

# **CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD 126 PLAZAS DE SUBALTERNO**

**CONTESTACIÓN AL EPÍGRAFE DEL TEMA 11 DEL PROGRAMA REFERENTE  
A: “ORGANIZACIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA,  
DISTRIBUCIÓN Y COMPETENCIAS. UBICACIÓN DE SUS DEPENDENCIAS.”**

La organización que constituye el tercero de los elementos del municipio, junto a la población y el territorio, está constituida por una serie de medios personales, con los órganos de gobierno y el personal al servicio de esta Corporación, para desarrollar las actividades propias del municipio y que éste cumpla los fines que le son propios.

## **1. Órganos de Gobierno.**

### **1.1. Ayuntamiento Pleno**

La Corporación Municipal se constituyó el día 14 de junio de 2003, estando inicialmente integrada por los siguientes Concejales:

#### **❖ Grupo Popular: 19 Concejales**

Excma. Doña Rita Barberá Nolla (Alcaldesa)  
Ilmo. Don Alfonso Grau Alonso (Portavoz)  
Ilmo. Don Miquel Domínguez Pérez (Portavoz suplente)  
Ilmo. Don Silvestre Senent Ferrer  
Ilmo. Don Vicente Igual Alandete  
Ilmo. Don Jorge Bellver Casaña  
Ilma. Doña M<sup>a</sup>. Jesús Puchalt Farinós  
Ilma. Doña Marta Torrado de Castro  
Doña M<sup>a</sup>. José Alcón Miquel  
Don José Luis Juan Sanz  
Don Francisco Lledó Aucejo  
Doña M<sup>a</sup>. Irene Beneyto Jiménez de Laiglesia  
Don Félix Crespo Hellín  
Don Vicente Aleixandre Roig  
Don Ramón Isidro Sanchis Mangriñán  
Don Juan Vicente Jurado Soriano  
Don Alfonso Novo Belenguer  
Don Emilio del Toro Gálvez  
Don Rafael Ripoll Navarro

#### **❖ Grupo Socialista: 12 Concejales**

Don Rafael Rubio Martínez (Portavoz)  
Don José Luis Abalos Meco (Viceportavoz)  
Doña Carmen Del Rio Vidal  
Don Antonio Bernabé García  
Don Juan Soto Ramírez  
Doña Vicenta Lloris Vicaria  
Don Juan Ramón Ferrer Mateo  
Doña M<sup>a</sup>. Consuelo Orias Gonzalvo  
Don Francisco Carsí Chulvi  
Doña Mercedes Caballero Hueso  
Doña M<sup>a</sup>. Teresa Valls Tomás

Don Matías Alonso Blasco

❖ **Grupo Esquerra Unida-L'Entesa: 2 Concejales**

Don Antonio Montalbán Gámez (Portavoz)

Doña Victoria González Fernández (Portavoz suplente)

Posteriormente, se ha producido una modificación en la organización municipal, respecto del grupo popular, por cuanto el Sr. Ripoll Navarro renunció a su cargo de concejal, dándose cuenta de dicha circunstancia al pleno en sesión de fecha 27 de junio de 2003, y como consecuencia de la misma tomó posesión del cargo de concejal D<sup>a</sup>. Beatriz Simón Castelletts, en sesión plenaria de 1 de julio de 2003.

Igualmente, se originó una modificación en la organización del grupo municipal socialista, al haber renunciado a su cargo de concejal el Sr. Bernabé García, dándose cuenta al pleno en sesión de 30 de abril de 2004. Como consecuencia de ello, tomó posesión del cargo de concejal D. Vicente Inglada Alcaide, en sesión plenaria de 7 de mayo de 2004.

**En consecuencia, LA NUEVA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL A EFECTOS DE SU ACTUACIÓN CORPORATIVA QUEDA INTEGRADA POR LOS SIGUIENTES GRUPOS POLÍTICOS:**

- ❖ Grupo Popular..... Alcaldesa y 18 Concejales más.
- ❖ Grupo Socialista.....12 Concejales.
- ❖ Grupo Esquerra Unida-L' Entesa ..... 2 Concejales.

## **1.2. Junta de Gobierno Local**

Por Resolución de la Alcaldía de 16 de enero de 2004, y de conformidad con lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local (introducidos por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), se resolvió nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales:

Ilmo. D. Alfonso Grau Alonso  
Ilmo. D. Miquel Domínguez Pérez  
Ilmo. D. Silvestre Senent Ferrer  
Ilmo. Don Vicente Igual Alandete  
Ilmo. Don Jorge Bellver Casaña  
Ilma. Doña M<sup>a</sup> Jesús Puchalt Farinós  
Ilma. Doña Marta Torrado de Castro

Asimismo, por la citada Resolución de Alcaldía, se resuelve nombrar, además, miembros de la Junta de Gobierno Local a:

Don Cristóbal Grau Muñoz  
Don Juan Eduardo Santón Moreno

Igualmente, por Resolución de Alcaldía de la misma fecha y de conformidad con lo establecido en los artículos 124 y 126 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre,

de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, se resolvió establecer el siguiente régimen de sesiones para las de carácter ordinario:

1º. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria en primera convocatoria el viernes de cada semana a las diez horas y treinta minutos, a excepción hecha de cuando se convoque sesión plenaria, en que se convocará para las diez horas.

2º. Si alguno de los días señalados fuese festivo, la sesión ordinaria se entendería convocada para el primer día hábil siguiente, no teniendo consideración de hábil, a estos efectos, ningún sábado.

3º. Durante el mes de agosto no se celebrará sesión ordinaria alguna.

### **1.3. Los Tenientes de Alcalde**

Por Resolución de la Alcaldía de 16 de enero de 2004, y de conformidad con lo establecido en los artículos 124 y 125 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local (introducidos por la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), se resolvió nombrar Tenientes de Alcalde, por el orden que se expresa, a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local:

Primer Teniente de Alcalde: Ilmo. Don Alfonso Grau Alonso  
Segundo Teniente de Alcalde: Ilmo. Don Miquel Domínguez Pérez  
Tercer Teniente de Alcalde: Ilmo. Don Silvestre Senent Ferrer  
Cuarto Teniente de Alcalde: Ilmo. Don Vicente Igual Alandete  
Quinto Teniente de Alcalde: Ilmo. Don Jorge Bellver Casaña  
Sexto Teniente de Alcalde: Ilma. Doña M<sup>a</sup> Jesús Puchalt Farinós  
Séptimo Teniente de Alcalde: Ilma. Doña Marta Torrado de Castro

### **1.4. Delegaciones de Áreas.**

Por Resolución de Alcaldía nº 1211, de 18 de junio de 2003, se estructura el Gobierno Municipal en seis grandes Áreas:

□ **ÁREA DE ECONOMÍA Y GRANDES PROYECTOS**, integrada por las Delegaciones de:

Grandes Proyectos; Turismo; Presupuestos y Política Tributaria y Fiscal; Empleo y Promoción de Proyectos Emprendedores; Comercio y Abastecimientos; Innovación y Sociedad de la Información; Patrimonio, con la Oficina de Contratación; Actividades.

