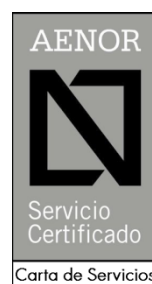


CARTA DE SERVEIS 2019

Edició 10a - Març de 2019



**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. Portem anys innovant i apostant per fórmules que impliquen més agilitat i major eficàcia.

Les bones intencions de millora es plasmen en esta Carta, que serveix de document de referència sobre els serveis que prestem, la forma de fer-ho i les condicions idònies que ens hem exigit perquè ciutadans i ciutadanes puguem tindre una atenció satisfactòria i de qualitat.

És important que les institucions s'òbriguen 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. Des de l'Ajuntament de Burjassot ens exigim cada dia un servei millor, aquest és el nostre compromís i aquest el document que el recull i que el concreta, una eina a l'abast de la ciutadania perquè conega els seus drets i s'implique també en fer de l'Ajuntament de Burjassot "la seua institució", més moderna i més útil, sempre al costat dels seus ciutadans i ciutadanes.

La Carta de Serveis és doncs un document que conviu amb la realitat dels ciutadans i les seues necessitats, per aquest motiu els compromisos que es marca l'administració referent al ciutadà també s'adapten a aquestes. La vitalitat del document i la seua adequació està motivada per les demandes canviants de necessitats, que es converteixen per a aquesta administració en compromisos de gestió. La variació d'aquesta demanda suposa doncs una Carta de Serveis que s'adequa a eixa necessitat dels ciutadans, afegint o suprimint aquelles premisses que o bé es puguem considerar ja com a treball habitual en el consistori, o bé necessiten incorporar-se per ser una nova necessitat detectada pels serveis de l'administració local.

L'evolució de la Carta de Serveis és doncs el trasllat de la realitat diària d'aquesta ciutat i de la seua relació amb les institucions municipals a través de les seues ciutadanes i ciutadans.

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 de l'organització de l'Estat, són vies immediates de participació ciutadana en els assumptes públics, i institucionalitzen i gestionen amb autonomia els interessos propis de les corresponents col·lectivitats.

La nostra **Visió**

Incorporar en la nostra gestió diària l'orientació al ciutadà 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 la vivenda de protecció pública amb criteris de sostenibilitat financera. Conservació i rehabilitació dels edificis.
- Medi ambient urbà: en particular, parcs i jardins públics, gestió dels residus sòlids urbans y 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 i altres equipaments de la seua titularitat.
- Avaluació i informació de situacions de necessitat social i 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 solaris 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 seu 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.
- 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 detectara l'incompliment d'algun dels compromisos adquirits en aquesta Carta, la Unitat responsable de la mateixa, procedirà, junt amb el servei responsable del compromís en qüestió, a analitzar les causes que l'han propiciat i implantaran les mesures correctores oportunes que n'asseguren el seu compliment.

Les mesures correctores adoptades es comunicaran als ciutadans per algun dels següents mitjans:

- Si els ciutadans afectats per l'incompliment foren identificables, l'acció correctora se'ls comunicarà directament (correu postal, correu electrònic, telèfon, etc.).
- Si l'incompliment afectara a una pluralitat indeterminada de persones, les mesures correctores es comunicaran a la ciutadania en la publicació semestral de resultats, i si la Unitat responsable de la Carta ho estimara oportú, a més mitjançant notícies o avisos en la pàgina web municipal.

Si l'incompliment tinguera caràcter sistemàtic i es comprovara la impossibilitat de que les mesures correctores adoptades el pogueren esmenar, es procedirà a la reformulació del compromís o fins i tot a la seua eliminació.

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, si escau, quan la col·laboració amb caràcter voluntari dels veïns siga interessada pels òrgans de govern i administració municipal.
- Utilitzar, d'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 informat, prèvia petició raonada, i adreçar sol·licituds a l'Administració municipal en relació 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 corresponent servei públic, en cas de constituir 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: Suggeriments, 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 podran ser presentades en el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament, per correu postal o per correu electrònic dirigit a modernizacion@ayto-burjassot.es i seran objecte de contestació pel mitjà triat en el termini màxim d'un mes. En cas que es referisquen a l'incompliment de qualsevol dels compromisos continguts en aquesta carta, s'informarà a la persona afectada de les circumstàncies que l'han motivat i de les mesures correctores adoptades per a la seua esmena.

