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados mediante los medios que consideran oportunos.

#### X. JUSTIFICACIÓN DE LA NO DIVISIÓN EN LOTES

El programa de Envejecimiento Activo se plantea como un servicio integral de atención a las personas para su participación en las actividades que se quieren ofrecer y otras que se puedan realizar a lo largo del curso. Las personas mayores necesitan disponer de interlocutoras e interlocutores claros y estables, a los que puedan considerar como personas de referencia y de confianza. No se trata sólo de una oferta de actividades específicas suelta e inconexa, sino que se trata de ofrecer un espacio de encuentro y mejora de la calidad de vida de las personas mayores. La naturaleza del contrato implica la necesidad de coordinar la ejecución de las actividades, lo que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

#### XI. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN

Conforme a lo dispuesto en el art 202 de la LCSP, en la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa contratista o subcontratista mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución. Para ello se aportará a la firma del contrato, la declaración responsable de la empresa, asumiendo el compromiso de cumplir dichas medidas. Para su comprobación, el contratista deberá aportar a la finalización del contrato un declaración responsable de su cumplimiento, conformada por un representante del personal de la empresa.

MARIA|  
Firmado digitalmente por  
GONZALEZ|  
MARIA GONZALEZ|  
LOECHES|  
Fecha: 2018.06.12  
09:49:19 +02'00'

FRANCISCO|  
Firmado digitalmente  
GAGO|  
por FRANCISCO|  
MORALES|  
GAGO|MORALES|  
Fecha: 2018.06.12  
10:21:44 +02'00'

FRANCISCO GAGO MORALES  
Fecha de firma: 28/06/2018 10:21:44

SECRETARIA

AJUNTAMIENTO DE PAIPORTA



Identificador DcmP b1cB QeDY 4Zgl 6JAU P5ZY TaE= (Válido indefinidamente)

URL <https://unica.paiporta.es/PortalCiudadano/>

C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona, s/n  
46200 · Paiporta (València)  
Tel. 96 397 12 22  
C.I.F.: P-4618800-I  
[ajuntament@paiporta.es](mailto:ajuntament@paiporta.es)  
[www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)  