



AJUNTAMENT de  
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Participació ciutadana  
i transparència

**VÓTIVOU**  
Participació Ciutadana Riba-roja

2020

# CARTA DE SERVICIOS



AJUNTAMENT DE RIBA-ROJA  
DE TÚRIA. Rev.00

3 de febrero de 2020

## 1. PRESENTACIÓN.

Transparencia, compromiso, responsabilidad y eficacia son algunos de los principios que deben garantizar las Administraciones Públicas en el cumplimiento de sus obligaciones. La ciudadanía tiene derecho a saber qué servicios se prestan y a recibirlos con la mayor garantía de calidad, pero sobre todo la ciudadanía ha de conocer los compromisos que desde el Ayuntamiento se asumen y que suponen un valor añadido a los servicios municipales, siendo garantía de calidad y accesibles a todo el mundo.

Hacer las cosas bien y hacerlas cada vez mejor, es nuestra obligación.

El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, Administración Local prestadora de servicios cercanos a la ciudadanía, es consciente de ello y lo hace. Para lograrlo, uno de los instrumentos de calidad que utiliza es la Carta de Servicios Municipal.

La Carta de Servicios del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria es uno de los proyectos que está desarrollando en el contexto de las políticas de modernización, mejora de la calidad y Transparencia de los servicios públicos.

Fruto de este compromiso, nos comprometimos a trabajar para la creación de la primera Carta de Servicios Municipal que finalmente se ha plasmado en 40 compromisos, aplicables a 18 servicios municipales.

Con la publicación de la Carta de Servicios Municipal iniciamos un camino hacia la excelencia en los servicios que presta el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, con el firme compromiso de revisar, actualizar y mejorar estos y futuros compromisos con la ciudadanía.

En Riba-roja de Túria, a 3 de febrero de 2020.

Roberto Raga Gadea

Alcalde-presidente de Riba-roja de Túria

## 2. MISIÓN.

Servir a los ciudadanos de Riba-roja de Túria, atendiendo a sus expectativas y sus intereses, dando respuesta eficaz a sus requerimientos e inquietudes, bajo los principios de eficacia, compromiso, responsabilidad y transparencia.

## 3. VISIÓN.

Conseguir de Riba-roja de Túria un municipio sostenible, en el que la calidad de vida de todos los ciudadanos sea una realidad y en el que podamos plantear proyectos innovadores en los que participen nuestros vecinos de forma activa.

## 4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS.

### 4.1. DERECHOS:

- Ser elector/a y elegible de acuerdo con lo que dispone la legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal , existiendo para ello un Reglamento de Participación Ciudadana.
- Utilizar los servicios públicos municipales y acceder a los aprovechamientos comunales, según las normas aplicables.
- Exigir la correcta prestación y, si procede, el establecimiento del servicio público correspondiente en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
- Ser objeto de una atención directa y personalizada, con respeto y deferencia.
- Formular cualquier sugerencia, reclamación o queja y ser contestado en el plazo establecido para ello.
- Obtener información administrativa real y veraz, de manera eficaz y rápida, dentro de la más estricta confidencialidad.
- Acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales.
- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes.

### 4.2. OBLIGACIONES:

- Contribuir, mediante prestaciones económicas y personales legalmente previstas, a la realización de las competencias municipales.
- Ejercer la iniciativa popular en los términos legalmente establecidos.
- Mantener siempre una actitud correcta y de respeto hacia el personal municipal y el resto de los ciudadanos.
- Hacer adecuado uso de los centros, equipamientos, oficinas y espacios comunes, respetando los horarios y normas de uso.
- Facilitar, de forma veraz, los datos oportunos para la realización de las gestiones y trámites.
- Participar de forma activa en la gestión municipal, realizando propuestas que pudieran mejorar el funcionamiento general del Ayuntamiento, de los distintos servicios y de la convivencia en general.
- Participar activamente y contribuir al cumplimiento de los compromisos contraídos por cada uno de los servicios en la presente Carta de Servicios.

## 5. FORMAS DE COLABORACIÓN.

La Carta de Servicios es un documento vivo, en continua evolución, para lo cual es indispensable la colaboración de la ciudadanía. Todos los ciudadanos de Riba-roja de Túria tendrán acceso a la Carta de Servicios a través de la página web municipal, pudiendo solicitar información sobre el seguimiento de los indicadores a través de la APP municipal , a través del apartado de sugerencias.

