

CARTA DE SERVEIS 2018

Edició 9a - març de 2018



**Ajuntament
de Burjassot**



Carta de Serveis



El treball de millora de l'atenció als usuaris i de la gestió pública local és una constant en el consistori de Burjassot, amb la intenció de fer del nostre ajuntament una institució més pròxima i més eficaç. Fa anys que innovem i triem fórmules que impliquen més agilitat i més eficàcia.

Les bones intencions de millora es plasmen en aquesta carta, que serveix de document de referència sobre els serveis que prestem, la manera en què ho fem i les condicions idònies que ens hem exigit perquè ciutadans i ciutadanes puguin tindre una atenció satisfactòria i de qualitat.

És important que les institucions s'obliguen a la ciutadania, que mostren la seua manera de treballar i que donen oportunitat a la participació, la col·laboració i la crítica. La Carta de serveis de l'Ajuntament de Burjassot és, sobretot, un compromís amb les persones. En l'Ajuntament de Burjassot ens exigim cada dia un servei millor. Aquest és el nostre compromís i aquest el document que l'arrecplega i que el concreta, una eina a l'abast de la ciutadania perquè conega els seus drets i s'implique també a fer de l'Ajuntament de Burjassot la seua institució: més moderna, més útil i sempre al costat dels seus ciutadans i ciutadanes.

Rafa García
Alcalde de Burjassot

La nostra **missió**

Els ajuntaments tenen com a missió establida per la Constitució el govern i l'administració del municipi. Així mateix, com a administracions territorials bàsiques que l'organització de l'Estat, són mitjans immediats de participació ciutadana en els afers públics i institucionalitzen i gestionen amb autonomia els interessos propis de les col·lectivitats corresponents.

La nostra **visió**

Incorporar en la nostra gestió diària l'orientació al client i la millora contínua com a principis bàsics inspiradors de la prestació dels nostres serveis.

Competències pròpies de l'Ajuntament



El municipi de Burjassot, per a la gestió dels seus interessos i en l'àmbit de les seues competències, promou activitats i presta els serveis públics que contribueixen a satisfer les necessitats i aspiracions de la seua comunitat veïnal.

En tot cas, exerceix competències pròpies, en els termes de la legislació de l'Estat i de les comunitats autònomes en les següents matèries:

- Urbanisme: planejament, gestió, execució i disciplina urbanística. Protecció i gestió del Patrimoni històric. Promoció i gestió de l'habitatge de protecció pública amb criteris de sostenibilitat financera. Conservació i rehabilitació dels edificis.
- Medi ambient urbà: en particular, parcs i jardins públics, gestió de residus sòlids urbans i protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica en les zones urbanes.
- Abastament d'aigua potable a domicili i evacuació i tractament d'aigües residuals.
- Infraestructura viària altres equipaments de la seua titularitat.
- Avaluació i informació de situacions de necessitat social l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social.
- Policia local, protecció civil, prevenció i extinció d'incendis.
- Trànsit, estacionament de vehicles i mobilitat. Transport col·lectiu urbà.
- Informació i promoció de l'activitat turística d'interés i àmbit local.
- Fires, abastaments, mercats, llotges i comerç ambulat.
- Protecció de la salubritat pública.
- Cementeris i activitats funeràries.
- Promoció de l'esport i instal·lacions esportives i d'ocupació del temps lliure.
- Promoció de la cultura i equipaments culturals.
- Participar en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria i cooperar amb les Administracions educatives corresponents en l'obtenció dels solars necessaris per a la construcció de nous centres docents. La conservació, manteniment i vigilància dels edificis de titularitat local destinats a centres públics d'educació infantil, d'educació primària o d'educació especial.
- Promoció en el terme municipal de la participació dels ciutadans en l'ús eficient i sostenible de les tecnologies de la informació i les comunicacions.

Actualment el municipi de Burjassot té , aproximadament, 38.800 habitants.

