

## CONTACTO



Lunes - viernes, de 9:00h a 14:00h



964 480 050



Plaza del Ayuntamiento, 1  
12598, Peñíscola, Castellón



[alcaldia@peniscola.org](mailto:alcaldia@peniscola.org)



[www.peniscola.org](http://www.peniscola.org)



@infoajuntament



@ajuntamentdepeniscola

# Carta de Servicios de ALCALDÍA



# Misión

Administrar los asuntos municipales de Peñíscola mediante un diálogo constante y fluido con la sociedad, promoviendo canales estables de participación vecinal en el ámbito público. Nuestra misión es atender íntegra y fielmente las necesidades y reivindicaciones de los ciudadanos, garantizando una respuesta rápida, clara y coherente a sus solicitudes, y asegurando una atención de gran calidad.

# Visión

Ser un ejemplo de trato digno y cordial, construyendo puentes de comunicación sólidos entre la administración y la comunidad. Buscamos una sociedad donde los valores democráticos y constitucionales sean fundamentales, y donde la participación ciudadana sea una realidad en la gestión de los asuntos públicos. Queremos lograr una gestión eficaz, eficiente e inclusiva que mejore la calidad de vida de todos los habitantes de Peñíscola.

# Valores

-  Participación ciudadana
-  Eficacia y eficiencia
-  Modernidad y sostenibilidad
-  Transparencia
-  Gestión inclusiva
-  Trato digno y cordial

# PRINCIPALES SERVICIOS PRESTADOS

- 1 Preparación, organización y desarrollo de todos los eventos y actos institucionales, con coordinación y control y supervisión de todos los aspectos del mismo.

  
- 2 Atención de quejas, sugerencias y petición de información de los miembros de la oposición, así como de la ciudadanía.

   
- 3 Funciones de Secretaría del alcalde y gestión de la correspondencia particular.

 
- 4 Atención al público, con resolución o derivación de las sugerencias de los ciudadanos, por correo, teléfono o internet.

  
- 5 Gestión y tramitación de todos los gastos del Área de Alcaldía.

 
- 6 Organización y programación de las actividades del alcalde.

 