Se nombra **DIRECTOR Y COORDINADOR GENERAL DEL ÁREA**, con las funciones de dirección y coordinación de las actividades económicas, en relación con los presupuestos y la política tributaria y fiscal, al **PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, DON ALFONSO GRAU ALONSO**.

Se nombra a los siguientes Delegados:

**Grandes Proyectos:** Don Alfonso Grau Alonso.

**Turismo:** Don Alfonso Grau Alonso.

**Presupuestos y Política Tributaria y Fiscal:** Don Silvestre Senent Ferrer.

**Empleo y Promoción de Proyectos Emprendedores:** Don José Luis Juan Sanz.

**Comercio y Abastecimientos:** Don José Luis Juan Sanz.

**Innovación y Sociedad de la Información:** Don Juan Eduardo Santón Moreno (Resolución nº 145, de 16 de enero, de 2004).

**Patrimonio, con la Oficina de Contratación:** Don Félix Crespo Hellín.

**Actividades:** Don Vicente Igual Alandete.

□ **ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA**, integrada por las Delegaciones de:

Prevención y Protección Civil; Policía Local, y Bomberos.

Se nombra **DIRECTOR Y COORDINADOR GENERAL DEL ÁREA al SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, DON MIQUEL DOMÍNGUEZ PÉREZ.**

Se nombra a los siguientes Delegados:

**Prevención y Protección Civil:** Don Miquel Domínguez Pérez.

**Policía Local:** Don Miquel Domínguez Pérez.

**Bomberos:** Don Miquel Domínguez Pérez.

□ **ÁREA DE URBANISMO, VIVIENDA Y CALIDAD URBANA**, integrada por las siguientes Delegaciones:

Urbanismo; Vivienda; Ordenación Urbana de Barrios; Expropiaciones; Coordinación de Servicios en Vía Pública; Deportes; Circulación y Transportes e Infraestructuras del Transporte, y Alumbrado y Fuentes Ornamentales.

Se nombra **DIRECTOR Y COORDINADOR GENERAL DEL ÁREA al QUINTO TENIENTE DE ALCALDE, DON JORGE BELLVER CASAÑA.**

Se nombra a los siguientes Delegados:

**Urbanismo:** Don Jorge Bellver Casaña.

**Vivienda:** Don Jorge Bellver Casaña.

**Ordenación Urbana de Barrios:** Don Francisco Lledó Aucejo.

**Expropiaciones:** Don Francisco Lledó Aucejo.

**Coordinación de Servicios en Vía Pública:** Don Francisco Lledó Aucejo.

**Circulación y Transportes e Infraestructuras del Transporte:** Don Alfonso Novo Belenguer.

**Alumbrado y Fuentes Ornamentales:** Don Juan Vicente Jurado Soriano.

**Deportes:** Don Cristóbal Grau Muñoz (Resolución nº 144, de 16 de enero de 2004.)

□ **ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**, integrada por las siguientes Delegaciones:

Residuos Sólidos y Limpieza; Jardines y Parques; Cementerios; Ciclo Integral del Agua; Sanidad y Laboratorio Municipal; Calidad del Consumo y Relaciones con los Consumidores; Playas, y Devesa- Albufera.

Se nombra **DIRECTORA Y COORDINADORA GENERAL DEL ÁREA** a la **SEXTA TENIENTE DE ALCALDE, D<sup>a</sup>. MARIA JESÚS PUCHALT FARINÓS.**

Se nombra a los siguientes Delegados:

**Residuos Sólidos y Limpieza:** Doña María Jesús Puchalt Farinós.

**Jardines y Parques:** Doña María Jesús Puchalt Farinós.

**Cementerios:** Doña María Jesús Puchalt Farinós.

**Ciclo Integral del Agua:** Don Ramón Isidro Sanchis Mangriñán.

**Sanidad y Laboratorio Municipal:** Don Ramón Isidro Sanchis Mangriñán.

**Calidad del Consumo y Relaciones con los Consumidores:** Don Ramón Isidro Sanchis Mangriñán.

**Playas:** Doña María Jesús Puchalt Farinós.

**Devesa-Albufera:** Don Vicente Aleixandre Roig.

□ **ÁREA DE PROGRESO HUMANO**, integrada por las siguientes Delegaciones:

Bienestar Social e Integración; Cultura; Educación-Universidad Popular; Fiestas y Cultura Popular, y Juventud.

Se nombra **DIRECTORA Y COORDINADORA GENERAL DEL ÁREA** a la **SÉPTIMA TENIENTE DE ALCALDE, DOÑA MARTA TORRADO DE CASTRO.**

Se nombra a los siguientes Delegados:

**Bienestar Social e Integración:** D<sup>a</sup> Marta Torrado de Castro.

**Cultura:** D<sup>a</sup>. María José Alcón Miquel.

**Educación. Universidad Popular:** Don Emilio del Toro Gálvez.

**Fiestas y Cultura Popular:** Don Félix Crespo Hellín.

**Juventud:** D<sup>a</sup>. Beatriz Simón Castellet. (Resolución nº. 2194, de 1 de julio de 2003).

□ **ÁREA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN, DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN**, integrada por las siguientes Delegaciones:

Personal; Administración Interna; Información al Ciudadano, con la Oficina de Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges; Descentralización y Participación Ciudadana, y Pedanías.

Se nombra **DIRECTOR Y COORDINADOR GENERAL DEL ÁREA** al **CUARTO TENIENTE DE ALCALDE, DON VICENTE IGUAL ALANDETE.**

**Se nombra a los siguientes Delegados:**

**Personal:** D. Vicente Igual Alandete.

**Administración Interna:** D. Vicente Igual Alandete.

**Información al Ciudadano, con la Oficina de Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges:** Don Vicente Igual Alandete.