Serveis Objecte

dels Compromisos d'aquesta Carta de Serveis

- Servei d'Atenció al Ciutadà.
- Policia Local.
 - Unitat d'Atenció Immediata.
 - Policia de Barris.
 - Unitat de Menors.
 - Unitat de Violència de Gènere.
 - Unitat de Protecció Animal.
 - Unitat d'Atenció al Ciutadà.
- Benestar Social.
- Oficina Municipal d'Informació al Consumidor (OMIC)
- Urbanisme i Medi Ambient.
- Brigada d'Obres.
- Multes i Infraccions.
- Serveis Socials.
 - Servei d'Informació i Assessorament.
 - Programa de Prestacions Econòmiques.
 - Intervenció Familiar.
 - Programa de Convivència.
 - Servei d'Atenció a Immigrants.
 - SEAFI - Servei Especialitzat d'Atenció a la Família i Infància.
 - UPCCA - Unitat de Prevenció Comunitària en Conductes Addictives.
 - Centre Socioeducatiu Díaz Pintado
- Hisenda.
- Participació Ciutadana.
- Departament de Comunicació.





Mesures d'esmena en cas d'incompliment dels compromisos

Si per qualsevol mitjà es detecta l'incompliment d'algun dels compromisos adquirits en aquesta carta, la unitat responsable ha d'analitzar, juntament amb el servei responsable del compromís en qüestió. Les causes que l'han propiciat i han d'implantar les mesures correctores oportunes que n'asseguren el compliment.

Les mesures correctores adoptades s'han de comunicar als ciutadans per algun dels següents mitjans:

- Si els ciutadans afectats per l'incompliment són identificables, l'acció correctora se'ls ha de comunicar directament (correu postal, correu electrònic, telèfon...).
- Si l'incompliment afecta a una pluralitat indeterminada de persones, les mesures correctores s'han de comunicar a la ciutadania en la publicació semestral de resultats i si la unitat responsable de la Carta ho creu oportú, es pot fer a més mitjançant notícies o avisos en la pàgina web municipal.

Si l'incompliment té caràcter sistemàtic i es comprova la impossibilitat que les mesures correctores adoptades el puguin esmenar, s'ha de reformular el compromís o fins i tot es pot eliminar.

Drets i deures dels veïns i veïnes

- Ser elector i elegible segons el que disposa la legislació electoral.
- Participar en la gestió municipal segons el que disposen les lleis i quan s'escaiga que els òrgans de govern i l'administració municipal estiguen interessats en la col·laboració voluntària dels veïns.
- Usar, de acord amb la seua naturalesa, els serveis públics municipals i accedir als aprofitaments comunals segons les normes aplicables.
- Contribuir mitjançant prestacions econòmiques i personals legalment previstes a la realització de les competències municipals.
- Ser informats després d'una petició raonada i adreçar sol·licituds a l'Administració municipal pel que fa a tots els expedients i documentació municipals segons el que preveu l'article 105 de la Constitució.
- Demanar la consulta popular en els termes previstos per la Llei.
- Exigir la prestació i, si escau, l'establiment del servei públic, en cas que constituïska una competència municipal pròpia de caràcter obligatori.
- Exercir la iniciativa popular en els termes legalment establits.
- Tots els altres drets i deures establits en les lleis.

Formes de col·laboració: Suggerències, queixes i reclamacions

S'ha establert un procediment específic per a la tramitació de tota queixa, suggeriment i reclamació que qualsevol veí o veïna del municipi pugui presentar relativa tant a la prestació dels serveis inclosos en la Carta com a l'incompliment dels compromisos associats a aquests serveis.

Les queixes, suggeriments i reclamacions poden ser presentades en el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament per correu postal o per correu electrònic dirigit a modernizacio@ayto-burjassot.es i han de ser respostes pel mitjà triat en el termini màxim d'un mes. En cas que és referisquen a l'incompliment de qualsevol dels compromisos continguts en aquesta carta, cal informar la persona afectada de les circumstàncies que l'han motivat i les mesures correctores adoptades per a esmenar-lo.