Així mateix, tot suggeriment serà 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 la millora contínua 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 dirigit a modernizacion@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 d'abril, Reguladora de les bases de règim local.

Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració 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 que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals.

Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària y sostenibilitat financera.

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 això, les previsions relatives al registre electrònic d'apoderaments, registre electrònic, registre d'empleats públics habilitats, punt d'accés general electrònic de l'administració y arxiu únic electrònic entraren en vigor el 2 d'octubre de 2017.

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

Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals y garantia dels drets digitals.

Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de contractes del Sector Públic.

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

Llei 2/2015, de 2 d'abril de Transparència, bon govern y participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.

La resta de normativa reguladora està disponible en el Web de transparència, en el següent enllaç:

<http://transparencia.burjassot.org/va/servicios-y-procedimientos/carta-de-servicios/carta-de-servicios-edicion-2019/>

Els Reglaments, Ordenances Municipals y Ordenances fiscals estan disponibles en el Web de transparència, en el següent enllaç:

<http://transparencia.burjassot.org/va/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 Implantació de Cita Prèvia a l'Ajuntament de Burjassot per a una millor atenció de qualitat als ciutadans i poder així reduir els temps d'espera per a ser atesos.

Implantació del servei

SAC2 Realitzar almenys dues campanyes de difusió per a fomentar l'ús per part de la ciutadania de la Seu Electrònica. Les campanyes es realitzaran en mitjans de comunicació local, ràdio i premsa.

Campanya realitzada

SAC3 Revisar almenys cinc procediments anualment, prioritzant els més utilitzats, per a optimitzar la documentació a presentar i simplificar la seua tramitació electrònica.

Procediment revisat

SAC4 Situar tots els formularis i instàncies dels tràmits de l'Ajuntament en un repositori comú d'accés tant per part del personal de l'Ajuntament com de la ciutadania per a facilitar la seua actualització i ús comú del mateix document.

Creació del repositori

POLICIA LOCAL

UNITAT D'ATENCIÓ IMMEDIATA

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

*Nombre d'intervencions
realitzades en el termini
establert*

UNITAT DE POLICIA DE BARRIS

POL2 Mantindre el contacte, almenys trimestral, amb totes les associacions i agrupacions veïnals, atenent els requeriments puntuals d'aquestes.

*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'ús 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 laborals.

Nombre de víctimes ateses i derivacions realitzades en termini

POL6

Organitzar i impartir, almenys, dos cursos de defensa personal dirigits 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, dos xarrades anuals que promoguen 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 una satisfacció global mitjana igual o superior al 80%

POL8

Seguiment integral de les víctimes de violència de gènere, incloent segons el nivell de risc entre uns altres, seguiment a través de trucades telefòniques, patrulles de vigilància en domicili, acompanyaments al jutjat.

Nombre d'atencions mensuals

UNITAT DE TRÀNSIT

POL9

Compromís de realitzar almenys 10 controls al mes de trànsit col·laborant amb la DGT en campanyes de control de cinturó, telèfon mòbil, alcohol, drogues i documentació.

Nombre de controls realitzats

BENESTAR SOCIAL

BSO1

Establir o renovar 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 signats

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 es presenten amb més d'un mes d'antelació.	<i>Nombre de sol·licituds resoltes en termini</i>
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.	<i>Termini de resolució</i>
BSO4	Establir una convocatòria anual de les Escoles Esportives Municipals per a fomentar la pràctica de l'esport en el municipi.	<i>Programació anual i activitats desenvolupades</i>
BSO5	Celebrar una campanya informativa, suportada amb 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.	<i>Programació anual i activitats desenvolupades</i>
BSO6	Agilitzar la renovació d'associacions i agrupacions locals en el Registre Municipal, iniciant d'ofici la seua tramitació, abans del 31 de gener de cada any.	<i>Renovacions iniciades en termini</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 realitzades</i>
BSO8	Realitzar, semestralment, programes de formació i/o campanyes a favor de la igualtat de gènere.	<i>Nombre de programes i campanyes realitzades</i>
BSO9	Publicar anualment el Registre Municipal d'Associacions, a través del Web Municipal, a l'efecte de possibilitar una correcta política municipal de foment de l'associacionisme.	<i>Publicació en el web en termini</i>