Además, los ciudadanos participarán en el seguimiento, renovación y/o modificación de los compromisos, existiendo para ello diversos mecanismos:

### **Encuestas.**

Se realizará 1 encuesta de seguimiento de los compromisos a través de la App y de la web de gobierno abierto.

### **Consell del Poble.**

Se informará al Consell de Poble sobre el seguimiento de los compromisos, pudiendo aportar modificaciones a los compromisos existentes, sugerencias, ideas y nuevos compromisos.

### **Seguimiento de los compromisos.**

El servicio de Participación Ciudadana y Transparencia realizará seguimientos trimestrales del cumplimiento de los compromisos adquiridos en los distintos servicios.

### **Incidencias y sugerencias.**

Los ciudadanos pueden participar en cualquier momento mediante la aportación de incidencias o sugerencias. Para ello se han establecido los siguientes medios:

[www.gobiernoabierto.ribarroja.es](http://www.gobiernoabierto.ribarroja.es)

[App.riba-rojaInfo/sugerencias](#)

[App.riba-rojaInfo/incidencias](#)

Correo ordinario:

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Plaza del Ayuntamiento nº9

46190 Riba-roja de Túria

Email:

[informacion@ribarroja.es](mailto:informacion@ribarroja.es)

[participacionciudadana@ribarroja.es](mailto:participacionciudadana@ribarroja.es)

Registro de entrada:

Plaza del Ayuntamiento nº9

46190 Riba-roja de Túria



## 6. APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS COMPROMISOS.

Los compromisos incluidos en la Carta de Servicios 2020 han sido aprobados por unanimidad en el Pleno Municipal de Riba-Roja del Turia celebrado el **3 de febrero de 2020**.

La Carta de Servicios será revisada anualmente y aprobada por Pleno Municipal.

Anualmente, se publicará en la web municipal la memoria de resultados con la información del seguimiento de los indicadores y el grado de consecución de los compromisos, para asegurar que esta información esté accesible a todas las partes interesadas.

En el caso de que se detecte el incumplimiento de alguno de los compromisos, el servicio responsable de dicho compromiso deberá analizar las causas e implantar las medidas correctivas necesarias. En el caso de que a pesar de ello el compromiso no pudiera alcanzarse, o se produjeran incumplimientos reiterativos del mismo, el servicio implicado contactará con el servicio de Transparencia y Participación Ciudadana y procederán a la reformulación del compromiso, debiéndose aprobar la modificación de la Carta de Servicios en Pleno Municipal y exponerse al público por las vías indicadas para ello.

Este mismo mecanismo puede utilizarse igualmente para cualquier modificación o ampliación de los compromisos derivada de quejas, sugerencias, encuestas...

El servicio responsable del seguimiento de la Carta de Servicios es Transparencia y Participación Ciudadana.

## 7. NORMATIVA REGULADORA.

A continuación, se incluye el marco legislativo de actuación municipal, sin ánimo de ser un análisis exhaustivo de toda la legislación aplicable en el municipio de Riba-roja de Túria.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Ley 1/2019, de 5 de febrero, de la Generalitat, de modificación de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje de la Comunitat Valenciana
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.



- Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.
- Ley General Tributaria, 58/2003 de 17 de diciembre.
- Real Decreto 1032/2017, de 15 de diciembre, por el que se aprueba la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2017-2020.
- R.D.-ley 3/2011, de 18 de febrero, de medidas urgentes para la mejora de la empleabilidad y la reforma de las políticas activas de empleo.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local
- Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la ley 2/2015, de 2 abril de la Generalitat.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalidad Valenciana, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.
- Ley 3/2010 de 5 de mayo, de la Generalidad, de la Administración Electrónica de la Comunidad Valenciana.
- Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana.Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos
- Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el Ámbito de la Comunidad Valenciana.
- LEY 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ordenanzas municipales: [www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)

## 8. COMPROMISOS E INDICADORES.

### ALCALDÍA

1. Anualmente, a través del departamento de Transparencia, Gobierno Abierto y Participación Ciudadana se desarrollarán unos Presupuestos Participativos, con una dotación presupuestaria de al menos 200.000 Euros.

I.1: Dotación presupuestaria anual.

### TRANSPARENCIA, GOBIERNO ABIERTO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

2. Tramitación y contestación de las incidencias y las sugerencias recibidas a través de la APP en un tiempo máximo de tres días hábiles.

I.2.1: Nº de incidencias tramitadas y contestadas en plazo / Total recibidas.