Així mateix, tot suggeriment ha de ser tingut en compte en el procés de revisió, actualització i ampliació de les futures edicions d'aquesta carta de serveis.



Formes de participació dels usuaris dels Serveis

Els ciutadans poden col·laborar en el millorament continu dels serveis objecte d'aquesta carta:

- Directament, posant-se en contacte amb la unitat responsable de la Carta de serveis per qualsevol mitjà que consideren oportú (correu postal, telèfon o correu electrònic adreçat a modernizacio@ayto-burjassot.es).

Totes les aportacions seran tingudes en compte en els processos de revisió, actualització i ampliació de les futures edicions d'aquesta carta de serveis.



Normativa Reguladora

Llei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de règim local.

Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local.

Ordre 1/2015 de 26 de maig, conjunta de la Conselleria de Presidència, i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, i de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual es regula el procediment per a l'obtenció dels informes preceptius previstos en l'article 7.4 de la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les bases de règim local, per a l'exercici de les competències dels ens locals distintes de les pròpies i de les atribuïdes per delegació.

Decret Llei 4/2015, de 4 de setembre, del Consell, pel qual s'estableixen mesures urgents derivades de l'aplicació de las disposicions addicionals quinzena i transitòries primera i segona de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local, relatives a l'educació, salut i serveis socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Reial Decreto Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de règim local de la Comunitat Valenciana.

Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Llei Org nica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les Entitats locals.

Reial Decret 1372/1986, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Va entrar en vigor el 2 d'octubre de 2016. No obstant, les previsions relatives al registre electrònic d'apoderaments, registre electrònic, registre d'empleats públics habilitats, punt d'accés general electrònic de l'Administració i arxiu únic electrònic entraran en vigor el 2 d'octubre de 2017.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de Protecció de dades de caràcter personal.

Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic.

Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana.

Llei 5/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge, de la Comunitat Valenciana.

Llei 14/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics.

Llei 6/2014, de 25 de juliol, de la Generalitat, de prevenció, qualitat i control ambiental d'activitats a la Comunitat Valenciana.

DECRET 41/2016, de 15 d'abril, del Consell, pel qual s'estableix el sistema per a la millora de la qualitat dels serveis públics i l'avaluació dels plans i programes en l'administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental.

Ordenança de convivència ciutadana de l'Ajuntament de Burjassot.

Reglament de participació ciutadana de Burjassot.

Ordenança municipal reguladora sobre la publicitat, venda i consum d'alcohol i tabac.

Ordenança reguladora de la tinença d'animals potencialment perillosos a Burjassot.

Ordenança municipal de Burjassot sobre tinença d'animals.

Ordenances fiscals reguladores dels impostos, taxes i contribucions especials.

Ordenances reguladores dels preus públics.

Ordenança fiscal reguladora del sistema de pagaments fraccionats de rebuts de venciment periòdic.

Ordenança fiscal general de gestió i recaptació dels tributs locals.

Els reglaments, ordenances municipals i ordenances fiscals estan disponibles en el Web en l'enllaç següent:

<http://transparencia.burjassot.org/juridico-patrimonial/ordenanzas-reglamentos-y-otras-disposiciones/>

Aquests són els nostres
Compromisos
amb els ciutadans i ciutadanes
de Burjassot

Per a garantir-ne el compliment
Mesurem:

SERVEI D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ

SAC1 El temps mitjà d'espera per ser atès en el Servei d'Atenció al Ciutadà serà inferior a 10 minuts. El temps màxim d'espera no pot ser en cap cas superior a 25 minuts.

Percentatge de ciutadans atesos en el termini i temps mitjà d'espera.

SAC2 Lliurar immediatament els certificats d'empadronament sol·licitats de forma presencial.

Nombre de certificats d'empadronament lliurats de manera immediata.

SAC3 Enviar per correu postal els certificats d'empadronament sol·licitats a través del formulari de la pàgina Web en el termini màxim de tres dies hàbils.

Nombre de sol·licituds resoltes en el termini establert.