**Descentralización y Participación Ciudadana:** Don Ramón Isidro Sanchis Mangriñán.

**Pedanías:** Don Vicente Aleixandre Roig.

**SE NOMBRA , ASIMISMO, BAJO LA DIRECTA COORDINACIÓN DE LA ALCALDÍA**, a los siguientes Delegados:

**Relaciones con los Medios de Comunicación,** Don Miquel Domínguez Pérez.

**Orquesta y Banda Municipales,** Doña María Irene Beneyto Jiménez de Laiglesia

## **1.5. Las Comisiones.**

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 1 de julio de 2003, se acordó la creación de las Comisiones, tanto ordinarias como especiales, que se integrarán en la forma que sigue:

- ❖ 4 Concejales del Grupo Popular
- ❖ 2 Concejales del Grupo Socialista
- ❖ 1 Concejales del Grupo Esquerra Unida-L' Entesa

### Las Comisiones ordinarias son las siguientes:

- ❖ Comisión de Economía y Hacienda. Con esta denominación se constituye la Comisión obligatoria a que hace referencia el artículo 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Comisión Especial de Cuentas).
- ❖ Comisión de Vivienda, Grandes Proyectos y Urbanismo
- ❖ Comisión de Progreso Humano y Seguridad Ciudadana
- ❖ Comisión de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible
- ❖ Comisión de Cultura y Educación
- ❖ Comisión de Modernización de la Administración y Personal.

### Las Comisiones especiales son las siguientes:

- ❖ Cooperación y Solidaridad
- ❖ Zonas de Ocio
- ❖ Descentralización.

## **1.6. Juntas Municipales**

Se encuentran incardinadas dentro del Servicio de Descentralización y Participación Ciudadana, y son las que siguen:

- ❖ Junta Municipal de Abastos
- ❖ Junta Municipal de Ciutat Vella
- ❖ Junta Municipal de Russafa
- ❖ Junta Municipal de Transits
- ❖ Junta Municipal de Maritim
- ❖ Junta Municipal de Exposición
- ❖ Junta Municipal de Patraix.

## **1.7. Organismos Autónomos Municipales.**

- ❖ Fundación Deportiva Municipal
- ❖ Fundación de la Escuela Municipal de Jardinería y Paisaje
- ❖ Fundación Municipal de Parques y Jardines Singulares
- ❖ Fundación Municipal de Cine
- ❖ Patronato de la Universidad Popular
- ❖ Patronato de Viviendas para Funcionarios Municipales

- ❖ Consell Agrari Municipal
- ❖ Palau de la Música, Congresos y Orquesta de Valencia
- ❖ Junta Central Fallera

#### **1.8. Organismos y entidades con representación municipal, entre otros:**

- ❖ Consorcio Valencia 2007 (Copa de América).
- ❖ Turismo Valencia Convention Bureau.
- ❖ Centro de Estrategias y Desarrollo de Valencia.
- ❖ Consorcio para la Gestión del Palacio de Congresos de la Ciudad de Valencia
- ❖ Consorcio para la Restauración, Conservación y Utilización del Monasterio de San Miguel de los Reyes.

#### **1.9. Empresas Municipales**

- ❖ Sociedad Anónima Municipal de Actuaciones Urbanas de Valencia (AUMSA)
- ❖ Empresa Municipal de Transportes de Valencia, S.A. (E.M.T.)

#### **1.10 Empresas Mixtas**

- ❖ Mercados Centrales de Abastecimiento de Valencia, Sociedad Anónima (MERCAVALENCIA).
- ❖ Empresa Mixta Valenciana de Aguas S.A. (EMIVASA).

## **2.-Competencias de los Servicios.**

### **Gabinete de Alcaldía.**

Planificación, programación y control del conjunto de la gestión municipal. Investigación y análisis del estado de la Ciudad. Recoger, elaborar y difundir actividades de carácter político o gerencial por contacto directo con los vecinos y/o a través de los medios de comunicación social.

### **Servicio Órgano de Apoyo.**

La colaboración en las funciones del Secretario Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y que se concretan en las que siguen: La asistencia al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno. La remisión de convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno. El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las sesiones de la Junta de Gobierno. Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos. Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales (Resoluciones de Alcaldía Titular y Resoluciones de los Tenientes de Alcalde por Delegación) y la fe pública residual. La Secretaría, comprensiva de la fe pública de los órganos unipersonales y colegiados de las entidades a que se refiere el artículo 85 bis (Organismos Autónomos) de la Ley 7/85, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en relación con la Disposición Adicional Octava del mismo cuerpo legal, sin perjuicio de su posible

delegación en otros Secretarios. La coordinación de las distintas Secretarías y la resolución de las posibles discrepancias que se pudieran plantear en relación a la instrucción y tramitación de un expediente, entre los distintos servicios que pudieran resultar afectados. La dirección funcional de los Registros públicos y de Actas, dependiendo del mismo orgánicamente. La remisión a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de copia o, en su caso, extracto, de las Resoluciones de la Alcaldía Titular y Alcaldías Delegadas, y los acuerdos de la Junta de Gobierno Local.

### **Gabinete de Secretaría General del Pleno.**

Colaboración en el asesoramiento y soporte técnico de carácter general al Secretario General del Pleno. Confección de la memoria de gestión anual.

### **Servicio de Alcaldía.**

Desarrolla las funciones de apoyo al Gabinete de Alcaldía en relación con los diversos Servicios Municipales.

### **Oficina de Protocolo.**

Atención protocolaria a la Corporación y a sus miembros, recepción de invitados y organización de los actos públicos que se celebren en los edificios Municipales.

### **Asesoría Jurídica Municipal.**

Asesoramiento jurídico a nivel superior de la Corporación y la defensa profesional de la misma ante Juzgados, Tribunales y Organismos de cualquier jurisdicción.

### **Servicios Generales.**

La tramitación de las Resoluciones y de las Actas de las sesiones de los órganos de la Corporación; registro y certificación de los Acuerdos y Resoluciones. Gestión y mantenimiento del Registro General de entrada y salida de documentos. Estafeta de Correos. Oficina de Matrimonios.

### **Gabinete de Comunicaciones.**

Redacción y difusión del servicio de noticias municipales dirigido a los medios con incidencia en la Ciudad. Seguimiento de prensa y de informativos de televisión y radiofónicos y difusión a los órganos y servicios municipales.

### **Servicio Palau de la Música y Congresos (Orquesta).**

Gestión económica y administrativa de las actividades planificadas y desarrolladas por el organismo autónomo y de la Orquesta Municipal.

### **Negociado Banda.**

Trámite de expedientes y realización de gestiones relacionadas con la Banda Municipal y el personal adscrito a ella, así como con la celebración de conciertos de la Banda Municipal tanto en la ciudad y sus barrios como en el territorio de la Comunidad Valenciana o fuera de ella.

### **Oficina de Publicidad y Anuncios Oficiales.**

Tramitación de expedientes administrativos relativos a publicidad, anuncios oficiales, anticipos de caja fija, suministro de prensa y tramitación de expedientes administrativos del Gabinete de Comunicaciones, así como la gestión de dos centros de gasto. Gestión de las suscripciones a la prensa diaria y a publicaciones especializadas.