I.2.2: Nº de sugerencias tramitadas y contestadas en plazo / Total recibidas.

3. Atención a las asociaciones en un máximo de 48 horas con cita previa.

I.3: Nº de atenciones a las asociaciones en plazo / Total solicitadas.

### SERVICIOS PÚBLICOS.

4. Establecimiento de un servicio de Conectometro gratuito de transporte hasta el metro con al menos 10 servicios de lunes a viernes, con una periodicidad de 30 minutos para el casco urbano.

I.4: Nº servicios diarios realizados en las condiciones indicadas.

5. Establecimiento de un servicio de Arribabus con 10 servicios gratuitos de lunes a viernes que comunican el casco urbano con las áreas industriales del municipio.

I.5: Nº servicios diarios realizados en las condiciones indicadas.

6. Se establecerán servicios de transporte especiales con líneas de autobús gratuitos en Fallas, Fin de Año, fiestas, Todos los Santos, Ferias del Comercio y Asociaciones, Fadrins y fines de semana de julio y agosto (Busjove).

I.6: Nº servicios especiales realizados por evento.

7. Establecimiento de un servicio gratuito de autobús para los institutos de entrada por la mañana y salida a medio día y para 1-3 años a guarderías municipales (Escoletes).

I.7: Servicio realizado en las condiciones indicadas.

8. Tramitación de las reclamaciones presentadas en la OMIC en un máximo de 3 días hábiles.

I.8: Nº de reclamaciones tramitadas en plazo / Nº total reclamaciones presentadas.

9. Solución de pequeños problemas de jardinería que puedan afectar a la integridad de los bienes o de las personas en 48 horas ante incidencias comunicadas por los ciudadanos.

I.9: Nº de incidencias solucionadas en plazo/ Nº Total incidencias

### SEGURIDAD CIUDADANA.

10. Llegada ante emergencias de seguridad urbana desde que se recibe el aviso en un máximo de:

- Casco urbano: 8 minutos
- Resto: 15 minutos

I.10.1: % Llegada en casco urbano en tiempo definido.

I.10.2: % Llegada al resto en tiempo definido.

11. Realización de campañas escolares de seguridad ciudadana con al menos 300 horas anuales.

I.11: Nº de horas de campañas escolares realizadas en el año.

### MAYORES, INCLUSIÓN Y DERECHOS SOCIALES.

12. Programa de formación, apoyo y ocio a personas con diversidad funcional intelectual y/o dictamen por necesidades educativas especiales incluyendo apoyo terapéutico, formación para la vida independiente y ocio, para el 100 % de las solicitudes, con actividades diarias de lunes a jueves y ocio en fines de semana durante temporada escolar.

I.12.1: Nº solicitudes admitidas/ total solicitudes presentadas.

I.10.2: Nº Actividades programadas en las condiciones indicadas.

13. Tramitación del comedor social en 48 horas y de forma inmediata en caso de urgencia.

I.13.1: Nº de Tramitaciones del comedor social en plazo / total tramitadas.

I.13.2: Nº de tramitaciones casos de urgencia en plazo / total tramitadas.



14. Tramitación del servicio de ayudas a domicilio (SAD) en 10 días naturales y del servicio de cáterin social en 7 días naturales.

I.14.1: Nº de Tramitaciones SAD en plazo / total tramitadas.

I.14.2: Nº de Tramitaciones servicio cáterin en plazo / total tramitadas.

#### **AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL, COMERCIO, CONSUMIDORES Y SERVEF.**

15. Ofertar al menos 8 cursos de formación propia anual con al menos 150 plazas totales.

I.15.1: Número de cursos de formación propia anual.

I.15.2: Número de plazas ofertadas.

16. Apoyo a emprendedores para la creación de empresas individuales en un plazo máximo de 7 días hábiles desde de la solicitud y a la creación de empresas mercantiles sociedad limitada en el plazo máximo de 15 días hábiles.

I.16.1: Nº empresas individuales creadas en plazo/Nº total de solicitudes.

I.16.2: Nº empresas mercantiles de sociedad limitada creadas en plazo/Nº total de solicitudes.

17. Realización de al menos 2 campañas de promoción del pequeño comercio al año.

I.17: Número de campañas realizadas en el año.

#### **BIBLIOTECAS.**

18. Ofrecer la sala de estudio equipada con acceso Wifi en época de exámenes (de enero a febrero y de mayo a junio) 7 días a la semana con un horario de apertura de como mínimo 14 horas y con un mínimo de 60 plazas.