SAC4 Admetre, en el Servei d'Atenció al Ciutadà, el pagament amb targeta bancària de totes les liquidacions.

Nombre d'autoliquidacions cobrades amb targeta bancària.

POLICIA LOCAL

UNITAT D'ATENCIÓ IMMEDIATA

POL1 Intervindre en un temps màxim de 5 minuts, en casos de emergència, quan implique un risc directe a la persona o la propietat.

Nombre d'intervencions fetes en el termini establert.

UNITAT DE POLICIA DE BARRIS

POL2 Mantindre el contacte, almenys semestral, amb totes les associacions i agrupacions veïnals, atenent els seus requeriments puntuals.

Nombre de contactes mantinguts.

UNITAT DE MENORS (UMEB)

POL3 Realitzar, almenys, una acció formativa dirigida als menors en edat escolar per a previndre situacions d'assetjament escolar, l'uso inadequat d'Internet i fomentar l'accés responsable a les xarxes socials, en tots els centres del municipi que ho sol·liciten, amb una satisfacció global mitjana igual o superior al 80%.

Programació anual i nombre d'accions formatives realitzades amb una satisfacció global mitjana igual o superior al 80%.

POL4 Realitzar, almenys, tres xarrades anuals en matèria d'educació vial per als alumnes d'educació primària en tots els centres del municipi que ho sol·liciten, amb una satisfacció global mitjana igual o superior al 80%.

Programació anual i nombre de xarrades realitzades amb una satisfacció global mitjana igual o superior al 80%.

UNITAT DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE

POL5 Atendre a les víctimes in situ en primera instància, posant-les en contacte amb els serveis sanitaris i socials en un termini màxim de dos dies feiners.

Nombre de víctimes ateses i derivacions fetes en el termini establert.

POL6 Organitzar i impartir, almenys, 2 cursos de defensa personal adreçats a dones en situació de risc, amb una satisfacció global mitjana igual o superior al 80%.

Programació anual i nombre de cursos impartits, amb una satisfacció global mitjana igual o superior al 80%.

POL7 Organitzar i impartir, almenys, 2 xarrades anuals que promouen la conscienciació de la joventut en tots els centres del municipi que ho sol·liciten i assolir una satisfacció mitjana igual o superior al 80%.

Programació anual i nombre de xarrades impartides amb índex de satisfacció mitjana superior al 80%.

UNITAT DE PROTECCIÓ ANIMAL (UPAN)

POL8 Retirar en menys d'una hora, els animals de la via pública, després d'avís al telèfon de la Policia Local 963642125.

Nombre d'animals retirats en el termini establert.

UNITAT D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ

POL9 Realitzar un programa mensual a Burjassot Ràdio per a informar d'aspectes d'interès ciutadà (consells de seguretat, campanyes de trànsit, campanyes de conscienciació cívica, cursos, etc.) excepte en el període de vacances de juliol i agost.

Nombre de programes fets.

BENESTAR SOCIAL

BSO1 Establir convenis de col·laboració amb entitats municipals sempre que fomenten la cultura i l'esport i que col·laboren amb el municipi.

Programació anual i nombre de convenis firmats.

BSO2 Resoldre en el termini màxim de 15 dies naturals les sol·licituds d'associacions per a celebrar actes culturals i festius, excepte aquelles que se presenten amb més d'un mes d'antelació.

Nombre de sol·licituds resoltes en el termini establert.

BSO3 Resoldre en el termini màxim d'un mes la convocatòria d'ajudes destinades a les associacions del municipi que fomenten l'associacionisme en matèria d'educació, festes, esports, acció social i dona.

Termini de resolució.

BSO4 Establir una convocatòria anual de les escoles esportives municipals per a fomentar la pràctica de l'esport en el municipi.

Programació anual i activitats desenvolupades.

BSO5 Celebrar una campanya informativa, en mitjans audiovisuals, sobre els processos de matriculació escolar, com a mitjà d'apropament de les famílies al coneixement dels centres educatius, els serveis que ofereixen i els processos de sol·licitud de plaça i matriculació.

