



AJUNTAMENT *de*
RIBA-ROJA DE TÚRIA

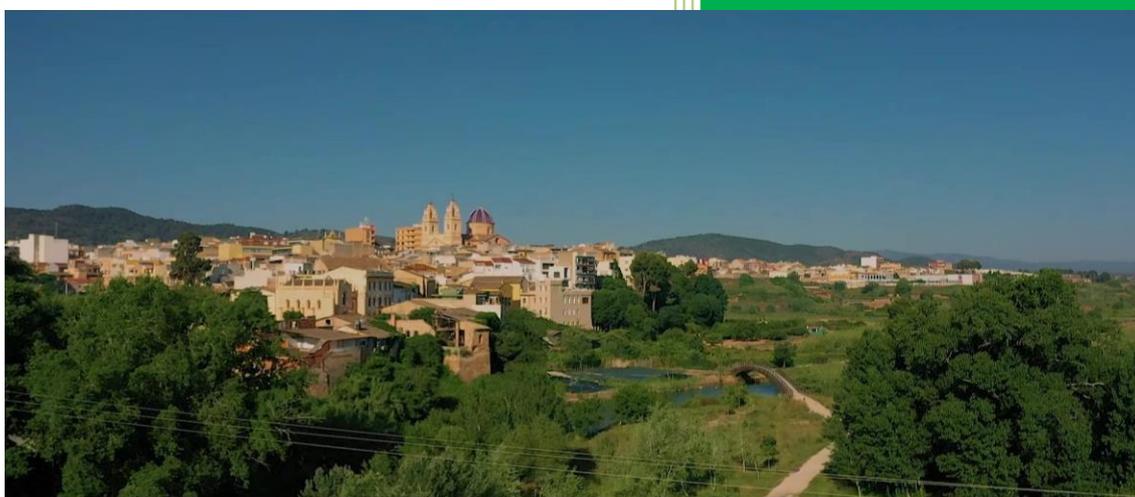
Transparencia, gobierno abierto
y participación ciudadana



Participació Ciutadana Riba-roja

2021

CARTA DE SERVICIOS



AJUNTAMENT DE RIBA-ROJA
DE TÚRIA. Rev.00
19 de abril de 2021

1. PRESENTACIÓN.

Tras la aprobación de la Carta de Servicios en febrero del año pasado, este ha sido el primer año de seguimiento y consolidación de los compromisos propuestos. Un primer año que nos ha servido para establecer metodologías de trabajo y, sobre todo, para afianzar nuestro compromiso con la ciudadanía.

Pero el año 2020 ha sido un año difícil. La pandemia debida a la COVID19 ha trastocado nuestro día a día. El de la ciudadanía y el del Ayuntamiento. Hemos tenido que hacer frente a una situación de emergencia, que ha alterado todo el funcionamiento municipal.

Esto ha provocado que algunos de los compromisos adquiridos en un principio, no hayan podido cumplirse en la medida que nos hubiera gustado. En especial, se han visto alterados aquellos compromisos que para su realización es necesario la concurrencia de grupos de personas, como las actividades deportivas, culturales, formativas...

También se han afectado en menor medida otros servicios, ya que la atención al público en las dependencias municipales se ha tenido que modificar y la mayoría del personal municipal ha tenido que trabajar en remoto.

A pesar de ello, siguiendo nuestro compromiso de mejora continua, en el año 2021 aumentamos el número de compromisos adquiridos. Modificamos aquellos que por motivos sanitarios van a verse alterados, e incluso alguno ha tenido que ser eliminado, pero incluimos nuevos, siendo más ambiciosos en nuestro afán de servicio a la ciudadanía.

El año 2021 también se verá marcado por la COVID19, pero la experiencia acumulada nos permite ser optimistas y confiar en poder alcanzar todos los compromisos que desde este consistorio se asumen.

En Riba-roja de Túria, a 19 de abril de 2021.

Roberto Raga Gadea

Alcalde-presidente de Riba-roja de Túria

2. MISIÓN.

Servir a la ciudadanía 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 todas las vecinas y vecinos sea una realidad y en el que podamos plantear proyectos innovadores en los que participe nuestro municipio de forma activa.



4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA CIUDADANÍA.

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 al resto de la ciudadanía.
- 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. Todas las vecinas y vecinos 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, la ciudadanía participará 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.

Sugerencias y Gobierno Abierto.