### **Oficina Técnico Laboral.**

Control sobre el cumplimiento del horario genérico y especial. Medición de la presencia y cálculo de absentismo laboral. Tramitación de licencias, permisos y vacaciones. Asesoramiento técnico en materia de negociación colectiva y acuerdos laborales.

### **Oficina de Recursos Humanos.**

Tramitación del Plan de Formación Continua para el personal del Ayuntamiento. Gestión y tramitación del Plan de Formación con cargo a recursos propios.

### **Servicio de Personal.**

Elaboración de la plantilla y la relación de los puestos de trabajo. Provisión de la plantilla y los puestos de trabajo a través de los sistemas de acceso y selección establecidos, concesión y control de las situaciones administrativas. Control de las retribuciones de personal y confección de las nóminas. Asistencia sanitaria de los empleados públicos.

### **Servicios Centrales.**

Confección, mantenimiento y custodia del Padrón Municipal y certificaciones sobre el mismo. Clasificación y mantenimiento de la planimetría y cartografía del territorio y asesoramiento sobre la misma.

### **Oficina Centro de Informática Municipal.**

Materialización de la política de inversiones en informática respecto a la adquisición o alquiler de material informático. Diseño, programación y mantenimiento de las aplicaciones contempladas en el Plan Informático. Formación del personal de los servicios usuarios.

### **Servicios Centrales Técnicos.**

Supervisión, coordinación y control en materia de ampliación y conservación de las instalaciones municipales. Gestión y control del Parque Móvil Municipal. Control de consumo de suministros cíclicos (electricidad, agua, telefonía, gas, calefacción). Gestión de la Prevención de riesgos laborales.

### **Servicio de Compras y Almacenes.**

Ejecución y supervisión de las adquisiciones de bienes muebles, catalogación, distribución y almacenamiento. Gestión de la Responsabilidad Patrimonial.

### **Servicio de Información al Ciudadano.**

Gestión de los servicios de información al ciudadano, Teléfono 010, página web municipal y Oficinas de atención presencial. Producción, almacenamiento y difusión de información estadística sobre la ciudad, con el objetivo de ofrecerla al Consistorio, a los departamentos municipales y a los ciudadanos. Tramitación de las sugerencias, reclamaciones y quejas del ciudadano y centralizar las relaciones con el Defensor del Pueblo y el Sindic de Greuges.

### **Oficina Alcaldías de Barrio.**

Gestión y tramitación de la materia administrativa relacionada con las Alcaldías de Barrio.

### **Servicio de Descentralización y Participación Ciudadana.**

Propuesta y control de medidas de descentralización administrativa. Relaciones administrativas con Asociaciones de Vecinos, entidades cívicas y culturales de los distritos y barrios de la ciudad al objeto de fomentar la participación ciudadana.

### **Servicio de Policía Local.**

Protección de las autoridades de la Corporación Local. Vigilancia o custodia de los edificios, bienes e instalaciones municipales. Regulación del tráfico urbano. Actuar como policía administrativa y judicial. Prestación de auxilio a los ciudadanos y

efectuar medidas de prevención. Colaboración en el mantenimiento del orden y demás funciones atribuidas por la legislación.

### **Servicio de Bomberos.**

Extinción del fuego y salvamento de las personas y bienes en caso de incendio, inundación, derrumbamientos y siniestros en general mediante la dirección y coordinación de los efectivos. Asesoramiento técnico en los expedientes sobre materia de su competencia.

### **Servicio de Prevención.**

Estudio y propuesta de medidas para la prevención de incendios y siniestros. Divulgación e instrucción ciudadana en orden a la prevención de incendios y siniestros. Asesoramiento técnico en los expedientes sobre materia de su competencia.

### **Servicio de Protección Civil.**

Análisis y estudio de los factores que pueden ocasionar situaciones de emergencia. Preparación de los planes de protección civil. Información y localización de empresas, entidades y colaboradores de los planes de Protección Civil. Divulgación de los sistemas y medidas de Protección Civil.

### **Oficina Técnica de Bienestar Social.**

Elemento de apoyo inmediato al Área de Bienestar Social.

### **Servicio de Bienestar Social e Integración.**

Elaboración y seguimiento de los programas de participación social. Gestión y coordinación de las ayudas institucionales no periódicas, desarrollo del Programa de Ayuda a Domicilio. Desarrollo de programas de familias con problemáticas que afectan a los menores, desarrollo y evaluación del programa de Intervención Familiar. Gestión de devengos por Acogimiento Familiar, tramitación de prestaciones económicas de protección. Desarrollo de programas y actividades lúdicas para personas mayores. Servicio de información a la tercera edad. Gestión del Centro de Atención Social Personas Sin Techo. Mantenimiento y extensión de la red de Centros Municipales de Servicios Sociales y de la red de Centros Ocupacionales Municipales. Gestión de posibles Centros de día para disminuidos psíquicos y en materia de minusvalías. Centro de Apoyo al Inmigrante que contempla los programas de estudio, análisis, información, asesoría jurídica y mediación socio-cultural y socio-laboral. Plan de igualdad de oportunidades que comprende la detección, prevención y sensibilidad ante la violencia contra las mujeres, ayudas y la creación del Centro de Información Municipal a la Mujer y el Centro de Emergencias para Mujeres Maltratadas. Recoger y organizar la información y documentación

significativa en materia de Servicios Sociales, organizar y coordinar las convocatorias públicas de premios, becas etc., de la Concejalía, planificación general y diseño concreto de programas y proyectos de la Delegación de Bienestar Social y Solidaridad.

### **Servicio de Patrimonio Histórico y Cultural.**

Catalogación, conservación, ampliación y custodia de fondos del Archivo Municipal, Biblioteca y Hemerotecas Municipales. Conservación, catalogación, ampliación y custodia del Patrimonio Arquitectónico y Monumental. Estudios, informes y colaboración con entidades culturales y atención y asesoramiento para investigación. Gestión de los Museos Municipales.

### **Servicio Acción Cultural.**

Recopilación, ordenación y archivo de los documentos y materiales de interés cultural. Coordinar todas las publicaciones y campañas culturales elaboradas por el Ayuntamiento. Realizar estudios para la dotación técnica y bibliográfica de las bibliotecas municipales. Selección y adquisición de libros, clasificación y catalogación de fondos, conservación y restauración de los mismos. Planificación de actividades culturales y preparación de los programas de actuación.

### **Servicio de Publicaciones.**

Inventario y control del almacén municipal de publicaciones. Elaborar el Plan de Publicaciones. Procurar el acceso de la ciudadanía a los acuerdos de la Corporación, mediante la publicación del BIM en materia presupuestaria.