Programació anual i activitats desenvolupades.

BSO6	Agilitzar la renovació d'associacions i agrupacions locals en el Registre Municipal, començant-ne d'ofici la tramitació, abans del 31 de gener de cada any.	<i>Renovacions iniciades en el termini establert.</i>
BSO7	Celebrar una Campanya de prevenció i detecció de dificultats maduratives dirigida als xiquets de 3 anys del municipi.	<i>Programació anual i campanyes fetes.</i>
BSO8	Realitzar, semestralment, programes de formació i/o campanyes a favor de la igualtat de gènere.	<i>Nombre de programes i campanyes executats.</i>
BSO9	Publicar anualment el Registre Municipal d'Associacions, a través del Web municipal, a fi de fer possible una correcta política municipal de foment de l'associacionisme.	<i>Publicació en el Web en el termini establert.</i>

OMIC

OMI1	Establir un servei d'informació i atenció en matèria de consum, a través l'Oficina Municipal d'Informació al Consumidor (OMIC), de manera telefònica al 963160513, el Web www.omicburjassot.com i de forma presencial, sense necessitat de cita prèvia, el dilluns, dimarts, dijous i divendres.	<i>Nombres de persones ateses.</i>
------	---	------------------------------------

URBANISME I MEDI AMBIENT

URB1	Fer que l'atenció personalitzada dels tècnics municipals siga amb un sistema de cita prèvia disponible a través del Web www.burjassot.org , cada dijous hàbil en horari de 12.00 a 14.00 hores.	<i>Posada en marxa del servei de cita prèvia i nombre d'atencions fetes.</i>
URB2	Concedir les sol·licituds d'ocupació de la via pública amb guals en el termini màxim d'un mes, sempre que complisquen tots els requisits legals.	<i>Nombre de sol·licituds concedides en el termini establert.</i>

BRIGADA D'OBRES

BRO1	Atendre en menys d'1 hora els avisos d'emergències rebuts a través del 112.	<i>Nombre d'avisos atesos en el termini establert.</i>
BRO2	Atendre en menys de 24 hores els avisos d'anomalies en la via pública que oferisquen riscos d'accident, en dies feiners.	<i>Nombre d'avisos atesos en el termini establert.</i>
BRO3	Establir un sistema d'informació i avís sobre control de plagues i vectors d'interès en salut pública a través del telèfon 963645048, amb intervenció en espais públics, en un termini màxim de 3 dies hàbils.	<i>Nombre d'avisos atesos en el termini establert.</i>

MULTES I INFRACCIONS

MUL1 Realitzar, almenys, 3 campanyes informatives anuals a fi de donar a conèixer el contingut de l'ordenança municipal de convivència ciutadana i d'altres relacionades, com l'ordenança municipal reguladora de la tinença d'animals, l'ordenança municipal reguladora de la tinença d'animals potencialment perillosos o l'ordenança municipal reguladora sobre la publicitat, venda i consum d'alcohol i tabac.

Programació anual i campanyes informatives realitzades.

SERVEIS SOCIALS

SSO1 Establir un temps màxim d'espera en cita prèvia que no supere els 20 dies hàbils, per a la primera entrevista en el Servei d'Informació, Orientació i Valoració.

Nombre de sol·licituds tramitades en el termini establert.

SSO2 Establir un temps de tramitació de les prestacions econòmiques municipals inferior a 45 dies hàbils

Nombre de prestacions tramitades en el termini establert.

SSO3 Iniciar les intervencions familiars en un termini màxim de 5 dies hàbils, des de la detecció o notificació de la situació de risc.

Nombre d'intervencions realitzades en el termini establert.

SSO4 Celebrar, almenys, 4 activitats d'oci i temps lliure i 2 tallers socioculturals anuals, dirigits al col·lectiu de persones grans.

Programació anual i activitats realitzades.

