



La Subdelegación del Gobierno en Ourense, adscrita al Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática, ejerce todas las funciones atribuidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, coordinando, supervisando e impulsando iniciativas para la mejora de todos los servicios de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos situados en su territorio.

### Servicios que prestamos

- 1 Información y atención a la ciudadanía.
- 2 Violencia sobre la mujer.
- 3 Servicios dirigidos a inmigrantes en España.
- 4 Servicios relacionados con empleo o emigrantes.
- 5 Homologación/equivalencia de títulos académicos extranjeros y expedición de títulos.
- 6 Tramitación de expedientes relacionados con explosivos y pirotecnia.
- 7 Expropiaciones. Tramitación de expediente de justiprecio.
- 8 Intervención estatal ante situaciones de emergencia o catastróficas.
- 9 Devolución de tasas.
- 10 Justicia.
- 11 Expedientes correspondientes a sanciones administrativas.
- 12 Solicitudes de autorizaciones administrativas.
- 13 Servicios a empresas y otras administraciones.
- 14 Derecho de reunión.

### Compromisos de calidad

- 1 Grabar las solicitudes telemáticas de renovaciones de autorizaciones de Extranjería en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 2 Grabar las solicitudes telemáticas iniciales de autorizaciones de Extranjería en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 3 Tramitar las autorizaciones y renovaciones de residencia temporal y trabajo por cuenta propia y por cuenta ajena en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud, siempre que se disponga de toda la documentación necesaria para la tramitación.
- 4 Tramitar las autorizaciones para trabajar y excepciones a las mismas en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud, siempre que se disponga de toda la documentación necesaria para la tramitación.
- 5 Resolver las solicitudes de devolución de tasas pagadas indebidamente y remitirlas a la AEAT en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción completa de la documentación por parte del solicitante.
- 6 Elaborar el informe y remitir el expediente de ayudas dirigidas a atender situaciones de extraordinaria necesidad de españoles de origen retornados (Real Decreto 1493/2007) para su resolución en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 7 Emitir los Certificados de Emigrantes Retornados en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud, siempre que se disponga de toda la documentación necesaria.
- 8 Pago de facturas en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su recepción por FACe.
- 9 Resolver las solicitudes de autorización de empresas de voladuras especiales con una antelación máxima de 10 días hábiles a la caducidad de la autorización anterior, siempre que se reciba la documentación necesaria.
- 10 Resolver las solicitudes de autorización de armeros para empresas de seguridad en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción del informe favorable de la Intervención de Armas y Explosivos.
- 11 Resolver las solicitudes de autorización de armeros para empresas de seguridad en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción del informe favorable de la Intervención de Armas y Explosivos.
- 12 Responder a las quejas recibidas por cualquier medio en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la entrada en la Subdelegación del Gobierno.
- 13 Contestar los correos electrónicos que soliciten información, excepto Extranjería, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la recepción del correo.
- 14 Contestar los correos electrónicos que soliciten información de Extranjería, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la recepción del correo.
- 15 Responder a las consultas relacionadas con la tramitación de expedientes del Jurado de Expropiación en un plazo máximo de 3 días hábiles desde su recepción.
- 16 Atender a las víctimas de violencia de género en un plazo máximo de 1 día hábil desde su solicitud.

#### Unidad responsable de la carta:

Secretaría General de la Subdelegación del Gobierno en Ourense

Parque de San Lázaro, 1 – 32071 Ourense

988 759 139 / 140

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

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



Edita: Ministerio de Política Territorial  
y Memoria Democrática  
NIPO: 127-24-001-4



Consulte aquí el texto completo  
de la carta de servicios