### **Servicio de Educación.**

Mantenimiento de las instalaciones escolares públicas de la Ciudad y vigilancia de las mismas. Acciones de orientación escolar, promoción educativa y colaboración con la administración educativa autonómica. Estudios, proyectos, informes y planificación de las actividades educativas municipales. Formación, actualización y orientación sobre el censo escolar.

### **Servicio de Fiestas y Cultura Popular.**

Programación, diseño y organización de fiestas y festivales de carácter ciudadano de competencia municipal. Organizar la participación municipal en las fiestas de carácter tradicional. Gestión y tramitación de la materia administrativa del Servicio, así como la gestión de los museos dependientes del Servicio.

### **Servicio de Juventud.**

Promoción de la participación social juvenil, del asociacionismo juvenil y de actividades destinadas a la juventud. Coordinación de entidades, organizaciones y movimientos juveniles. Habilitación y construcción de locales y espacios destinados a la misma, así como gestión de las instalaciones juveniles de propiedad municipal.

### **Servicio Gestión Residuos Sólidos y Limpieza.**

Gestión de la limpieza viaria y recogida de residuos domiciliarios y retirada y transporte de los mismos. Redacción de proyectos y dirección de obra relativos a la construcción, ampliación, infraestructura, instalaciones y conservación de cementerios municipales. Gestión de los cementerios municipales y control de la existencia y previsión de las necesidades de unidades de enterramiento en todos los cementerios municipales. Tramitación administrativa de los expedientes competencia del Servicio, en especial, los de licencias de inhumación, exhumación y traslado en los cementerios municipales.

### **Sección Administrativa Plan Verde.**

Tramitación administrativa de los expedientes relativos al desarrollo de los espacios verdes de la Ciudad.

### **Oficina Técnica Plan Verde.**

Realización de actuaciones técnicas tendentes al desarrollo de los espacios verdes de la Ciudad.

### **Servicio de Jardinería.**

Mantenimiento de las zonas ajardinadas en la Zona Norte y en la Zona Sur de la Ciudad de Valencia por las empresas adjudicatarias; y gestión y control de las actividades de dichas empresas. Dirección de las remodelaciones de zonas ajardinadas. Emisión de informes de expedientes relacionados con temas de mantenimiento de jardines y arbolado viario. Poda y saneamiento del arbolado de los jardines, calles y colegios públicos de la ciudad por gestión directa con contratista, realización de inventarios de los árboles de la ciudad, elaboración de catálogos de los árboles a proteger en el término municipal. Resolución de licencias y autorizaciones municipales en relación al arbolado público y privado de la ciudad. Desarrollo del tratamiento, reutilización y revalorización de los residuos de la poda. Programación general y ejecución de las previsiones municipales para la construcción de jardines singulares.

### **Servicio Devesa Albufera.**

Su función específica es la gestión de los espacios naturales de Valencia, es decir establecer objetivos y generar/evaluar propuestas de actuación (así como desarrollarlas y ejecutarlas) para la Albufera de Valencia y su Devesa.

Conservación y recuperación de los ecosistemas existentes en el área Devesa-Albufera. Producción, mantenimiento, regeneración y repoblación de especies vegetales. Seguimiento y control de la contaminación acuática en el área. Estudio y asesoramiento de todos los expedientes relativos a Devesa-Albufera y su marjal colindante. Diseño, ejecución, control y seguimiento de obras y proyectos a realizar en el área. Elaboración y seguimiento de planes de vigilancia y contra incendios en el área.

### **Servicio Ciclo Integral del Agua.**

Abastecimiento de agua potable, agua de riego y mantenimiento y conservación de fuentes públicas. Limpieza y Obras de Conservación del Alcantarillado, Proyectos y Obras de nuevas infraestructuras en Colectores y Alcantarillado, explotación de estaciones elevadoras, emisarios submarinos y depuradoras autónomas. Servicio Municipal de Reclamaciones Medio Ambientales, informes, proyectos e información sobre temas medio ambientales, dirección, supervisión, control y coordinación de obras medio ambientales. Inspección, vigilancia y control de vertidos, gestión y vigilancia de la red de acequias de propiedad municipal.

### **Servicio de Sanidad.**

Control sanitario de las aguas, alimentos y productos de uso y consumo humano y de los lugares donde se producen, transforman, almacenan, expenden, suministran y consumen, así como el transporte de los mismos. Desinfección, desinsectación, desratización, control de la avifauna urbana, retirada de cadáveres de animales de la vía pública y de animales errantes de la misma. Control del transporte y custodia de animales. Vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles de declaración obligatoria, estudio de brotes epidémicos dentro del término y confección de normas de actuación unitaria ante los distintos brotes epidémicos. Informar a los dueños o gerentes de las actividades sobre los requisitos higiénico-sanitarios necesarios para obtener las licencias de apertura y funcionamiento de las actividades calificadas de competencia veterinaria, así como realizar los informes requeridos en la tramitación de dichos expedientes. Información, ayuda y orientación a los consumidores y usuarios para el adecuado ejercicio de los derechos.

Asistencia, apoyo y fomento a las organizaciones de consumidores y mediación entre consumidores y empresas. Gestión del programa de vacunación infantil escolar de la Ciudad. Vigilancia y control de los elementos de riesgo de la Ciudad.

### **Servicio de Drogodependencia.**

Gestionar el Plan Municipal de Drogodependencias en sus apartados de Prevención Comunitaria, Prevención Escolar, Prevención Familiar y Alternativas de Ocio y Tiempo Libre.

Asumir las competencias y la tramitación de los expedientes relacionados con el consumo de alcohol y las drogas en la vía pública que actualmente tramita el Servicio de Sanidad.

Prevención, recuperación, rehabilitación y reinserción social de drogodependientes.

### **Servicio de Laboratorio Municipal y del Medio Ambiente.**

Resolución analítico-química de los productos destinados tanto a la alimentación humana como de animales, de los productos directa o indirectamente relacionados con los alimentos, aguas de consumo público, aguas residuales, y niveles de inmisión de la contaminación atmosférica de la ciudad. Resolución de análisis microbiológicos en el aspecto alimentario, clínico e hidrológico. Implantación y mantenimiento de los Sistemas de Calidad. Evaluación de informes de Impacto Ambiental, Gestión de las Redes de Vigilancia, Prevención y Control de Contaminación Atmosférica, Ruido y Vibraciones, Vertidos de Aguas Residuales y Aguas de Baño de nuestro litoral y control analítico de la Radioactividad ambiental de la Ciudad de Valencia.

### **Servicio de Alumbrado.**

Redacción de proyectos de alumbrado público, jardines y monumentos. Dirección de las instalaciones de alumbrado público que se ejecuten por iniciativa municipal, inspección y control de las mismas para su posterior recepción así como la conservación de dichas instalaciones.