SSO5 Establir un temps màxim d'espera en cita prèvia que no supere una setmana per a l'atenció personalitzada a la població immigrant empadronada en el municipi; per a prestar assessorament i informació en temes d'estrangeria, i facilitar l'accés als diversos recursos i serveis tant municipals com supramunicipals.

Nombre d'intervencions realitzades en el termini establert.

SSO6 Atendre el 100% de les famílies en situació de crisi o conflicte familiar, derivades de Serveis Socials d'Atenció Primària, en el termini màxim d'una setmana.

Nombre d'intervencions realitzades en el termini.

SSO7 Celebrar, almenys, 4 campanyes comunitàries d'informació i sensibilització sobre conductes addictives.

Programació anual i campanyes realitzades.

SSO8 Organitzar, almenys, 8 cursos d'alfabetització informàtica dirigits a persones que no han tingut contacte amb les noves tecnologies per a iniciar-se en el seu maneig.

Programació anual i nombre de cursos realitzats.

HISENDA

HAC1 Publicar el pressupost municipal, inclosa la descripció de les principals partides pressupostàries, a través del web municipal, en el termini màxim d'1 mes des de l'entrada en vigor.

Publicació en el web en el termini establert.

HAC2 Publicar el calendari del contribuent a través del web municipal i un ban d'alcaldia abans de l'1 de febrer de cada exercici i en el primer butlletí informatiu municipal que s'edite després d'aprovar-lo.

Publicacions realitzades en el termini establert.

HAC3 Admetre totes les sol·licituds de fraccionament de pagament dels rebuts de venciment periòdic i dels que es troben en període executiu, sempre que complisquen els requisits legals.

Nombre de sol·licituds tramitades que complisquen els requisits legals.

HAC4 Publicar, en el web municipal, els informes trimestrals d'execució pressupostària, amb indicació del compliment o incompliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de les administracions Públiques, en el termini de 5 dies hàbils des de la tramitació per l'òrgan competent.

Publicacions en el Web realitzades en el termini establert.

HAC5 Publicar, en el web municipal, els informes trimestrals de seguiment del pla d'ajustament aprovat per la corporació municipal, amb indicació del compliment o incompliment dels objectius en el termini de 5 dies hàbils des de la tramitació per l'òrgan competent.

Publicacions en el web realitzades en el termini establert.

HAC6 Publicar, en el web municipal, els informes trimestrals de morositat en les operacions comercials de l'entitat local, amb indicació del període mitjà de pagament a proveïdors en el termini de 5 dies hàbils des de la tramitació per l'òrgan competent.

Publicacions en el web realitzades en el termini establert.

HAC7 Notificar, als ciutadans que ho autoritzen, en els telèfons mòbils, mitjançant missatge de text o SMS, el càrrec dels rebuts domiciliats

Nombre de notificacions fetes amb missatge de text o SMS.

PARTICIPACIÓ CIUTADANA

PC11 Celebrar, almenys, una reunió anual amb la Federació d'Associacions de Veïns i Veïnes de Burjassot per a conèixer les necessitats i expectatives i plasmar-les en futures edicions de la carta de serveis.

Nombre de reunions tingudes.

DEPARTAMENT DE COMUNICACIÓ

DCO1 Publicar en totes les edicions del Butlletí Informatiu Municipal una secció dedicada a la conscienciació ciutadana en matèria mediambiental.

Nombre de publicacions fetes.

DCO2 Realitzar, almenys, una campanya anual de conscienciació cívica sobre el manteniment, neteja, preservació i bon ús dels

Programació anual i campanyes informatives realitzades.

espais públics, amb especial referència a les obligacions respecte als animals de companyia.