I.18.1: Número días de apertura sala estudio en las condiciones definidas.

I.18.2: Número de plazas ofrecidas en salas de estudio en épocas de exámenes.

19. Programación de un mínimo de 70 actividades anuales, con publicación del programa de forma mensual.

I.19.1: Número de actividades anuales programadas

I.19.2: Número de meses con publicación de la programación.



## EDUCACIÓN.

20. Colecheque con 50 € para compra de material escolar para gastar en Ribarroja para alumnos de primaria y secundaria para el 100 % de las solicitudes que cumplan los requisitos de la convocatoria.

I.20.1: Importe Colecheque ofrecido.

I.20.2: Nº Colecheques entregados/Nº total de solicitudes que cumplen los requisitos.

21. Organización de una Escola d'Estiu para segundo ciclo de infantil y primaria, y una Escuela de Verano para niños de 0 a 3 años escolarizados en el centro infantil Riu Turia, cubriendo el 100 % de las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

I.21.1: Nº alumnos admitidos Escola d'Estiu/ Nº total de solicitudes

I.21.2: Nº alumnos admitidos del Centro Infantil /Nº total de solicitudes.

22. Complementar las ayudas económicas otorgadas por la Generalitat Valenciana para la escolarización de niños y niñas de 0 a 2 años en las escuelas infantiles Municipales (bono infantil), para que resulte gratuito para el 100 % del alumnado que obtenga puesto escolar en el centro.

I.22.1: Nº de alumnos beneficiados de las ayudas económicas otorgadas/ Nº alumnos matriculados.

I.22.2: Importe municipal aportado / coste total servicio.

## AUDITORIO.

23. Realizar al menos 8 funciones de teatro/danza al año; 2 sesiones de cine cada fin de semana siendo 1 de adultos y 1 de niños, de octubre a junio; y cine de verano del 1 de julio a 31 de agosto, con 4 sesiones a la semana.

I.23.1: Nº funciones de teatro/danza.

I.23.2: Nº de sesiones de cine adulto de octubre a junio.

I.23.3: Nº de sesiones de cine niños de octubre a junio.

I.23.4: Nº de sesiones de cine de verano del 1 de junio al 31 de agosto.

24. Programación de un ciclo de cine escolar, teatro escolar, música/danza anual para todos los colegios de infantil y primaria del municipio.

I.24.1: Nº de sesiones de cine realizadas por centro/nº sesiones programadas.

I.24.2: Nº de sesiones de teatro realizadas por centro/nº sesiones programadas.

I.24.3: Nº de actuaciones música realizadas por centro/nº sesiones programadas.

## CONSERVATORIOS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA.

25. Programación de cursos en la Escuela Municipal de Música y Danza y talleres de teatro para todos los rangos de edad.

I.25.1: Nº de cursos de Música realizados por rango de edad.

I.25.2: Nº de cursos de Danza realizados por rango de edad.

I.25.3: Nº de talleres de teatro realizados por rango de edad.

26. Organización de un mínimo de 6 conciertos y 4 festivales de danza en el auditorio, un espectáculo conjunto de música y danza y 20 recitales de alumnos al año, todos ellos gratuitos.

I.26.1: Nº de conciertos organizados.

I.26.2: Nº de festivales de danza organizados.

I.26.3: Nº espectáculos conjunto música y danza organizados .

I.26.4: Nº recitales de alumnos organizados.

## MUJER E IGUALDAD.

27. Programa “Vitae” dedicado a la crianza respetuosa con el 100 % de solicitudes admitidas.

I.27: Nº de solicitudes admitidas/ Nº total solicitudes.

28. Realización de charlas de igualdad y prevención de la violencia machista a al menos 600 estudiantes al año en edad escolar (ESO, FP y Bachillerato).

I.28: Nº de asistentes al año.

## JUVENTUD.

29. Programación de cursos de repaso de ESO y BACHILLER e INGLES con un 100 % de admitidos, para edades de entre 12 y 30 años, siempre que cumplan los requisitos de la convocatoria, con una ratio máxima de 15 alumnos por profesor.

I.29.1: Nº alumnos admitidos / Total solicitudes

I.29.2: Ratio de alumnos por profesor por curso.

30. Concesión de beca de transporte mediante subvención municipal a estudiantes que salen del municipio a estudiar con 120 € máximo al 100 % de los que solicitan en plazo y cubren los requisitos.

