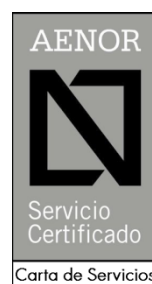


CARTA DE SERVICIOS 2020

Edición 11 - Marzo de 2020



**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.

La Carta de Servicios es pues un documento que convive con la realidad de los ciudadanos y sus necesidades, de ahí que los compromisos que se marca la administración al respecto del ciudadano también se adapten a éstos. La vitalidad del documento y su adecuación está motivada por las demandas cambiantes de necesidades, que se convierten para esta administración en compromisos de gestión. La variación de esta demanda supone pues una Carta de Servicios que se adecúa a esa necesidad de los ciudadanos, añadiendo o suprimiendo aquellas premisas que o bien se puedan considerar ya como trabajo habitual en el Consistorio, o bien necesiten incorporarse por ser una nueva necesidad detectada por los servicios de la administración local.

La evolución de la Carta de Servicios es pues el traslado de la realidad diaria de esta ciudad y de su relación con las instituciones municipales a través de sus ciudadanas y ciudadanos.

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 ciudadano 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.
- 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 Subsanación 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, etc.).
- 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 gsyr@ayto-burjassot.es y serán objeto de contestación por el medio elegido en el plazo máximo de un 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.

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.

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 entraron en vigor el 2 de octubre de 2017.

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

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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 2/2015, de 2 de abril de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

El resto de normativa reguladora está disponible en la Web de transparencia, en el siguiente enlace:

<http://transparencia.burjassot.org/servicios-y-procedimientos/carta-de-servicios/carta-de-servicios-edicion-2020/>

Los Reglamentos, Ordenanzas Municipales y Ordenanzas fiscales están disponibles en la Web de transparencia, 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 Implantación de la obligatoriedad de Cita Previa en el Ayuntamiento de Burjassot para seguir mejorando en la atención de calidad a los ciudadanos de Burjassot, y con el fin poder eliminar los tiempos de espera innecesarios para ser atendidos.

Implantación del servicio

SAC2 Realizar al menos dos campañas de difusión para fomentar el uso por parte de la ciudadanía de la Sede Electrónica, las campañas se realizarán tanto en medios de comunicación local, radio y prensa.

Campaña realizada

SAC3 Revisar al menos cinco procedimientos anualmente, priorizando los más utilizados, para optimizar la documentación a presentar y simplificar su tramitación electrónica.

Procedimiento revisado

SAC4 Revisión del sistema de gestión de atención al ciudadano vía telefónica, con el fin de dar un servicio más eficaz y más claro, de forma que se agilice la obtención de información.

Implantación del servicio

POLICÍA LOCAL

POL1 Realizar al menos una vez a la semana controles de la presencia de canes sueltos, comprobación de documentación y limpieza de vía pública.

Realización de control semanal

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

Número de contactos mantenidos

POL3 Realizar, al menos, una 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%

POL5	Atender a la víctimas in situ en primera instancia, poniéndoles en contacto con los servicios sanitarios de forma inmediata y sociales en un plazo máximo de dos días laborables.	<i>Número de víctimas atendidas y derivaciones realizadas en plazo</i>
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%.	<i>Programación anual y número de cursos impartidos con una satisfacción global media igual o superior al 80%</i>
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%.	<i>Programación anual y número de charlas impartidas con una satisfacción global media igual o superior al 80%</i>
POL8	Seguimiento integral de las víctimas de violencia de género, incluyendo según el nivel de riesgo entre otros, seguimiento a través de llamadas telefónicas, patrullas de vigilancia en domicilio, acompañamientos al juzgado.	<i>Número de atenciones mensuales</i>

BIENESTAR SOCIAL		
BSO1	Resolver en el plazo máximo de 12 días hábiles las solicitudes de asociaciones para celebrar actos festivos, excepto aquellas que se presenten con más de un mes de antelación a su celebración.	<i>Número de solicitudes resueltas en plazo</i>
BSO2	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.	<i>Plazo de resolución</i>
BSO3	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.	<i>Programación anual y actividades desarrolladas</i>
BSO4	Celebrar una Campaña de prevención y detección de dificultades Madurativas dirigida a los niños de 3 años del municipio.	<i>Programación anual y campañas realizadas</i>
BSO5	Realizar, trimestralmente, Acciones de Promoción de la Igualdad de Género.	<i>Número de acciones realizadas</i>
BSO6	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.	<i>Publicación en la web en plazo</i>

OMIC

OMI1 Implantar la cita previa para la atención al ciudadano, con el fin de prestar un servicio de mayor calidad.

Implantación del servicio

URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

URB1 Realizar informe técnico que analice posibles políticas y mejoras para el aparcamiento público.

Realización del compromiso

SERVICIOS MUNICIPALES

SMU1 Sustituir todas las luminarias defectuosas del término municipal antes de acabar el año 2020.

Informe técnico certificando el cumplimiento

BRIGADA DE OBRAS

BRO1 Revisar los “pipicanes” una vez a la semana y en caso necesario realizar limpieza o solicitar las reparaciones oportunas.

Fecha de las revisiones

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

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, estos se comunicarán a la empresa en un plazo máximo de 24 hora laborables para que se intervenga en el espacio público en un máximo de 3 días hábiles.

Número de avisos atendidos en plazo

BRO4 Implantar el compromiso de reposición de papeleras y bancos públicos desde la notificación de la incidencia en 5 días laborables.

Implantación del compromiso

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 citas realizadas en plazo

SSO2 Tramitar la resolución de las prestaciones económicas municipales en un tiempo inferior a 45 días hábiles.

Número de prestaciones tramitadas en plazo

SSO3 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

SSO4	Establecer un tiempo máximo de espera en cita previa que no supere los 15 días hábiles 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
SSO5	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
SSO6	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.	Publicación en la web en plazo
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.	Publicaciones realizadas en plazo
HAC3	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.	Publicaciones en la web realizadas en plazo
HAC4	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.	Publicaciones en la web realizadas en plazo
HAC5	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.	Publicaciones en la web realizadas en plazo

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PC11

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.

Número de reuniones celebradas

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

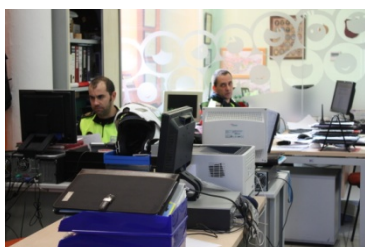
Realizar, al menos, una campaña anual de concienciación cívica sobre el mantenimiento, limpieza, preservación y buen uso de los espacios públicos, con especial referencia a las obligaciones respecto a los animales de compañía.

Programación anual y campañas informativas realizadas

DCO3

Realizar, al menos, tres 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



Estos compromisos tienen validez hasta el 28 de febrero de 2021. 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 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>

Unidad responsable de la Carta de Servicios

Servicio de Modernización y
Calidad

Ayuntamiento de Burjassot
Plaza de Emilio Castelar, 1
46100 Burjassot (Valencia)

Tlf.: [963160526](tel:963160526)
modernizacion@ayto-burjassot.es