La ciudadanía puede participar en cualquier momento mediante la aportación de sugerencias en la App o en la página de Gobierno Abierto. Para ello se han establecido los siguientes medios:

www.gobiernoabierto.ribarroja.es

App.riba-rojaInfo/sugerencias

Correo ordinario:

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Plaza del Ayuntamiento nº9

46190 Riba-roja de Túria

Email:

informacion@ribarroja.es

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 2021 han sido aprobados por unanimidad en el Pleno Municipal de Riba-Roja del Turia celebrado el **19 de abril de 2021**.

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, Gobierno Abierto 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 sugerencias, encuestas...

El servicio responsable del seguimiento de la Carta de Servicios es Transparencia, Gobierno Abierto 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



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.

2. Contacto permanente con la ciudadanía realizando el alcalde un mínimo de 10 encuentros mensuales individualizados con la ciudadanía y el tejido asociativo.

I.2: Número de encuentros mensuales realizados.

TRANSPARENCIA, GOBIERNO ABIERTO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

3. Tramitación y contestación de las incidencias y las sugerencias recibidas a través de la APP en un tiempo máximo de tres días hábiles y en cinco días hábiles en período vacacional (1 de junio a 30 de septiembre) con excepción de aquellos casos en que la contestación requiera trámites extraordinarios.

I.3.1: Nº de incidencias tramitadas y contestadas en plazo / Total recibidas.

I.3.2: Nº de sugerencias tramitadas y contestadas en plazo / Total recibidas.

4. Atención a las asociaciones en un máximo de 48 horas con cita previa con excepción del período vacacional (del 1 de junio al 30 septiembre).

I.4: Nº de atenciones a las asociaciones en plazo / Total solicitadas.

5. Ofertar al menos 2 cursos de formación dirigido a asociaciones, clubes deportivos y entidades ciudadanas, de un mínimo de 20 horas formación por curso a los que podrán asistir el 100 % de las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

I.5.1: Número de cursos ofertados de 20 horas de duración mínima.

I.5.2: Número de asistentes/número de solicitudes presentadas en tiempo y forma.

6. Fomento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) mediante la celebración anual de un Certamen de Responsabilidad Social denominado Riba-roja Socialmente Responsable con incidencia en el 100 % de los 17 ODS marcados por Naciones Unidas con el objetivo de alcanzar la Agenda 2030. Dicho Certamen irá dirigido a la ciudadanía



en general y contará con premios consistentes en vales canjeables en el comercio de proximidad con un mínimo de 4.500,00 € en total.

I.6: Realización del Certamen Riba-Roja Socialmente Responsable.

Indicador 2: Valor total de los premios canjeables igual o superior a 4.500 €.

SERVICIOS PÚBLICOS.

7. 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.7: Nº servicios diarios realizados en las condiciones indicadas.

8. 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.8: Nº servicios diarios realizados en las condiciones indicadas.

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

I.9: Nº servicios especiales realizados por evento.

10. 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.10: Servicio realizado en las condiciones indicadas.

11. Tramitación de las reclamaciones presentadas en la OMIC en un máximo de 3 días hábiles, salvo por motivos ajenos a la propia OMIC.

I.11: Nº de reclamaciones tramitadas en plazo / Nº total reclamaciones presentadas.

12. 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 la Policía y la APP Municipal.

I.12: Nº de incidencias solucionadas en plazo/ Nº Total incidencias

13. Recogida gratuita de Enseres y Poda dos días a la semana cada servicio, en Casco Urbano, Urbanizaciones y Diseminados, previo aviso al teléfono gratuito 900714318.

I.13: Nº de días a la semana de prestación del servicio



SEGURIDAD CIUDADANA.

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

- Casco urbano: 8 minutos
- Resto: 15 minutos

I.14.1: % Llegada en casco urbano en tiempo definido.

I.14.2: % Llegada al resto en tiempo definido.

15. Realización de campañas escolares de seguridad ciudadana con al menos 150 horas anuales.

I.15: Nº de horas de campañas escolares realizadas en el año.

POLITICAS INCLUSIVAS, DERECHOS SOCIALES Y MAYORES

16. 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.16.1: Nº solicitudes admitidas/ total solicitudes presentadas.

I.16.2: Nº Actividades programadas en las condiciones indicadas.

17. Tramitación del servicio de ayudas a domicilio (SAD) en 10 días hábiles y del servicio de catering social en 7 días hábiles.

I.17.1: Nº de Tramitaciones SAD en plazo / total tramitadas.

I.17.2: Nº de Tramitaciones servicio catering en plazo / total tramitadas.

18. Realización de un programa municipal de personas mayores con actividades diarias gratuitas para mayores de 55 años de lunes a viernes durante el curso escolar con el 100 % de solicitudes presentadas en plazo y forma admitidas.