### **Servicio de Viviendas.**

Estudio de las necesidades de vivienda. Elaboración de los programas municipales de vivienda y de los criterios de adjudicación. Tramitación de los proyectos de construcción, rehabilitación o derribo y de las solicitudes de ayudas estatales o autonómicas. Convenios con otras Entidades y Administraciones Públicas y realización de campañas de divulgación de los programas.

### **Servicio de Obras de Infraestructura.**

Redacción de proyectos de urbanización necesarios para el desarrollo del planeamiento y obras ordinarias, supervisión de proyectos de obras de urbanización realizadas por particulares y proyectos de jardinería vinculados a obras de urbanización. Vigilancia y control de las obras ejecutadas por particulares. Canalizaciones para servicios públicos. Realización de obras complementarias a la urbanización.

### **Servicio de Planeamiento.**

Redacción de documentos de ordenación, gestión y tratamiento de expedientes de planeamiento, elaboración de proyectos y programas relativos a documentos de planeamiento, proyectos, convenios urbanísticos. Cartografía municipal, documentación, archivo y banco de datos. Tratamiento de información al público, publicaciones, ediciones, etc., en materia de circunstancias urbanísticas del planeamiento y cartografía básica municipal. Tramitación Programas de Actuación Integrada.

### **Servicio de Proyectos Urbanos.**

Redacción de proyectos de urbanización necesarios para el desarrollo del planeamiento y de obras ordinarias y supervisión de los realizados por particulares.

Proyectos de jardinería vinculados a obras de urbanización. Programación general y ejecución de los jardines singulares.

### **Servicio de Gestión Urbanística.**

La ejecución del Planeamiento Municipal. Desarrollo y ejecución de los sistemas de actuación, expedientes de reparcelación, delimitación de unidades de actuación, obtención de sistemas generales, adquisición de terrenos para el Patrimonio Municipal del Suelo. Llevar el Registro Municipal de Solares. Iniciar, tramitar y proponer la aprobación de proyectos de expropiación, gestión y administración del Patrimonio Municipal del Suelo. Inscribir los acuerdos de cesión o distribución, compra, venta o cesión por cualquier título de aprovechamientos urbanísticos, así como las transferencias coactivas de los mismos. Tramitación de expedientes de expropiaciones forzosas y adquisición de bienes y derechos, desahucio administrativo de fincas expropiadas, proceder al levantamiento de acta de pago y ocupación. Gestión de la intervención municipal en las expropiaciones tramitadas por otros organismos. Redactar los proyectos de expropiaciones, información de carácter técnico en expedientes individualizados y extender las hojas de aprecio en los mismos.

### **Servicio de Licencias Urbanísticas Obras Edificación.**

Gestión de las licencias urbanísticas de edificación de uso dominante residencial que soliciten promotores particulares, de uso terciario, industrial, almacén y dotacional de carácter privado y protección de la legalidad urbanística de todo el término municipal de la Ciudad de Valencia a excepción del suelo urbano asignado a Ciutat Vella.

### **Servicio de Gestión Centro Histórico.**

Formulación tramitación y gestión del planeamiento urbanístico, tramitación de licencias urbanísticas de carácter privado o solicitadas por los particulares de uso residencial y dotacionales, tutela de la legalidad urbanística e información urbanística relativa al planeamiento, ejecución del planeamiento e intervención administrativa en la edificación y uso del suelo, en el ámbito de actuación del Centro Histórico "Ciutat Vella".

### **Servicio de Proyectos Singulares.**

Redacción de proyectos que por su significación singular requieran análisis previos especializados, estudios históricos detallados o conlleven trabajos de rehabilitación singular.

### **Servicio de Medio Ambiente y Coordinación Administraciones Públicas.**

Tramitación y coordinación de expedientes administrativos referentes a la concesión de licencias de obras solicitadas por otras Administraciones Públicas, así como asesoramiento legal y coordinación en materia de interpretación de documentos y tramitación y demás aspectos que garanticen el cumplimiento de toda normativa legal vigente.

### **Servicio de Disciplina Urbanística.**

Protección de la legalidad urbanística, gestión administrativa de todos aquellos expedientes relativos a licencias de derribo, los de declaración de ruina ordinaria e inminente de las construcciones y los referentes a órdenes de ejecución de determinadas obras de edificación o demolición. Informes técnicos para incoación del expediente contradictorio de ruina, determinación de las obras a realizar mediante órdenes de ejecución, sobre valoración a efectos de multas coercitivas y demás informes técnicos a efectos de expedientes sancionadores.

### **Servicio de Asesoramiento Urbanístico.**

Asesoramiento jurídico a la Delegación de Urbanismo.

### **Servicio de Circulación y Transportes y sus Infraestructuras.**

Participación en el planeamiento urbanístico de la Ciudad, control de las empresas municipales de transportes, de los servicios semipúblicos de vehículos, del transporte de mercancías. Formulación de medidas para la ordenación del tráfico, recogida de datos, análisis y divulgación de los mismos.

### **Servicio de Coordinación Obras Vía Pública y Mantenimiento de Infraestructuras.**

Ejecución de las obras de urbanización necesarias para el desarrollo del planeamiento, conservación y mejora de pavimentos y estructuras, información de deficiencias, programación de la conservación y ejecución de la misma por medios propios. Coordinación de las obras de la vía pública.

### **Servicio de Deportes.**

Propuesta de instalaciones deportivas y colaboración en dicha materia con el resto de Administraciones Públicas. Fomento del deporte, organización de competiciones y actos deportivos, de cursos de divulgación deportiva y colaboración con entidades públicas o privadas sobre la materia.

### **Oficina de Turismo.**

Tramitación de las aportaciones municipales a Valencia Convention Bureau. Tramitación gastos de inserción de publicidad institucional y turística en diversos medios de comunicación social y revistas especializadas en materia de turismo.

### **Servicio de Empleo y Promoción Proyectos Emprendedores.**

Desarrolla las políticas activas en materia de empleo, que se concretan en actuaciones personalizadas para mejorar la ocupabilidad de los desempleados, así como en la orientación laboral necesaria para la realización de itinerarios de inserción/formación, con el objeto de mejorar sus posibilidades de encontrar empleo.

### **Oficina de Intervención Delegada.**

Las que resulten expresa y oportunamente delegadas por el Interventor General del Ayuntamiento y entre las mismas: Inspección y alta dirección de su contabilidad, ejercicio de la función interventora en los Organismos Delegados, evacuar informes solicitados.

### **Servicio de Presupuestos, Cuentas, Asuntos Generales y Auditorias.**

Formar el anteproyecto general del Presupuesto. Confección de los documentos presupuestarios, preparar y redactar las Cuentas del Presupuesto y Administración del Patrimonio. Archivar y conservar los Presupuestos aprobados. Cumplir los servicios que se le encomienden respecto a la administración económica y contable en cumplimiento de la Ley y Reglamentos vigentes. La práctica de las auditorías encomendadas, tanto de carácter periódico como de carácter singular, con sujeción al Plan de Auditorías que al efecto resulte aprobado y a las normas de Auditorias aplicables al Sector Público.

