



La Delegació del Govern a Catalunya i Subdelegació del Govern a Barcelona, adscrita al Ministeri de Política Territorial, exerceixen totes les funcions atribuïdes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, coordinant, supervisant i impulsant iniciatives per a la millora de tots els serveis de l'Administració General de l'Estat i els seus Organismes públics situats al territori.

Serveis que oferim

- 1 Informació i atenció a la ciutadania.
- 2 Violència sobre la dona.
- 3 Serveis dirigits a immigrants a Espanya.
- 4 Serveis relacionats amb ocupació o emigrants.
- 5 Homologació/equivalència de títols universitaris estrangers i expedició de títols.
- 6 Tramitació d'expedients relacionats amb explosius i pirotècnia.
- 7 Expropiacions. Tramitació d'expedient de fixació del preu just.
- 8 Intervenció estatal davant situacions d'emergència o catastròfiques.
- 9 Vacunació internacional.
- 10 Inspecció de farmàcia.
- 11 Sanitat exterior.
- 12 Sanitat vegetal: control fitosanitari d'importació/exportació.
- 13 Sanitat animal: control veterinari d'importació/exportació productes d'origen animal o vegetal destinats a consum animal.
- 14 Pesca marítima.
- 15 Devolució de taxes.
- 16 Transports.
- 17 Expedients corresponents a sancions administratives.
- 18 Sol·licituds d'autoritzacions administratives.
- 19 Serveis a empreses i altres administracions.

Compromisos de qualitat

- 1 Resoldre les sol·licituds d'autorització de subministrament d'explosius en un termini màxim de 3 dies hàbils des de la recepció de la sol·licitud.
- 2 Resoldre les sol·licituds telemàtiques d'autorització per realitzar voladures especials en un termini màxim de 3 dies hàbils des de l'entrada de la documentació completa.
- 3 Resoldre les sol·licituds d'autorització per a l'ús d'articles pirotècnics de més de 50 Kg en manifestacions festives, en un termini màxim de 15 dies hàbils des de la recepció de l'informe preceptiu.
- 4 Resoldre els expedients d'autorització de concursos de tir en camps de tir eventuais en un termini màxim de 15 dies hàbils des de la recepció de la sol·licitud.
- 5 Tramitar les sol·licituds de salaris de tramitació en judicis per acomiadament i elaborar la proposta de resolució en un termini màxim de 10 dies hàbils des de la presentació, des de la recepció de tota la documentació necessària per a la tramitació.
- 6 Emetre els certificats d'emigrants retornats en un termini màxim de 5 dies hàbils des de la presentació, des de la recepció de tota la documentació necessària.
- 7 Resoldre les sol·licituds de gestió col·lectiva de contractacions en origen en un termini màxim de 10 dies hàbils des de la recepció de la documentació necessària per a la tramitació.
- 8 Tramitar les sol·licituds de renovacions d'autoritzacions de treball per compte d'altri en un termini màxim de 70 dies naturals des de la presentació, des de la recepció de tota la documentació necessària per a la tramitació.
- 9 Resoldre les sol·licituds de targeta de residència permanent de familiar de ciutadans de la Unió Europea en un termini màxim de 70 dies naturals des de la recepció de la sol·licitud.
- 10 Tramitar les sol·licituds d'autorització de residència de menors nascuts a Espanya en un termini màxim de 40 dies naturals des de la presentació, des de la recepció de tota la documentació necessària per a la tramitació.
- 11 Atendre en el dia el 100 % de viatgers que acudeixin al Centre de Vacunació Internacional per ser atesos i que disposin de cita prèvia.
- 12 Resoldre els expedients d'Inspecció de Sanitat Exterior, Sanitat Animal i Sanitat Vegetal en un termini màxim de 24 hores des de la recepció de la sol·licitud, sempre que no es requereixi cap control o documentació addicional.
- 13 Resoldre les sol·licituds de reconeixement de signatures en documents acadèmics corresponents a estudis universitaris oficials que vulguin sorgir efecte a l'estranger en un termini màxim de 24 hores, des que la petició es formalitzi amb tota la documentació exigida.
- 14 Posar a disposició a la seu del servei regional de l'IGN les sol·licituds de descàrrega o compra de productes cartogràfics i de recursos educatius de l'Institut Geogràfic Nacional (Web IGN) en un termini màxim de 5 dies hàbils des de la seva sol·licitud.
- 15 Respondre a les queixes rebudes per qualsevol mitjà en un termini màxim de 10 dies hàbils des de l'entrada a la Delegació i Subdelegació del Govern.
- 16 Assignar cita prèvia per a l'atenció a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre en un termini màxim de 5 dies hàbils des de la seva sol·licitud.
- 17 Contestar els escrits i comunicacions físiques rebuts a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre en un termini màxim de 10 dies hàbils des de la seva recepció.
- 18 Contestar tots els correus electrònics que sol·licitin informació a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre en un termini màxim de 5 dies hàbils des de la recepció del correu electrònic.

Unitat responsable de la carta:

Secretaria General de la Delegació del Govern a Catalunya

C/ de Mallorca, 278 (08037 Barcelona)

secretari_general.barcelona@correo.gob.es

93 520 9438/9942

https://mpt.gob.es/portal/delegaciones_gobierno.html

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/>

[Twitter DG Catalunya](#) / [Instagram DG Catalunya](#)

Edita: Ministeri de
Política Territorial
NIPO: 204230068



Consulti aquí el text complet
de la carta de serveis