Aquests compromisos tenen validesa fins al 28 de febrer de 2019. La comunicació del compliment dels compromisos s'ha de fer amb caràcter semestral publicant els resultats en la pàgina web de l'Ajuntament de Burjassot (www.burjassot.org)

Adreces, accessos i horaris

Direcció	Horari d'atenció	Accessos
<p>SEU CENTRAL AJUNTAMENT</p> <p>Plaça d'Emili Castelar, 1 46100 Burjassot (València)</p> <p>Tlf.: 963160500 Fax: 963900361 Web: http://www.burjassot.org/va/</p>	<p>Matins: de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00</p> <p>Vesprades: dimarts i dijous de 16.00 a 18.00 (tret de juliol, agost i setembre)</p>	<p>Metro: línia 1, estació "Burjassot"</p> <p>Carretera: CV-35 o CV-30 eixida 'Burjassot'</p>

Adreça	Horari d'atenció	Accessos
<p>OMIC</p> <p>Plaça d'Emili Castelar, 1 46100 Burjassot (València)</p> <p>Tlf.: 963160500 Fax: 963900361 Web: http://www.burjassot.org/va/</p>	<p>Matins: de dilluns, dimarts, dijous i divendres de 9.00 a 14.00</p>	<p>Metro: línia 1, estació "Burjassot"</p> <p>Carretera: CV-35 o CV-30 eixida 'Burjassot'</p>

Adreça	Horari d'atenció	Accessos
<p>POLICÍA LOCAL</p> <p>Plaça Gómez Ferrer, 4 46100 Burjassot (València)</p> <p>Telèfons: 092 / 96 364 21 25</p>	<p>Horari: 24 hores</p>	<p>Metro: línia 1, estació "Burjassot"</p> <p>Carretera: CV-35 o CV-30 eixida 'Burjassot'</p>

Adreça	Horari d'atenció	Accessos
<p>URBANISME</p> <p>Plaça Gómez Ferrer, 4 46100 Burjassot (València)</p> <p>Telèfon: 96 316 05 12 urbanismo@ayto-burjassot.es</p>	<p>De dilluns a divendres de 9.00 a 14.00</p>	<p>Metro: línia 1, estació "Burjassot"</p> <p>Carretera: CV-35 o CV-30 eixida 'Burjassot'</p>

Adreça	Horari d'atenció	Accessos
<p>BRIGADA D'OBRES</p> <p>Carrer Pintor Goya, s/n 46100 Burjassot (València)</p> <p>Telèfon: 96 364 50 48 brigada.obras@ayto-burjassot.es</p>	<p>Horari: de dilluns a dijous 7.30 a 14.30; divendres de 7.30 a 14.00 h</p> <p>Horari d'estiu (juliol, agost i setembre): de dilluns a divendres de 7.30 a 14.00 h</p>	<p>Metro: línia 2, estació "Cantereria"; línia 4, estació La Granja</p> <p>Carretera: CV-35 o CV-30 eixida Burjassot</p>

Adreça	Horari d'atenció	Accessos
<p>SERVEIS SOCIALS</p> <p>CENTRE SOCIAL COLOM Carrer Colom, 40 46100 Burjassot (València) Telèfon: 96 316 05 39 Horari: serveis.socials@ayto-burjassot.es</p> <p>CENTRE SOCIAL ZONA 1 LA GRANJA Carrer Pintor Goya, 6 Telèfon: 96 390 58 39 serviciosociales.zona1@ayto-burjassot.es</p> <p>CENTRE SOCIAL ZONA 2 ISAAC PERAL Carrer Isaac Peral, 67 46100 Burjassot (València) Telèfon: 96 364 13 17 serviciosociales.zona2@ayto-burjassot.es</p>	<p>De dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 Agost: tancat</p> <p>De dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 Agost: tancat</p> <p>De dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 Agost: tancat</p>	<p>- Metro: línia 1, estació Burjassot - Carretera: CV-35 o CV-30 eixida Burjassot</p> <p>- Metro: línia 4, estació La Granja - Carretera: CV-35 o CV-30 eixida Burjassot</p> <p>- Metro: línia 1, estació Burjassot-Godella - Carretera: CV-35 o CV-30 eixida Burjassot</p>

Unitat responsable de la Carta de Serveis

Servei de Modernització i
Qualitat

Ajuntament de Burjassot
Plaça d'Emilio Castelar, 1
46100 Burjassot (València)

Tlf.: 963160526
modernizacion@ayto-burjassot.es