### **Servicio Fiscal Gastos.**

Fiscalización de expedientes que generen gastos y deban ser atendidos con cargo al Presupuesto. Confección de mandamientos de pago. Recepción, examen y censura de la cuenta de libramientos expedidos "a justificar" y reclamación a su vencimiento. Censura de toda clase de reintegros y confección de los mandamientos pertinentes. Control y fiscalización de nóminas.

### **Servicio Fiscal Ingresos.**

Fiscalización de expedientes de ingresos y de las exacciones municipales. Proponer a la Corporación las medidas oportunas para aumentar los ingresos. Toma de razón de los ingresos que no se realicen en la fecha de su vencimiento, procurar que se hagan efectivos y proponer las correcciones pertinentes.

### **Oficina Económico-financiera.**

Estudio del desenvolvimiento de la gestión económica. Análisis de balances y liquidaciones, elaboración de informes generales sobre la situación financiera municipal, elaboración de proyecciones presupuestarias. Obtención de indicadores financieros.

### **Oficina de Inspección Tributos y Rentas.**

Investigación e Inspección de Tributos y Rentas. Descubrimiento y persecución de ocultaciones y fraude; levantamiento de actas de invitación y constancia de hechos en el desarrollo de sistemas para la evitación del fraude fiscal; instrucción y consejo a los contribuyentes acerca de sus deberes tributarios. Coordinación con los servicios técnicos económicos.

### **Servicio de Tributos Bienes Inmuebles.**

Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Tramitación de los expedientes de Ordenanzas Fiscales. Liquidación. Tramitación de los expedientes de revisión. Devolución de ingresos indebidos, y en general todas las funciones referidas a la gestión de los tributos citados.

### **Servicio de Tributos Impuesto de Actividades Económicas.**

Gestión de las siguientes exacciones: Impuesto sobre Actividades Económicas, del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, de las tasas y precios públicos. Tramitación de los expedientes de Ordenanzas reguladoras de las exacciones, práctica de las liquidaciones correspondientes. Tramitación y propuesta de resolución de los recursos y reclamaciones contra los actos de gestión liquidatoria y revisión de los actos en vía de gestión. Tramitación de expedientes de devolución de ingresos indebidos. Otras funciones complementarias de las anteriores y necesarias para la gestión tributaria.

### **Servicio de Tesorería.**

Asuntos relacionados con la gestión y control de la recaudación en período voluntario. Desarrollo de la contabilidad de todas las operaciones que se realizan y confección de las cuentas de todas las operaciones bancarias y en general de las cuentas municipales.

### **Servicio de Recaudación.**

Gestión de la actividad recaudatoria municipal, a través de la planificación, dirección, coordinación y control de las actuaciones administrativas necesarias.

### **Servicio de Patrimonio.**

Adquisición de bienes a título oneroso, a título lucrativo, permutas, reversiones, enajenaciones, cesiones, constitución de derechos de superficie, arrendamientos, concesiones sobre bienes inmuebles, constitución de gravámenes, hipotecas, servidumbres, usufructos y derechos de habitación en bienes municipales. Ocupaciones indebidas, desahucios administrativos y judiciales, recuperación de parcelas, deslinde y replanteo de fincas. Recepción de las viviendas

construidas o rehabilitadas y los equipamientos complementarios, procediendo a su adjudicación y al mantenimiento de los edificios. Confección, control y mantenimiento del Inventario Municipal. Informes técnicos y periciales y documentación gráfica de todas las materias desarrolladas por las distintas Secciones del Servicio. Todas aquellas derivadas de la gestión patrimonial de los bienes de titularidad municipal. Valoración, mediciones, investigación, levantamiento de planos y emisión de informes técnicos referidos a Tributos y a Precios Públicos Municipales.

### **Servicio de Contratación.**

Realizan todos los trámites correspondientes a la fase de contratación de obras, servicios y suministros, en general. Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas y propuesta a la Corporación del sistema idóneo de contratación con aprobación de los pliegos redactados y convocatoria de la licitación, en su caso.

### **Servicio Innovación y Sociedad de la Información.**

Promover la comunicación y colaboración entre el Ayuntamiento y el resto de entidades públicas e instituciones europeas. Colaboración con la iniciativa privada para la promoción externa de la Ciudad.

### **Servicio de Actividades.**

Tramitación de solicitudes de licencia de instalación y funcionamiento de actividades calificadas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas, de construcción de edificios o inmuebles de nueva planta, ampliaciones, modificaciones o reformas de los ya existentes y obras y usos de carácter provisional cuando estén vinculadas al ejercicio de una actividad calificada. Tramitación de solicitudes de licencia sujetas a Reglamento de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y los usos de carácter provisional.

### **Servicio de Comercio y Abastecimientos.**

Política municipal de subsistencia. Gestión de los Mercados Municipales. Tramitación de expedientes relativos a los puestos de los Mercados Municipales, licencias para venta en Mercados Extraordinarios y Especiales, ordenación de estos Mercados, ordenación de la vigilancia de mercados. Instrucción de expedientes relativos a las obras y trabajos de construcción, ampliación, transformación, reparación, reposición, conservación y entretenimiento de los edificios e instalaciones de todos los mercados municipales. Tramitación de procedimientos sancionadores en la acción inspectora competencia del Ayuntamiento y su canalización hacia otros órganos competentes, en su caso. La gestión de la Agencia de Fomento de Iniciativas Comerciales.

### 3.- Ubicación de sus dependencias.

#### **AYUNTAMIENTO**

Pl. Ayuntamiento, 1  
46002 VALENCIA

#### **GRUPOS MUNICIPALES**

- GRUPO SOCIALISTA
- GRUPO ESQUERRA UNIDA -L'ENTESA

#### **DELEGACIONES**

- ECONOMÍA Y GRANDES PROYECTOS
- MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN;  
ACTIVIDADES
- PRESUPUESTOS Y POLITICA TRIBUTARIA Y FISCAL
- CULTURA
- PATRIMONIO CON LA OFICINA DE CONTRATACIÓN  
Y FIESTAS Y CULTURA POPULAR
- INNOVACIÓN Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

#### **EDIFICIO MUNICIPAL**

C/ Convento San Francisco, 2-1  
46002 VALENCIA

#### **GRUPOS MUNICIPALES**

- GRUPO POPULAR

#### **EDIFICIO MUNICIPAL (ANTIGUO CENTRO SANITARIO)**

Pl. América, 6  
46004 VALENCIA

#### **DELEGACIONES**

- MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
- PROGRESO HUMANO
- CICLO INTEGRAL AGUA; SANIDAD Y LABORATORIO  
MUNICIPAL; CALIDAD DEL CONSUMO Y RELACIONES  
CON LOS CONSUMIDORES; DESCENTRALIZACIÓN Y  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- EDUCACIÓN-UNIVERSIDAD POPULAR.