I.30.1: Nº beneficiados / Total solicitudes.

I.30.2: Coste global ayuda.

31. Riba-Roja te Beca Plus: oferta de un mínimo de 12 plazas anuales para titulados para realizar prácticas laborales en el ayuntamiento.

I.31.1: Nº plazas ofertadas.

I.31.2: Nº plazas cubiertas / Nº plazas ofertadas.

I.31.3: Coste global ayuda.

## DEPORTES.

32. Oferta como mínimo de las siguientes plazas de actividades acuáticas: 72 para niños de 1 a 3 años; 250 para niños de 3 a 5 años, 360 para niños de 6 a 13 años; 35 para jóvenes de 14 a 17 años; 9 para futuras mamás; 8 para natación adaptada; 50 para Aquasalut; 160 para fitness acuático; 200 para adultos; 65 para "gent gran", a partir de 60 años.

I.32.1: Nº plazas ofertadas para niños de 1 a 3 años.

I.32.2: Nº plazas ofertadas para niños de 3 a 5 años.

I.32.3: Nº plazas ofertadas para niños de 6 a 13 años.

I.32.4: Nº plazas ofertadas para jóvenes de 14 a 17 años.

I.32.5: Nº plazas ofertadas para futuras mamás.

I.32.6: Nº plazas ofertadas para natación adaptada.

I.32.7: Nº plazas ofertadas para Aquasalut.

I.32.8: Nº plazas ofertadas para fitness acuático.

I.32.9: Nº plazas ofertadas para adultos.

I.32.10: Nº plazas ofertadas para "gent gran".

## TURISMO Y PATRIMONIO.

33. Realización de 6 tipos diferentes de rutas turísticas guiadas a lo largo del año con 50 días de rutas.

I.33.1: Nº de tipos de rutas turísticas guiadas.

I.33.2: Nº de días de rutas turísticas realizadas.

34. Oferta de 5 actividades turísticas para colectivos con diversidad funcional y disposición de al menos 2 soportes de información turística adaptados para personas con diversidad funcional.

I.34.1: Nº de actividades turísticas ofertadas.

I.34.2: Nº de soportes adaptados disponibles



35. Realización de actividades de promoción turística para al menos 500 estudiantes de primaria/secundaria.

I.35: Nº de escolares participantes.

#### URBANISMO.

36. Validación de las Declaraciones Responsables de obras menores y obras mayores de forma inmediata si la documentación está completa.

I.36: Nº Validaciones de declaraciones responsables validadas de forma inmediata/total de validaciones.

37. Emisión de Informe de Ocupación de Vía Pública como máximo en 7 días hábiles.

I.37: Nº Informes emitidos de ocupación de vía pública en plazo definido/Total de informes emitidos.

#### MEDIO AMBIENTE.

38. Oferta de actividades de educación ambiental en los 5 colegios de primaria del municipio todos los años, con un mínimo de 90 horas al año.

I.38.1: Nº actividades de educación ambiental ofertadas por centro.

I.38.2: Nº de horas de actividades de educación ambiental.

39. Recogida de Muebles y enseres gratuita dos días a la semana.

I.39.1: Nº días de prestación del servicio/Nº previsto de días del servicio.

#### RECAUDACIÓN.

40. Resolución de los fraccionamientos en 24 horas hábiles y en 72 horas hábiles en final de plazo o en periodo de vacaciones.

I.40: Nº fraccionamientos resueltos en tiempo definido/ Nº total de fraccionamientos solicitados.



## 9. DIRECCIONES Y HORARIOS.

### TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

C/Garell i Pastor s/n

Teléfono: 666 425 053

Email: [participacionciudadana@ribarroja.es](mailto:participacionciudadana@ribarroja.es)

Horario de atención público:

Lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas

Miércoles de 16.30 a 18.30 horas

### SERVICIOS PÚBLICOS - OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR (OMIC)

C/Garell i Pastor s/n

Teléfono: 667 918 883

Email: [omic@ribarroja.es](mailto:omic@ribarroja.es)

Horario de atención público:

Lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas

Miércoles de 16.30 a 18.00 horas

### CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES.

C/ Miguel de Cervantes, s/n (planta baja).

46190 Riba-roja de Túria

Teléfono: 96 165 31 47

E-mail: [ssociales@ribarroja.es](mailto:ssociales@ribarroja.es)

Horario de atención al público, previa petición de cita:

Martes, Jueves y Viernes de 9:00 a 13:00 horas.