OMIC

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

URBANISME I MEDI AMBIENT

URB1	Realitzar l'atenció personalitzada per part dels tècnics municipals, mitjançant un sistema de cita prèvia disponible a través del Web www.burjassot.org , tots els dijous hàbils en horari de 12:00 a 14:00 hores.	<i>Nombre d'atencions realitzades</i>
------	---	---------------------------------------

URB2	Concedir les sol·licituds d'ocupació de la via pública amb guals en el termini màxim de dos mesos, sempre que es complisquen tots els requisits legals.	<i>Nombre de sol·licituds concedides en termini</i>
BRIGADA D'OBRES		
BRO1	Atendre en menys d'una hora els avisos d'emergències rebuts.	<i>Nombre d'avisos atesos en termini</i>
BRO2	Atendre en menys de 24 hores els avisos d'anomalies en la via pública que oferisquen riscos d'accident, en dies laborables.	<i>Nombre d'avisos atesos en termini</i>
BRO3	Establir un sistema d'informació i avís sobre control de plagues i vectors d'interés en salut pública a través del telèfon 963645048, amb intervenció en espais públics, aquests es comunicaran a l'empresa en un termini màxim de 24 hores laborables perquè s'intervinga en l'espai públic en un màxim de 3 dies hàbils.	<i>Nombre d'avisos atesos en termini</i>
BRO4	Implantar el compromís de reposició de papereres i bancs públics des de la notificació de la incidència en 5 dies laborables.	<i>Implantació del compromís</i>
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.	<i>Nombre de sol·licituds tramitades en termini</i>
SSO2	Establir un temps de tramitació de les prestacions econòmiques municipals inferior a 45 dies hàbils.	<i>Nombre de prestacions tramitades en termini</i>
SSO3	Iniciar les intervencions familiars en un termini màxim de 5 dies hàbils, des de la detecció i/o notificació de la situació de risc.	<i>Nombre d'intervencions realitzades en termini</i>
SSO4	Celebrar, almenys, 4 activitats d'oci i temps lliure i dos tallers socioculturals anuals, dirigits al col·lectiu de persones majors.	<i>Programació anual i activitats realitzades</i>
SSO5	Establir un temps màxim d'espera en cita prèvia que no supere els 15 dies hàbils per a l'atenció personalitzada a la població immigrant empadronada al municipi; per a prestar assessorament i informació en temes d'estrangeria i facilitar l'accés als diferents recursos i serveis tant municipals com supramunicipals.	<i>Nombre d'intervencions realitzades en termini</i>
SSO6	Atendre al 100% de les famílies en situació de crisi i/o conflicte familiar, derivades de Serveis Socials d'Atenció Primària, en el termini màxim d'una setmana.	<i>Nombre d'intervencions realitzades en termini</i>

SSO7	Celebrar, almenys, 4 campanyes comunitàries d'informació i sensibilització sobre conductes addictives.	<i>Programació anual i campanyes realitzades</i>
SSO8	Celebrar, 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.	<i>Programació anual i nombre de cursos realitzats</i>

HISENDA		
HAC1	Publicar el Pressupost Municipal, incloent la descripció de les principals partides pressupostàries, a través del Web Municipal, en el termini màxim d'un mes des de la seua entrada en vigor.	<i>Publicació en la web en termini</i>
HAC2	Publicar el calendari del contribuent a través del Web Municipal i bàndol d'alcaldia abans de l'1 de febrer de cada exercici i en el primer butlletí informatiu municipal que s'edite després de la seua aprovació	<i>Publicacions realitzades en termini</i>
HAC3	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 seua tramitació per l'òrgan competent.	<i>Publicacions en el web realitzades en termini</i>
HAC4	Publicar, en el Web Municipal, els informes trimestrals de seguiment del Pla d'Ajust aprovat per la Corporació Municipal, amb indicació del compliment o incompliment dels seus objectius en el termini de 5 dies hàbils des de la seua tramitació per l'òrgan competent.	<i>Publicacions en el web realitzades en termini</i>
HAC5	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 seua tramitació per l'òrgan competent.	<i>Publicacions en el web realitzades en termini</i>