I.18.1: Actividades gratuitas realizadas de lunes a viernes durante el curso escolar para mayores de 55 años.

I.18.1: Número de admitidos/número de solicitudes presentadas en plazo y forma.



AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL, COMERCIO, CONSUMIDORES Y SERVEF.

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

I.19.1: Número de cursos de formación propia anual.

I.19.2: Número de plazas ofertadas.

20. Apoyo a personas emprendedoras 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.20.1: Nº empresas individuales creadas en plazo/Nº total de solicitudes.

I.20.2: Nº empresas mercantiles de sociedad limitada creadas en plazo/Nº total de solicitudes.

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

I.21: Número de campañas realizadas en el año.

BIBLIOTECAS.

22. 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.22.1: Número días de apertura sala estudio en las condiciones definidas.

I.22.2: Número de plazas ofrecidas en salas de estudio en épocas de exámenes.

23. Programación de un mínimo de 70 actividades anuales, con publicación de 2 actividades semanales a través de redes sociales, excepto en período vacacional (agosto y septiembre).

I.23.1: Número de actividades anuales programadas

I.23.2: Número de actividades semanales publicadas a través de redes sociales en período lectivo.

EDUCACIÓN.

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

I.24.1: Importe Colecheque ofrecido.



- I.24.2: Nº Colecheques entregados/Nº total de solicitudes que cumplen los requisitos.
25. Organización de una Escola d'Estiu para segundo ciclo de infantil y primaria, y una Escuela de Verano para niñas y 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.25.1: Alumnado admitido en la Escola d'Estiu/ Nº total de solicitudes
- I.25.2: Alumnado admitido del Centro Infantil /Nº total de solicitudes.
26. Complementar las ayudas económicas otorgadas por la Generalitat Valenciana para la escolarización de niñas y niños 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.26.1: Alumnado beneficiado de las ayudas económicas otorgadas/ Nº alumnado matriculado.
- I.26.2: Importe municipal aportado / coste total servicio.

AUDITORIO.

27. Realizar al menos 8 funciones de teatro/danza al año; 2 sesiones de cine cada fin de semana siendo 1 de adultos y adultas y 1 de niños y niñas, de octubre a junio; y cine de verano del 1 de julio a 31 de agosto, con 4 sesiones a la semana.
- I.27.1: Nº funciones de teatro/danza.
- I.27.2: Nº de sesiones de cine adulto de octubre a junio.
- I.27.3: Nº de sesiones de cine para niños y niñas de octubre a junio.
- I.27.4: Nº de sesiones de cine de verano del 1 de junio al 31 de agosto.
28. Programación de un ciclo de cine escolar, teatro escolar, música/danza anual para todos los colegios de infantil y primaria del municipio.
- I.28.1: Nº de sesiones de cine realizadas por centro/nº sesiones programadas.
- I.28.2: Nº de sesiones de teatro realizadas por centro/nº sesiones programadas.
- I.28.3: Nº de actuaciones música realizadas por centro/nº sesiones programadas.

CONSERVATORIOS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA.

29. Programación de cursos en la Escuela Municipal de Música y Danza para todos los rangos de edad a partir de 4 años
- I.29.1: Nº de cursos de Música realizados por rango de edad.



I.29.2: Nº de cursos de Danza realizados por rango de edad.

30. 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 y alumnas al año, todos ellos gratuitos.

I.30.1: Nº de conciertos organizados.

I.30.2: Nº de festivales de danza organizados.

I.30.3: Nº espectáculos conjunto música y danza organizados.

I.30.4: Nº recitales del alumnado organizados.

MUJER E IGUALDAD.

31. Realización de charlas de igualdad y prevención de la violencia machista a al menos 500 estudiantes al año en edad escolar (ESO, FP y Bachillerato).

I.31: Nº de asistentes al año.

32. Realización de 2 campañas de igualdad durante el año dirigidas a toda la ciudadanía: prevención de la violencia de género e Igualdad de oportunidades de mujeres y hombres

I.32: Nº de campañas realizadas

JUVENTUD.

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

I.33.1: Nº alumnas y alumnos admitidos / Total solicitudes

I.33.2: Ratio de alumnado por docente por curso.

34. Concesión de beca de transporte mediante subvención municipal a estudiantes que salen del municipio a estudiar con 150 €máximo al 100 % de los que solicitan en plazo y cubren los requisitos.

I.34.1: Nº personas beneficiarias / Total solicitudes.

I.34.2: Coste global ayuda.