**EDIFICIO MUNICIPAL (NUEVO  
AYUNTAMIENTO)**

Avd.Aragón, 35  
46010 VALENCIA

**DELEGACIONES**

- URBANISMO, VIVIENDA Y CALIDAD URBANA
- ORDENACIÓN URBANA DE BARRIOS;  
EXPROPIACIONES; COORDINACIÓN DE SERVICIOS  
EN VIA PÚBLICA
- ALUMBRADO Y FUENTES ORNAMENTALES
- CIRCULACIÓN Y TRANSPORTES E  
INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE

**EDIFICIO DE LA CONCEJALIA DE  
JUVENTUD**

C/ Campoamor, 91  
46022 VALENCIA

**DELEGACIONES**

- JUVENTUD

**EDIFICIO MUNICIPAL COMPLEJO  
DEPORTIVO CULTURAL LA PETXINA**

Paseo La Petxina, 42.  
46008 VALENCIA

**DELEGACIONES**

- DEPORTES

**EDIFICIO MUNICIPAL DE LA  
“LLOTGETA”**

Pl. Mercado, 6  
46001 VALENCIA

**DELEGACIONES**

- EMPLEO Y PROMOCIÓN DE PROYECTOS  
EMPREENDEDORES; COMERCIO Y  
ABASTECIMIENTOS.

**EDIFICIO MUNICIPAL CENTRAL DE  
POLICÍA LOCAL**

Av. del Cid, 37  
46018 VALENCIA

**DELEGACIONES**

- PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL; BOMBEROS;  
POLICIA LOCAL.

**JUNTAS DE DISTRITO**

**ABASTOS**

Alberique, 18  
46008 VALENCIA

**CIUTAT VELLA**

Miguelete, 1  
46001 VALENCIA

**RUSSAFA**

Matias Perelló, 7  
46005 VALENCIA

**TRANSITS**

Conde Lumiares, s/n  
46009 VALENCIA

**MARÍTIM**

Pl. Armada Española, 10  
46011 VALENCIA

**EXPOSICIÓN**

Guardia Civil, 19  
"Alquería Martí"  
46020 VALENCIA

**PATRAIX**

Beato Nicolás Factor, 1  
46008 VALENCIA

## ALCALDÍAS DE BARRIO

### **BENIFARAIG**

Ferrer y Bigne, 47  
46016 VALENCIA

### **BENIMÀMET-BENIFERRI**

Pl. Dr. Ximeno, 1  
46035 VALENCIA

### **BORBOTÓ**

Pl. Moreral, 8  
46016 VALENCIA

### **CARPESA**

Apóstol S. Pedro, 21  
46016 VALENCIA

### **CASAS DE BARCENA**

Carretera Barcelona, 108  
46131 VALENCIA

### **CASTELLAR-OLIVERAL**

Avda. Doctor Ruiz Comes, 86  
46026 VALENCIA

### **EL PALMAR**

Caudete, 15  
46012 VALENCIA

### **EL PERELLONET**

Av. de las Gaviotas, s/n  
46012 VALENCIA

### **EL SALER**

Av. Pinares, 1  
46012 VALENCIA

### **HORNO DE ALCEDO**

Guadalquivir, 15  
46026 VALENCIA

### **LA PUNTA**

Jesús Morante y Borrás, 176  
46012 VALENCIA

### **LA TORRE**

Benidoleig, s/n  
46017 VALENCIA

### **MASARROCHOS**

Cura Bau, 12  
46112 VALENCIA

### **PINEDO**

Carretera del Riu, 263  
46012 VALENCIA

### **POBLE NOU**

Cmno. De Moncada, 205  
46025 VALENCIA

**ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y EMPRESAS MUNICIPALES, Y ORGANISMOS Y ENTIDADES CON DECISIÓN O REPRESENTACIÓN MUNICIPAL.**

**FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL**

Paseo Petxina , 42  
46008 VALENCIA

**FUNDACIÓN DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE JARDINERÍA Y PAISAJE**

Paseo Petxina, 15  
46008 VALENCIA

**FUNDACIÓN MUNICIPAL DE PARQUES Y JARDINES SINGULARES**

Llano del Real, s/n (Viveros)  
46010 VALENCIA

**FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CINE**

Pl. Arzobispo, 2  
46003 VALENCIA

**PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR**

Pl. América, 6  
46004 VALENCIA

**PATRONATO DE VIVIENDAS PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES**

C) Sangre , .5  
46002 VALENCIA

**CONSELL AGRARI MUNICIPAL**

Guillem de Castro, 51-2º  
46007 VALENCIA

**PALAU DE LA MÚSICA, CONGRESOS Y ORQUESTA DE VALENCIA**

Paseo Alameda, 30  
46023 VALENCIA

**CONSORCIO VALENCIA 2007 (Copa de América)**

Muelle de la Aduana, s/n  
46024 Valencia

**TURISMO VALENCIA CONVENTION BUREAU**

Avda. Cortes Valencianas, 41  
46015 VALENCIA

**CENTRO DE ESTRATEGIAS Y DESARROLLO DE VALENCIA**

Pl. Zaragoza, 3  
46010 VALENCIA

**CONSORCIO PARA LA RESTAURACIÓN, CONSERVACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL MONASTERIO DE SAN MIGUEL DE LOS REYES**

Av. de la Constitución, 264  
(Monasterio de San Miguel de los Reyes)  
46019 VALENCIA

**CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DEL PALACIO DE CONGRESOS DE LA CIUDAD DE VALENCIA**

Av. de les Corts Valencianes, 60  
46015 VALENCIA

**JUNTA CENTRAL FALLERA**

Av. de la Plata, 117  
46006 VALENCIA

**SOCIEDAD ANÓNIMA MUNICIPAL DE ACTUACIONES URBANAS DE VALENCIA (AUMSA)**

Antiga Senda de Senent, 8  
46023 VALENCIA

**EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, S.A. (E.M.T.)**

Plaza del Correo Viejo, 5  
46001 VALENCIA

**MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE VALENCIA, SOCIEDAD ANÓNIMA (MERCAVALENCIA)**

Fuente D' En Corts, 231  
46013 VALENCIA

**EMPRESA MIXTA VALENCIANA DE AGUAS S.A. (EMIVASA)**

Av. Regne de València, 19  
46005 Valencia