



La Subdelegació del Govern a Castelló, adscrita al Ministeri de Política Territorial i Memòria Democràtica, exercix totes les funcions atribuïdes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i coordina, supervisa i impulsa iniciatives per a la millora de tots els servicis de l'Administració general de l'Estat i els seus organismes públics situats en el seu territori.

## Servicis que prestem

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

## Compromisos de qualitat

- 1 Gravar les sol·licituds telemàtiques de renovacions d'autoritzacions d'Estrangeria en un termini màxim de 15 dies hàbils des de la recepció de la sol·licitud.
- 2 Gravar les sol·licituds telemàtiques inicials d'autoritzacions d'Estrangeria en un termini màxim de 10 dies hàbils des de la recepció de la sol·licitud.
- 3 Elaborar l'informe i remetre l'expedient d'ajudes dirigits a atendre situacions d'extraordinària necessitat d'espanyols d'origen retornats (Reial decret 1493/2007) per a la seua resolució en un termini màxim de 7 dies hàbils des de la recepció de la sol·licitud.
- 4 Respondre a les queixes rebudes per qualsevol mitjà en un termini màxim de 10 hàbils des de l'entrada en la Subdelegació del Govern.
- 5 Respondre a les consultes dirigits a la bústia de les oficines d'Estrangeria en un termini màxim de 4 dies hàbils des de la recepció.
- 6 Contestar els correus electrònics que sol·liciten informació, excepte Estrangeria, en un termini màxim de 3 dies hàbils des de la recepció del correu.

### Unitat responsable de la carta:

#### Secretaria General de la Subdelegació del Govern a Castelló

Plaça M. Agustina, 6 – 12003 Castelló de la Plana

964 75 90 00

[secretario\\_general.castellon@correo.gob.es](mailto:secretario_general.castellon@correo.gob.es)

[https://mpt.gob.es/portal/delegaciones\\_gobierno/](https://mpt.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/)



Edita: Ministeri de Política Territorial  
i Memòria Democràtica

NIPO: 127-24-006-1



Consulte ací el text complet  
de la carta de servicis