35. Gestión del Carnet Jove, dirigido a las personas jóvenes con edades comprendidas entre los 14 y 30 años de edad, ambas inclusive, con la emisión de un mínimo de 200 carnets anuales, con el objetivo de facilitar el acceso mediante descuentos a actividades sociales, culturales, deportivas, de transporte, entre otras.

I.35.1: Nº de Carnets Jove emitidos.



DEPORTES.

36. Oferta como mínimo de las siguientes plazas de actividades acuáticas para los distintos rangos de edad: 40 de 1 a 3 años; 117 de 3 a 5 años, 142 de 6 a 13 años; 32 de 14 a 17 años; 3 para futuras mamás; 4 para natación adaptada; 24 para Aquasalut; 126 para fitness acuático; 136 para personas adultas; 37 para “gent gran”, a partir de 60 años.

- I.36.1: Nº plazas ofertadas de 1 a 3 años.
- I.36.2: Nº plazas ofertadas de 3 a 5 años.
- I.36.3: Nº plazas ofertadas de 6 a 13 años.
- I.36.4: Nº plazas ofertadas para jóvenes de 14 a 17 años.
- I.36.5: Nº plazas ofertadas para futuras mamás.
- I.36.6: Nº plazas ofertadas para natación adaptada.
- I.36.7: Nº plazas ofertadas para Aquasalut.
- I.36.8: Nº plazas ofertadas para fitness acuático.
- I.36.9: Nº plazas ofertadas para personas adultas.
- I.36.10: Nº plazas ofertadas para “gent gran”.

TURISMO Y PATRIMONIO.

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

- I.37.1: Nº de tipos de rutas turísticas guiadas.
- I.37.2: Nº de días de rutas turísticas realizadas.

38. 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.38.1: Nº de actividades turísticas ofertadas.
- I.38.2: Nº de soportes adaptados disponibles

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

- I.39: Nº de escolares participantes.



URBANISMO.

40. Validación de forma inmediata de las Declaraciones Responsables de obras menores y obras mayores presentadas presencialmente, si la documentación está completa.

I.40: Nº Validaciones de declaraciones responsables presenciales validadas de forma inmediata/total de validaciones.

41. Emisión de Informe de Ocupación de Vía Pública como máximo en 10 días hábiles.

I.41: Nº Informes emitidos de ocupación de vía pública en plazo definido/Total de informes emitidos.

MEDIO AMBIENTE-ECORIBA

42. 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.42.1: Nº actividades de educación ambiental ofertadas por centro.

I.42.2: Nº de horas de actividades de educación ambiental.

RECAUDACIÓN.

43. Resolución de los fraccionamientos en 24 horas hábiles del 1 de octubre al 31 de mayo excepto en final de plazo o en periodo de vacaciones (1 de junio a 30 de septiembre) o en aquellos casos en los que se requiera informe previo de otros departamentos municipales, pero externos al área de la Recaudación Municipal.

I.43: Nº fraccionamientos resueltos en tiempo definido/ Nº total de fraccionamientos solicitados.

COMUNICACIÓN.

44. Acercar a la ciudadanía las actividades y recursos municipales mediante la inserción de al menos siete publicaciones en redes sociales (Facebook, Twitter e Instagram) y 3 comunicaciones semanales a través del servicio municipal gratuito de WhatsApp.

I.44.1: Número de publicaciones semanales en Facebook, Twitter e Instagram.

I.44.2: Numero de comunicaciones semanales a través de WhatsApp.



9. DIRECCIONES Y HORARIOS.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

C/Garell i Pastor s/n

Teléfono: 666 425 053

Email: 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

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

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

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

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

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

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

Horario de atención público:

Jueves de 9.30 a 13.00 horas

EDUCACIÓN

Plaza del Ayuntamiento 9

Teléfono: 679088237

Email: 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

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

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

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

TURISMO Y PATRIMONIO

Tourist Info: C/Cisterna 30

Teléfono: 962772184

Email: riba_roja@touristinfo.net

Email: 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

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

Horario de atención público:

Lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas

COMUNICACIÓN.

COMUNICACIÓN.

Plaza del Ayuntamiento nº 9 edificio A.

Teléfono: 663 000 219

Email: comunicacion@ribarroja.es

Horario de atención público:

Lunes a Jueves de 08:00 a 15:00 horas, miércoles de 16:30 a 19:00 horas y viernes de 08:00 a 14:00 horas.

Redes Sociales:

Facebook: Riba-roja de Túria.

Instagram: ayto_riba_roja

Twitter: @ayto_riba_roja

Grupo Whatsapp: 667545665

