

**CARTA DE SERVICIOS**  
**AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TURIA**

**1. PRESENTACIÓN ALCALDE.**

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 del 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.

**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. DEBERES:**

- · 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 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. Para ello, existen 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 nuevo 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.

### **Quejas y sugerencias.**

Los ciudadanos pueden participar en cualquier momento mediante la aportación de quejas 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. MODIFICACIÓN /SUBSANACIÓN DE LOS COMPROMISOS**

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 Junta de Gobierno 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 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 de 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.**

### **Participación Ciudadana y Transparencia.**

1. Contestación de las incidencias, a las sugerencias, quejas y reclamaciones recibidas a través de la APP en un tiempo máximo de tres días hábiles.

INDICADOR: Tiempo máximo de respuesta.

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

INDICADOR: Tiempo de atención a las asociaciones tras su solicitud.

### **Transportes y comunicación viaria.**

3. Establecimiento de un servicio de *Conectametro* gratuito de transporte hasta el metro de al menos cada 30 minutos para el casco urbano y entre 18 y 10 servicios diarios; *Arribabus* con 10 servicios gratuitos diarios que comunican el casco urbano con las áreas industriales del municipio; líneas de transporte gratuitos municipal especiales en Fallas, Fin de Año, fiestas, Todos los Santos, Ferias del Comercio y Asociaciones y fines de semana de julio y agosto (Busjove).

INDICADOR 1: Horarios y periodicidad de los servicios de transporte gratuitos diarios.

INDICADOR 2: Número de líneas gratuitas de transporte especiales.

4. 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).

INDICADOR: Existencia y periodicidad de los servicios gratuitos de autobús escolar.

### **Parques y jardines.**

5. Solución de pequeños problemas de jardinería en 48 horas ante reclamaciones de los ciudadanos.

INDICADOR: Tiempo de solución tras la reclamación.

### **Seguridad ciudadana.**

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

- Casco urbano: 8 minutos
- Resto: 15 minutos

INDICADOR: Tiempos de respuesta ante llamadas de emergencia.

7. Realización de campañas escolares con al menos 300 horas anuales.

INDICADOR: número de horas anuales dedicadas a campañas escolares.

### **Inclusión y Derechos Sociales.**

8. 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.

INDICADOR: Horarios de ejecución de actividades diarias y de fin de semana realizadas y número de solicitudes atendidas para cada una de ellas.

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

INDICADOR: Tiempo de tramitación.

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

INDICADOR: Tiempo de tramitación.

### **Agencia de Desarrollo Local, comercio, consumidores y Servef.**

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

INDICADOR: Número de cursos y plazas totales ofertadas.

12. Apoyo a emprendedores para la creación de empresas individuales en un plazo máximo de 7 días desde de la solicitud y a la creación de empresas mercantiles sociedad limitada en el plazo máximo de 2 semanas.

INDICADOR: Tiempo de creación de las empresas.

13. Realización de al menos 4 campañas de promoción del pequeño comercio al año.

INDICADOR: Número de campañas realizadas.

14. Atención personalizada por parte del personal de la OMIC sin cita previa, cinco días a la semana en horario de mañanas y con atención telefónica y vía emali fuera de este horario, con un porcentaje de expedientes resueltos de forma favorable superior al 55 %.

INDICADOR 1: Horarios de atención

INDICADOR 2: Porcentaje de expedientes resueltos.

### **3.7. Bibliotecas.**

15. Ofrecer La sala de estudio equipada con acceso Wifi en época de exámenes (2 de enero a 15 de febrero y 2 de mayo a 30 de junio) 7 días a la semana con un horario de apertura de como mínimo 14 horas.

INDICADOR 1: Horarios de apertura

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

INDICADOR 1: Número de actividades programadas

INDICADOR 2: Periodicidad de publicación de la programación

### **Educación.**

17. Colecheque con 50 € para compra de material escolar para gastar en Ribarroja para alumnos de primaria y secundaria para el 100 % de las solicitudes.

INDICADOR 1: Importe del Colecheque ofertado

INDICADOR 2: Número de solicitudes admitidas

18. Organización de una Escola d'Estiu inclusiva 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, subvencionadas por el Ayuntamiento, cubriendo el 100 % de las solicitudes en plazo.