PARTICIPACIÓ CIUTADANA		
PCI1	Celebrar, almenys, una reunió anual amb la Federació d'Associacions de Veïns i Veïnes de Burjassot per a conèixer les seues necessitats i expectatives i plasmar-les en futures edicions de la carta de serveis.	<i>Nombre de reunions celebrades</i>

DEPARTAMENT DE COMUNICACIÓ		
DCO1	Publicar en totes les edicions del Butlletí Informatiu Municipal una secció dedicada a la conscienciació ciutadana en matèria mediambiental.	<i>Nombre de publicacions</i>

DCO2

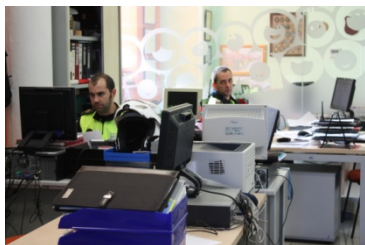
Realitzar, almenys, una campanya anual de conscienciació cívica sobre el manteniment, neteja, preservació i bon ús dels espais públics, amb especial referència a les obligacions respecte dels animals de companyia.

Programació anual i campanyes informatives realitzades

DCO3

Realitzar, almenys, tres campanyes informatives anuals amb la finalitat 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 potencialment perillosos” o l'“Ordenança Municipal Reguladora sobre la publicitat, venda i consum d'alcohol i tabac”.

Programació anual i campanyes informatives realitzades



Aquests compromisos tenen validesa fins al 29 de febrer de 2020. La comunicació del compliment dels compromisos es realitzarà amb caràcter semestral mitjançant la publicació dels resultats en la pàgina web de l'Ajuntament de Burjassot (www.burjassot.org)

Adreces, accessos i horaris

Adreça	Horari d'Atenció	Accessos
SEU CENTRAL AJUNTAMENT Plaça d'Emilio Castelar, 1 46100 Burjassot (València) Tlf.: 963160500 Fax: 963900361 Web: www.burjassot.org/va/	Matins: de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 Vesprades: dimarts i dijous de 16:00 a 18:00 (excepte juliol, agost i setembre)	Metro: Línia 1, Estació "Burjassot" Carretera: CV-35 o CV-30 Eixida 'Burjassot'

Adreça	Horari d'Atenció	Accessos
OMIC Plaça d'Emilio Castelar, 1 46100 Burjassot (València) Tlf.: 963160513 Web: http://omicburjassot.com/	Matins: dilluns, dimarts, dijous i divendres de 9:00 a 14:00	Metro: Línia 1, Estació "Burjassot" Carretera: CV-35 o CV-30 Eixida 'Burjassot'

Adreça	Horari d'Atenció	Accessos
POLICIA LOCAL Plaça Gómez Ferrer, 4 46100 Burjassot (València) Telèfons: 092 / 96 364 21 25	Horari: 24 hores	Metro: Línia 1, Estació "Burjassot" Carretera: CV-35 o CV-30 Eixida 'Burjassot'

Adreça	Horari d'Atenció	Accessos
URBANISME Plaça Gómez Ferrer, 4 46100 Burjassot (València) Telèfon: 96 316 05 12 urbanismo@ayto-burjassot.es	De dilluns a divendres de 9:00 a 14:00	Metro: Línia 1, Estació "Burjassot" Carretera: CV-35 o CV-30 Eixida 'Burjassot'

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</p> <p>Horari Estiu (juliol, agost i setembre): De dilluns a divendres de 7:30 a 14:00</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 serveis.socials@ayto-burjassot.es</p> <p>CENTRE SOCIAL ZONA 1 LA GRANJA Carrer Pintor Goya, 6 46100 Burjassot (València) Telèfon: 96 390 58 39 serviciossocials.zona1@ayto-burjassot.es</p> <p>CENTRE SOCIAL ZONA 2 ISAAC PERAL Carrer Isaac Peral, 67 46100 Burjassot (València) Telèfon: 96 364 13 17 serviciossocials.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"</p> <p>Carretera: CV-35 o CV-30 Eixida 'Burjassot'</p> <p>Metro: Línia 4, Estació "La Granja"</p> <p>Carretera: CV-35 o CV-30 Eixida 'Burjassot'</p> <p>Metro: Línia 1, Estació "Burjassot-Godella"</p> <p>Carretera: CV-35 o CV-30 Eixida 'Burjassot'</p>