Lunes, Martes y Jueves de 14:00 a 18 horas.

Miércoles de 16'30 a 18'30 horas.

### AREA DE IGUALDAD

C/Arrosals 42

Teléfono: 627382911

Email: [igualdad@ribarroja.es](mailto:igualdad@ribarroja.es)

Horario de atención al público:

Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 y de 16.30 a 19.00 horas.

### JUVENTUD

C/Cristo de los Afligidos 25

Teléfono: 962770665 / 661407742

Email: [juventud@ribarroja.es](mailto:juventud@ribarroja.es)

Horario de atención al público:

Lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas



#### AUDITORIO MUNICIPAL

C/Mayor 135

Teléfono: 961653777

Email: [auditorio@ribarroja.es](mailto:auditorio@ribarroja.es)

Horario de atención al público:

Lunes a jueves de 8:00 a 21:30 horas

Viernes de 8.00 a 1.00 horas

Sábados de 16.00 a 1.00 horas

Domingos de 15.00 a 22.00 horas

#### BIBLIOTECAS MUNICIPALES

Biblioteca I Trinquet:

Carrer del Trinquet 1

Teléfono: 962770552

Biblioteca II Cervantes:

Calle Cervantes s/n

Teléfono: 961653513

Email: [bibliotecas@ribarroja.es](mailto:bibliotecas@ribarroja.es)

Horarios de atención al público:

Lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas

Centro social: martes, miércoles y jueves de 17.00 a 20.00 horas

Principal: lunes a viernes de 17 a 20 horas

Sala de estudios: lunes a domingos de 8.00 a 2.00 de la madrugada

#### CONSERVATORIOS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA

C/Bodeguetes 68

Teléfono: 961653130

Email: [conservatorio@ribarroja.es](mailto:conservatorio@ribarroja.es)

Horario de atención público:

Jueves de 9.30 a 13.00 horas

#### EDUCACIÓN

Plaza del Ayuntamiento 9

Teléfono: 679088237

Email: [educacio@ribarroja.es](mailto:educacio@ribarroja.es)

Atención de al público:

Lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas

Miércoles de 16.30 a 18.30 horas

#### URBANISMO

Plaza del Ayuntamiento, edificio B

Teléfono: 962770062

Email: [urbanismo@ribarroja.es](mailto:urbanismo@ribarroja.es)

Horario de atención público:



Lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas

Miércoles de 16.30 a 19.00 horas

#### DEPORTES

Centro Deportivo La Mallá: Avda. Pacadar s/n

Teléfono: 962772211

Email: [deportes@ribarroja.es](mailto:deportes@ribarroja.es)

Horario de atención público:

Lunes a viernes de 7.00 a 22.00 horas

Sábados de 9.00 a 20.00 horas

Domingos de 9.00 a 14.00 horas

#### MEDIO AMBIENTE

Plaza del Ayuntamiento, edificio B

Teléfono: 962770062

Email: [fgarcia@ribarroja.es](mailto:fgarcia@ribarroja.es)

Horario de atención público:

Lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas

Miércoles de 16.30 a 19.00 horas

#### PARQUES Y JARDINES

C/Garell i Pastor s/n

Teléfono: 610135715

Email: [evelasco@ribarroja.es](mailto:evelasco@ribarroja.es)

#### TURISMO Y PATRIMONIO

Tourist Info: C/Cisterna 30

Teléfono: 962772184

Email: [riba\\_roja@touristinfo.net](mailto:riba_roja@touristinfo.net)

Email: [patrimonio@ribarroja.es](mailto:patrimonio@ribarroja.es)

Horario de atención público:

Lunes a viernes de 9.00 a 14.30 horas

Jueves y viernes de 16.30 a 19.00 horas

Sábados y festivos no domingos de 10.30 a 14.00 horas

#### SEGURIDAD CIUDADANA

C/Carretera de Villamarchante 117

Teléfono: 962770151

[policia@ribarroja.es](mailto:policia@ribarroja.es)

Horario de atención público: 24 horas



**RECAUDACIÓN**

Plaza del Ayuntamiento 2

Teléfono: 962779360

Horario de atención público:

Lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas

Miércoles de 16.00 a 18.30 horas

**AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL, COMERCIO, CONSUMIDORES Y SERVEF.**

C/Eusebio Benedicto 30

Teléfono: 962779296

Email: [adl@ribarroja.es](mailto:adl@ribarroja.es)

Horario de atención público:

Lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas

