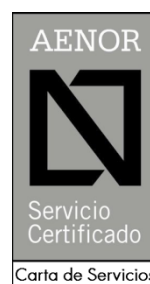


CARTA DE SERVICIOS 2018

Edición 9 de Marzo de 2018



**Ayuntamiento
de Burjassot**



Carta de Servicios



El trabajo de mejora de la atención a los usuarios y de la gestión pública local es una constante en el consistorio de Burjassot, con la intención de hacer de nuestro Ayuntamiento una institución más próxima y más eficaz. Llevamos años innovando y apostando por fórmulas que implican más agilidad y mayor eficacia.

Las buenas intenciones de mejora se plasman en esta Carta, que sirve de documento de referencia sobre los servicios que prestamos, la forma de hacerlo y las condiciones idóneas que nos hemos exigido para que ciudadanos y ciudadanas puedan tener una atención satisfactoria y de calidad.

Es importante que las instituciones se abran a la ciudadanía, que muestren su forma de trabajar y que den oportunidad a la participación, la colaboración y la crítica. La Carta de Servicios del Ayuntamiento de Burjassot es, sobretodo, un compromiso con las personas. Desde el Ayuntamiento de Burjassot nos exigimos cada día un servicio mejor, este es nuestro compromiso y este el documento que lo recoge y que lo concreta, una herramienta al alcance de la ciudadanía para que conozca sus derechos y se implique también al hacer del Ayuntamiento de Burjassot “su institución”, más moderna y más útil, siempre al lado de sus ciudadanos y ciudadanas.

Rafa García
Alcalde de Burjassot

Nuestra Misión

Los Ayuntamientos tienen como Misión establecida por la Constitución el gobierno y la administración del Municipio.

Asimismo, como Administraciones territoriales básicas de la organización del Estado, son cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos, e institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

Nuestra Visión

Incorporar en nuestra gestión diaria la orientación al cliente y la mejora continua como principios básicos inspiradores de la prestación de nuestros servicios.

Competencias propias del Ayuntamiento



El municipio de Burjassot, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, promueve actividades y presta los servicios públicos que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de su comunidad vecinal.

En todo caso, ejerce competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

- Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- Protección de la salubridad pública.
- Cementerios y actividades funerarias.
- Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Actualmente el municipio de Burjassot cuenta con, aproximadamente, 38.800 habitantes.

Servicios Objeto

de los Compromisos de esta Carta de Servicios

- Servicio de Atención al Ciudadano.
- Policía Local.
 - Unidad de Atención Inmediata.
 - Policía de Barrios.
 - Unidad de Menores.
 - Unidad de Violencia de Género.
 - Unidad de Protección Animal.
 - Unidad de Atención al Ciudadano.
- Bienestar Social.
- Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC)
- Urbanismo y Medio Ambiente.
- Brigada de Obras.
- Multas e Infracciones.
- Servicios Sociales.
 - Servicio de Información y Asesoramiento.
 - Programa de Prestaciones Económicas.
 - Intervención Familiar.
 - Programa de Convivencia.
 - Servicio de Atención a Inmigrantes.
 - SEAFI - Servicio Especializado de Atención a la Familia e Infancia.
 - UPCCA - Unidad de Prevención Comunitaria en Conductas Adictivas.
 - Centro Socioeducativo Díaz Pintado
- Hacienda.
- Participación Ciudadana.
- Departamento de Comunicación.





Medidas de Subsanción en caso de incumplimiento de los Compromisos

Si por cualquier medio se detectase el incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos en esta Carta, la Unidad responsable de la misma, procederá, junto con el servicio responsable del compromiso en cuestión, a analizar las causas que lo han propiciado e implantarán las medidas correctoras oportunas que aseguren su cumplimiento.

Las medidas correctoras adoptadas se comunicarán a los ciudadanos por alguno de los siguientes medios:

- Si los ciudadanos afectados por el incumplimiento fueran identificables, la acción correctora se les comunicará directamente (Correo postal, Email, Teléfono...).
- Si el incumplimiento afectase a una pluralidad indeterminada de personas, las medidas correctoras se comunicarán a la ciudadanía en la publicación semestral de resultados, y si la Unidad responsable de la Carta lo estimase oportuno, además mediante noticias o avisos en la página web municipal.

Si el incumplimiento tuviese carácter sistemático y se comprobase la imposibilidad de que las medidas correctoras adoptadas pudieran subsanarlo, se procederá a la reformulación del compromiso o incluso a su eliminación.

Derechos y deberes de los vecinos y vecinas

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal.
- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- Contribuir mediante prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.
- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
- Ejercer la iniciativa popular en los términos legalmente establecidos.
- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las leyes.

Formas de colaboración: Sugerencias, quejas y reclamaciones

Se ha establecido un procedimiento específico para la tramitación de toda Queja, Sugerencia y Reclamación que cualquier vecino o vecina del Municipio pudiera presentar, relativa tanto a la prestación de los servicios incluidos en la Carta como al incumplimiento de los compromisos asociados a dichos servicios.

Las Quejas, Sugerencias y Reclamaciones podrán ser presentadas en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento, por correo postal o por correo electrónico dirigido a modernizacion@ayto-burjassot.es y serán objeto de contestación por el medio elegido en el plazo máximo de 1 mes. En caso de que se refieran al incumplimiento de cualquiera de los compromisos contenidos en esta carta, se informará a la persona afectada de las circunstancias que lo han motivado y de las medidas correctoras adoptadas para su subsanación.

Asimismo, toda sugerencia será tenida en cuenta en el proceso de revisión, actualización y ampliación de las futuras Ediciones de esta Carta de Servicios.



Formas de participación de los usuarios de los Servicios

Los ciudadanos pueden colaborar en la mejora continua de los servicios objeto de esta Carta:

- Directamente, poniéndose en contacto con la Unidad responsable de la Carta de Servicios por cualquier medio que consideren oportuno (Correo Postal, Teléfono o Correo Electrónico dirigido a modernizacion@ayto-burjassot.es).

Todas las aportaciones serán tenidas en cuenta en los procesos de revisión, actualización y ampliación de las futuras ediciones de esta Carta de Servicios.



Normativa Reguladora

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Orden 1/2015 de 26 de mayo, conjunta de la Conselleria de Presidencia, y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, y de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el procedimiento para la obtención de los informes preceptivos previstos en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, para el ejercicio de las competencias de los entes locales distintas de las propias y de las atribuidas por delegación.

Decreto Ley 4/2015, de 4 de septiembre, del Consell, por el que se establecen medidas urgentes derivadas de la aplicación de las disposiciones adicional decimoquinta y transitorias primera y segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, relativas a la educación, salud y servicios sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales.

Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Entró en vigor el 2 de octubre de 2016. No obstante, las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico entrarán en vigor el 2 de octubre de 2017.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal.

Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana.

Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana.

DECRETO 41/2016, de 15 de abril, del Consell, por el que se establece el sistema para la mejora de la calidad de los servicios públicos y la evaluación de los planes y programas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental.

Ordenanza de Convivencia Ciudadana del Ayuntamiento de Burjassot.

Reglamento de Participación Ciudadana de Burjassot.

Ordenanza Municipal Reguladora sobre la Publicidad, Venta y Consumo de Alcohol y Tabaco.

Ordenanza Reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos en Burjassot.

Ordenanza Municipal de Burjassot Sobre Tenencia De Animales.

Ordenanzas fiscales reguladoras de los Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

Ordenanzas reguladoras de los Precios Públicos.

Ordenanza Fiscal Reguladora del Sistema Pagos Fraccionados de Recibos de Vencimiento Periódico.

Ordenanza Fiscal General de Gestión y Recaudación de los Tributos Locales.

Los Reglamentos, Ordenanzas Municipales y Ordenanzas fiscales están disponibles en la Web en el siguiente enlace:

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

Estos son nuestros
Compromisos
con los ciudadanos y ciudadanas
de Burjassot

Para garantizar su cumplimiento
Medimos:

SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

SAC1 El tiempo medio de espera para ser atendido en el Servicio de Atención al Ciudadano será inferior a 10 minutos. El tiempo máximo de espera en ningún caso será superior a 25 minutos.

Porcentaje de ciudadanos atendidos en plazo y tiempo medio de espera.

SAC2 Entregar inmediatamente los certificados de empadronamiento solicitados de forma presencial.

Número de certificados de empadronamiento entregados de forma inmediata.

SAC3 Enviar por correo postal los certificados de empadronamiento solicitados a través del formulario de la página Web en el plazo máximo de tres días hábiles.

Número de solicitudes resueltas en el plazo establecido.

SAC4 Admitir, en el Servicio de Atención al Ciudadano, el pago con tarjeta bancaria de todas las autoliquidaciones.

Número de autoliquidaciones cobradas con tarjeta bancaria.

POLICÍA LOCAL

UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA

POL1 Intervenir en un tiempo máximo de 5 minutos, en casos de emergencia, cuando ésta implique un riesgo directo a la persona o la propiedad.

Número de intervenciones realizadas en el plazo establecido.

UNIDAD DE POLICÍA DE BARRIOS

POL2 Mantener el contacto, al menos semestral, con todas las asociaciones y agrupaciones vecinales, atendiendo los requerimientos puntuales de las mismas.

Número de contactos mantenidos.

UNIDAD DE MENORES (UMEB)

POL3 Realizar, al menos, 1 acción formativa dirigida a los menores en edad escolar para prevenir situaciones de acoso escolar, el uso inadecuado de Internet y fomentar el acceso responsable a las redes sociales, en todos los centros del municipio que lo soliciten, con una satisfacción global media igual o superior al 80%.

Programación anual y número de acciones formativas realizadas con una satisfacción global media igual o superior al 80%.

POL4 Realizar, al menos, tres charlas anuales en materia de educación vial para los alumnos de educación primaria en todos los centros del municipio que lo soliciten, con una satisfacción global media igual o superior al 80%.

Programación anual y número de charlas realizadas con una satisfacción global media igual o superior al 80%.

UNIDAD DE VIOLENCIA DE GÉNERO

POL5

Atender a las víctimas in situ en primera instancia, poniéndoles en contacto con los servicios sanitarios y sociales en un plazo máximo de dos días laborables.

Número de víctimas atendidas y derivaciones realizadas en plazo.

POL6

Organizar e impartir, al menos, 2 cursos de defensa personal dirigidos a mujeres en situación de riesgo, con una satisfacción global media igual o superior al 80%.

Programación anual y número de cursos impartidos, con una satisfacción global media igual o superior al 80%.

POL7

Organizar e impartir, al menos, 2 charlas anuales que promuevan la concienciación de la juventud en todos los centros del municipio que lo soliciten, alcanzando una satisfacción media igual o superior al 80%.

Programación anual y número de charlas impartidas con índice de satisfacción media superior al 80%.

UNIDAD DE PROTECCIÓN ANIMAL (UPAN)

POL8

Retirar en menos de una hora, los animales de la vía pública, previo aviso al teléfono de la Policía Local 963642125.

Número de animales retirados en plazo.

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

POL9

Realizar un programa mensual en Burjassot Radio para informar de aspectos de interés ciudadano (consejos de seguridad, campañas de tráfico, campañas de concienciación cívica, cursos, etc.) excepto en el período vacacional de julio y agosto.

Número de programas realizados.

BIENESTAR SOCIAL

BSO1

Establecer convenios de colaboración con entidades municipales siempre que fomenten la cultura y el deporte y que colaboren con el municipio.

Programación anual y número de convenios firmados.

BSO2

Resolver en el plazo máximo de 15 días naturales las solicitudes de asociaciones para celebrar actos culturales y festivos, excepto aquellas que se presenten con más de un mes de antelación.

Número de solicitudes resueltas en plazo.

BSO3

Resolver en el plazo máximo de un mes la convocatoria de ayudas destinadas a las Asociaciones del municipio que fomenten el asociacionismo en materia de educación, fiestas, deportes, acción social y mujer.

Plazo de resolución.

BSO4

Establecer una convocatoria anual de las Escuelas Deportivas Municipales para fomentar la práctica del deporte en el municipio.

Programación anual y actividades desarrolladas.

BSO5

Celebrar una campaña informativa, soportada con medios audiovisuales, sobre los procesos de matriculación escolar, como medio de acercamiento de las familias al conocimiento de los centros educativos, los servicios que ofrecen y los procesos de solicitud de plaza y matriculación.

Programación anual y actividades desarrolladas.

BSO6 Agilizar la renovación de asociaciones y agrupaciones locales en el Registro Municipal, iniciando de oficio su tramitación, antes del 31 de enero de cada año.

Renovaciones iniciadas en plazo.

BSO7 Celebrar una Campaña de prevención y detección de Dificultades Madurativas dirigida a los niños de 3 años del municipio.

Programación anual y campañas realizadas.

BSO8 Realizar, semestralmente, Programas de Formación y/o Campañas a favor de la Igualdad de Género.

Número de programas y campañas realizadas.

BSO9 Publicar anualmente el Registro Municipal de Asociaciones, a través de la Web Municipal, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo.

Publicación en la Web en plazo.

OMIC

OMI1 Establecer un servicio de información y atención en materia de consumo, a través la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC), de forma telefónica al 963160513, la Web www.omicburjassot.com y de forma presencial, sin necesidad de cita previa, los lunes, martes, jueves y viernes.

Número de personas atendidas.

URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

URB1 Realizar la atención personalizada por parte de los técnicos municipales, mediante un sistema de cita previa disponible a través de la Web www.burjassot.org, todos los jueves hábiles en horario de 12:00 a 14:00 horas.

Puesta en marcha del servicio de cita previa y número de atenciones realizadas.

URB2 Conceder las solicitudes de ocupación de la vía pública con vados en el plazo máximo de un mes, siempre que cumplan todos los requisitos legales.

Número de solicitudes concedidas en plazo.

BRIGADA DE OBRAS

BRO1 Atender en menos de 1 hora los avisos de emergencias recibidos a través del 112.

Número de avisos atendidos en plazo.

BRO2 Atender en menos de 24 horas los avisos de anomalías en la vía pública que ofrezcan riesgos de accidente, en días laborales.

Número de avisos atendidos en plazo.

BRO3 Establecer un sistema de información y aviso sobre control de plagas y vectores de interés en salud pública a través del teléfono 963645048, con intervención en espacios públicos, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Número de avisos atendidos en plazo.

MULTAS E INFRACCIONES

- MUL1 Realizar, al menos, 3 campañas informativas anuales con la finalidad de dar a conocer el contenido de la "Ordenanza Municipal de Convivencia Ciudadana" y de otras relacionadas, como la "Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Animales", la "Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos" o la "Ordenanza Municipal Reguladora sobre la Publicidad, Venta y Consumo de Alcohol y Tabaco".

Programación anual y campañas informativas realizadas.

SERVICIOS SOCIALES

- SSO1 Establecer un tiempo máximo de espera en cita previa que no supere los 20 días hábiles, para la primera entrevista en el Servicio de Información, Orientación y Valoración.

Número de solicitudes tramitadas en plazo.

- SSO2 Establecer un tiempo de tramitación de las prestaciones económicas municipales inferior a 45 días hábiles

Número de prestaciones tramitadas en plazo.

- SSO3 Iniciar las intervenciones familiares en un plazo máximo de 5 días hábiles, desde la detección y/o notificación de la situación de riesgo.

Número de intervenciones realizadas en plazo.

- SSO4 Celebrar, al menos, 4 actividades de ocio y tiempo libre y 2 talleres socioculturales anuales, dirigidos al colectivo de personas mayores.

Programación anual y actividades realizadas.

- SSO5 Establecer un tiempo máximo de espera en cita previa que no supere una semana para la atención personalizada a la población inmigrante empadronada en el municipio; para prestar asesoramiento e información en temas de extranjería, y facilitar el acceso a los distintos recursos y servicios tanto municipales como supramunicipales.

Número de intervenciones realizadas en plazo.

- SSO6 Atender al 100% de las familias en situación de crisis y/o conflicto familiar, derivadas de Servicios Sociales de Atención Primaria, en el plazo máximo de una semana.

Número de intervenciones realizadas en plazo.

- SSO7 Celebrar, al menos, 4 Campañas Comunitarias de Información y sensibilización sobre Conductas Adictivas.

Programación anual y campañas realizadas.

- SSO8 Celebrar, al menos, 8 cursos de alfabetización informática dirigidos a personas que no han tenido contacto con las nuevas tecnologías para iniciarse en su manejo.

Programación anual y número de cursos realizados.

HACIENDA

HAC1	Publicar el Presupuesto Municipal, incluyendo la descripción de las principales partidas presupuestarias, a través de la web municipal, en el plazo máximo de 1 mes desde su entrada en vigor.	<i>Publicación en la Web en plazo.</i>
HAC2	Publicar el calendario del contribuyente a través de la Web municipal y bando de alcaldía antes del 1 de febrero de cada ejercicio y en el primer boletín informativo municipal que se edite tras su aprobación.	<i>Publicaciones realizadas en plazo.</i>
HAC3	Admitir todas las solicitudes de fraccionamientos de pago de los recibos de vencimiento periódico y de aquellos que se encuentren en periodo ejecutivo, siempre que cumplan los requisitos legales.	<i>Número de solicitudes tramitadas que cumplan los requisitos legales.</i>
HAC4	Publicar, en la Web Municipal, los informes trimestrales de ejecución presupuestaria, con indicación del cumplimiento o incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles desde su tramitación por el órgano competente.	<i>Publicaciones en la Web realizadas en plazo.</i>
HAC5	Publicar, en la Web Municipal, los informes trimestrales de seguimiento del Plan de Ajuste aprobado por la Corporación Municipal, con indicación del cumplimiento o incumplimiento de sus objetivos en el plazo de 5 días hábiles desde su tramitación por el órgano competente.	<i>Publicaciones en la Web realizadas en plazo.</i>
HAC6	Publicar, en la Web Municipal, los informes trimestrales de morosidad en las operaciones comerciales de la entidad local, con indicación del período medio de pago a proveedores en el plazo de 5 días hábiles desde su tramitación por el órgano competente.	<i>Publicaciones en la Web realizadas en plazo.</i>
HAC7	Notificar, a los ciudadanos que lo autoricen, en sus teléfonos móviles, mediante mensaje de texto o sms, el cargo de los recibos domiciliados	<i>Número de notificaciones realizadas mediante mensaje de texto o sms.</i>

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PCI1	Celebrar, al menos, una reunión anual con la Federación de Asociaciones de Vecinos y Vecinas de Burjassot para conocer sus necesidades y expectativas y plasmarlas en futuras ediciones de la carta de servicios.	<i>Número de reuniones celebradas.</i>
------	---	--

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN

DCO1 Publicar en todas las ediciones del Boletín Informativo Municipal una sección dedicada a la concienciación ciudadana en materia medioambiental.

Número de publicaciones realizadas.

DCO2 Realizar, al menos, una campaña anual de concienciación cívica sobre el mantenimiento, limpieza, preservación y buen uso de los espacios públicos, con especial referencia a las obligaciones respecto a los animales de compañía.

Programación anual y campañas informativas realizadas.



Estos compromisos tienen validez hasta el 28 de febrero de 2019. La comunicación del cumplimiento de los compromisos se realizará con carácter semestral mediante la publicación de los resultados en la página Web del Ayuntamiento de Burjassot (www.burjassot.org)

Direcciones, accesos y horarios

Dirección	Horario de Atención	Accesos
SEDE CENTRAL AYUNTAMIENTO Plaza de Emilio Castelar, 1 46100 Burjassot (Valencia) Tlf.: 963160500 Fax: 963900361 Web: www.burjassot.org	Mañanas: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 Tardes: martes y jueves de 16:00 a 18:00 (excepto julio, agosto y septiembre)	Metro: Línea 1, Estación "Burjassot" Carretera: CV-35 o CV-30 Salida 'Burjassot'

Dirección	Horario de Atención	Accesos
OMIC Plaza de Emilio Castelar, 1 46100 Burjassot (Valencia) Tlf.: 963160513 Web: http://omicburjassot.com/	Mañanas: lunes, martes, jueves y viernes de 9:00 a 14:00	Metro: Línea 1, Estación "Burjassot" Carretera: CV-35 o CV-30 Salida 'Burjassot'

Dirección	Horario de Atención	Accesos
POLICÍA LOCAL Plaza Gómez Ferrer, 4 46100 Burjassot (Valencia) Teléfonos: 092 / 96 364 21 25	Horario: 24 horas	Metro: Línea 1, Estación "Burjassot" Carretera: CV-35 o CV-30 Salida 'Burjassot'

Dirección	Horario de Atención	Accesos
URBANISMO Plaza Gómez Ferrer, 4 46100 Burjassot (Valencia) Teléfono: 96 316 05 12 urbanismo@ayto-burjassot.es	De lunes a viernes de 9:00 a 14:00	Metro: Línea 1, Estación "Burjassot" Carretera: CV-35 o CV-30 Salida 'Burjassot'

Dirección	Horario de Atención	Accesos
<p>BRIGADA DE OBRAS</p> <p>Calle Pintor Goya, s/n 46100 Burjassot (Valencia)</p> <p>Teléfono: 96 364 50 48 brigada.obras@ayto-burjassot.es</p>	<p>Horario: De lunes a jueves 7:30 a 14:30; viernes de 7:30 a 14:00</p> <p>Horario Verano (julio, agosto y septiembre): De lunes a viernes de 7:30 a 14:00</p>	<p>Metro: Línea 2, Estación “Cantereria”; Línea 4, Estación “La Granja”</p> <p>Carretera: CV-35 o CV-30 Salida ‘Burjassot’</p>

Dirección	Horario de Atención	Accesos
<p>SERVICIOS SOCIALES</p> <p>CENTRO SOCIAL COLÓN Calle Colón, 40 46100 Burjassot (Valencia) Teléfono: 96 316 05 39 Horario: serveis.socials@ayto-burjassot.es</p> <p>CENTRO SOCIAL ZONA 1 LA GRANJA Calle Pintor Goya, 6 Teléfono: 96 390 58 39 serviciosociales.zona1@ayto-burjassot.es</p> <p>CENTRO SOCIAL ZONA 2 ISAAC PERAL Calle Isaac Peral, 67 46100 Burjassot (Valencia) Teléfono: 96 364 13 17 serviciosociales.zona2@ayto-burjassot.es</p>	<p>De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 Agosto: Cerrado</p> <p>De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 Agosto: Cerrado</p> <p>De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 Agosto: Cerrado</p>	<p>- Metro: Línea 1, Estación “Burjassot” - Carretera: CV-35 o CV-30 Salida ‘Burjassot’</p> <p>- Metro: Línea 4, Estación “La Granja” - Carretera: CV-35 o CV-30 Salida ‘Burjassot’</p> <p>- Metro: Línea 1, Estación “Burjassot-Godella” - Carretera: CV-35 o CV-30 Salida ‘Burjassot’</p>

