



La Delegación del Gobierno en Aragón y la Subdelegación del Gobierno en Zaragoza, adscritas al Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática, ejercen 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.  | 10 Sanidad exterior.   |
| 2 Violencia sobre la mujer.  | 11 Sanidad vegetal: control fitosanitario importación/exportación. |
| 3 Servicios dirigidos a inmigrantes en España.   | 12 Sanidad animal: control veterinario importación/exportación.    |
| 4 Servicios relacionados con empleo o emigrantes.                                      | 13 Devolución de tasas.  |
| 5 Homologación/equivalencia de títulos académicos extranjeros y expedición de títulos. | 14 Transportes.  |
| 6 Tramitación de expedientes relacionados con explosivos y pirotecnia.                 | 15 Expedientes correspondientes a sanciones administrativas.       |
| 7 Expropiaciones. Tramitación de expediente de justiprecio.                            | 16 Solicitudes de autorizaciones administrativas.                  |
| 8 Intervención estatal ante situaciones de emergencia o catastróficas.                 | 17 Servicios a empresas y otras administraciones.                  |
| 9 Inspección de farmacia.  | 18 Derecho de reunión.   |

### Compromisos de calidad

- Emitir la tasa 052 en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- Emitir la tasa 062 en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- Grabar las solicitudes de renovaciones de autorizaciones de Extranjería – Presentación Ordinaria: Descarga del Impreso en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- Grabar las solicitudes telemáticas de renovaciones de autorizaciones de Extranjería en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- Grabar las solicitudes telemáticas iniciales de autorizaciones de Extranjería en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- Asignar cita previa para ser atendido en el Área de Trabajo e Inmigración en un plazo máximo 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- Resolver las solicitudes de autorización para el uso de artículos pirotécnicos de más de 50 kg en manifestaciones festivas, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde que se recibe el informe solicitado.
- Resolver las solicitudes de autorización para la realización de espectáculos con artificios pirotécnicos de más de 100 kg, ejecutados por expertos, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde que se reciben los informes solicitados.
- Resolver las solicitudes de autorización de empresas de voladuras especiales con una antelación máxima de 3 días hábiles a la caducidad de la autorización anterior, siempre que se reciba la documentación necesaria.
- Resolver las solicitudes de autorización de suministro de explosivos en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- Resolver las solicitudes telemáticas de autorización para realizar voladuras especiales en un plazo máximo 15 días hábiles desde la recepción de los informes solicitados.
- Asignar cita previa para la consulta de expedientes de procedimientos sancionadores en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 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.
- Asignar cita previa para la atención en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- Responder a las quejas recibidas por cualquier medio en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la entrada en la Delegación del Gobierno en Aragón.
- Resolver las solicitudes de reconocimiento de firmas en documentos académicos correspondientes a estudios universitarios oficiales que quieran surgir efecto en el extranjero en un plazo máximo de 2 días hábiles desde que la petición se formalice con toda la documentación exigida.
- Responder a las consultas dirigidas al buzón de las Oficinas de Extranjería en un plazo máximo de 7 días hábiles desde su recepción.
- Contestar los correos electrónicos que soliciten información de Extranjería en un plazo máximo de 7 días hábiles desde la recepción del correo.
- Contestar los correos electrónicos que soliciten información en el Área de Trabajo e Inmigración que no sean de Extranjería, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la recepción del correo.
- Contestar los correos electrónicos que soliciten información en la Oficina de Información y Atención al Ciudadano / Oficina de Asistencia en Materia de Registro en un plazo de 3 días hábiles desde la recepción del correo.
- Contestar los escritos y comunicaciones físicas recibidos en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro en un plazo máximo de 15 días hábiles desde su recepción.
- Contestar los correos electrónicos que soliciten información del Área de Educación en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción del correo.
- 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.

#### Unidad responsable de la carta:

#### Secretaría General de la Delegación del Gobierno en Aragón

Plaza del Pilar, 13 - 50003 Zaragoza

976 999 139/541

[secretario\\_zaragoza@correo.gob.es](mailto:secretario_zaragoza@correo.gob.es)

[https://mpt.gob.es/porta/delegaciones\\_gobierno/](https://mpt.gob.es/porta/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