INDICADOR 1: Escuelas de verano subvencionadas

INDICADOR 2: Porcentaje de solicitudes admitidas

19. Servicio Municipal de Escuela Infantil de 0 a 3 años gratuito para el 100 % de solicitudes.

INDICADOR 1: Porcentaje de solicitudes admitidas

INDICADOR 2: Coste del servicio

### **Auditorio.**

20. Realizar una función de teatro/danza al mes (12 anuales), una semana de cine anual, con un mínimo de 20 películas, programar 2 películas cada fin de semana siendo 1 de adultos y 1 de niños, de octubre a junio y programar cine de verano del 1 de julio a 31 de agosto, con 4 películas a la semana. Programación de un ciclo de cine escolar, teatro escolar, música/danza anual para todos los colegios (infantil y primaria) del municipio.

INDICADOR: Número de actividades programadas

### **Conservatorios Profesionales de Música y Danza**

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

INDICADOR: Número de actividades programadas para los distintos rangos de edad

22. 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.

INDICADOR: Número de actividades gratuitas programadas

## **Mujer e igualdad.**

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

INDICADOR: Porcentaje de solicitudes admitidas

24. 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).

INDICADOR: Número de estudiantes participantes

## **Juventud.**

25. Programación de cursos de repaso de ESO y BACHILLER e INGLES con un 100 % de admitidos.

INDICADOR: Porcentaje de solicitudes admitidas

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

INDICADOR 1: Porcentaje de solicitudes admitidas

INDICADOR 2: Aportación municipal

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

INDICADOR: Número de plazas ofertadas

### **Deportes.**

28. Oferta de actividades acuáticas para el 100 % de la franja de población (mamás, bebés, todas las edades de niños y adultos de diversos tipos) y personas con diversidad funcional.

INDICADOR: Número de actividades programadas para los distintos rangos de edad y tipología funcional

### **Turismo y Patrimonio.**

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

INDICADOR 1: Tipos de rutas realizadas

INDICADOR 2: Número de días de rutas realizadas

30. Atención al público al menos en 4 idiomas (valenciano, francés, inglés, castellano).

INDICADOR: Número de idiomas de atención

31. 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.

INDICADOR 1: Número de actividades ofertadas

INDICADOR 2: Número de soportes adaptados

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

INDICADOR: Número de estudiantes participantes

#### **Urbanismo.**

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

INDICADOR: Tiempo de validación

34. Emisión de Informe de Ocupación de Vía Pública como máximo en 1 semana.

INDICADOR: Tiempo de emisión

#### **Calidad Ambiental.**

35. Emisión del Acta de Comprobación para la Declaración Responsable Ambiental en 3 semanas desde el inicio del trámite (cuando está toda la documentación completa).

INDICADOR: Tiempo de emisión

36. Realización de la visita para la Licencia de Apertura con Declaración Responsable como máximo en 15 días.

INDICADOR: Tiempo transcurrido

37. Actuación en 2 semanas como máximo ante expedientes presentados por denuncias de vecinos.

INDICADOR: Tiempo de actuación desde la presentación

### **Medio Ambiente.**

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

INDICADOR 1: Número de actividades ofertadas por colegio

INDICADOR 2: Número de horas impartidas

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

INDICADOR1: Periodicidad de la recogida

INDICADOR2: Coste de la recogida

### **Recaudación.**

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

INDICADOR: Tiempo de resolución

## **9. DIRECCIONES Y HORARIOS.**

### **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

## **CALIDAD AMBIENTAL**

Plaza del Ayuntamiento, edificio B

Teléfono: 962770062

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

Horario de atención público:

Lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas

Miércoles de 16.30 a 19.00 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 tarde 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

## **TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

C/Garell i Pastor s/n

Teléfono: 678 478 662

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

## **PARQUES Y JARDINES**

C/Garell i Pastor s/n

Teléfono: 610135715

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

## **TURISMO Y PATRIMONIO**

Torulist 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

### **TRANSPORTES Y COMUNICACIÓN VIARIA**

C/Garell i Pastor s/n

Teléfono: 678 478 662

Horario de atención público:

Lunes a viernes de 8.00 a 14.00 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