



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

# CARTA DE SERVICIOS 2024 – 2027

## DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANARIAS

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LAS PALMAS

#### DIRECCIONES INSULARES DE LA AGE EN FUERTEVENTURA Y LANZAROTE



La Delegación del Gobierno en Canarias, la Subdelegación del Gobierno en Las Palmas y las Direcciones Insulares de la Administración General del Estado en Fuerteventura y Lanzarote, 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.  | 11 Sanidad exterior.   |
| 2 Violencia sobre la mujer.  | 12 Sanidad vegetal: control fitosanitario importación/exportación. |
| 3 Servicios dirigidos a inmigrantes en España.   | 13 Sanidad animal: control veterinario importación/exportación.    |
| 4 Servicios relacionados con empleo o emigrantes.                                      | 14 Pesca marítima.   |
| 5 Homologación/equivalencia de títulos académicos extranjeros y expedición de títulos. | 15 Devolución de tasas.  |
| 6 Tramitación de expedientes relacionados con explosivos y pirotecnia.                 | 16 Transportes.  |
| 7 Expropiaciones. Tramitación de expediente justiprecio.                               | 17 Expedientes correspondientes a sanciones administrativas.       |
| 8 Intervención estatal ante situaciones de emergencia o catastróficas.                 | 18 Solicitudes de autorizaciones administrativas.                  |
| 9 Vacunación internacional.  | 19 Servicios a empresas y otras administraciones.                  |
| 10 Inspección de farmacia.   | 20 Derecho de reunión.   |

### Compromisos de calidad

- Elaborar el informe y remitir el expediente de ayudas dirigidas a atender situaciones de extraordinaria necesidad de españoles de origen retornados para su resolución en un plazo máximo de 8 días hábiles desde la recepción de la solicitud. ■
- 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 para la tramitación. ■
- Tramitar las solicitudes de salarios de tramitación en juicios por despido y elaborar la propuesta de resolución en un plazo máximo de 8 días hábiles desde la recepción de la solicitud, siempre que se disponga de toda la documentación necesaria para la tramitación. ■
- 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 10 días hábiles desde que se reciben los informes preceptivos. ■
- Resolver las solicitudes de autorización de suministro de explosivos en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud. ■
- Asignar cita previa para los servicios de vacunación internacional en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud. ■
- Resolver las solicitudes de autorización de armeros para empresas de seguridad en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción del informe favorable de la Intervención de Armas y Explosivos. ■
- Resolver los expedientes de autorización de concursos de tiro en campos de tiro eventuales en un plazo de 10 días hábiles en la Subdelegación del Gobierno en Las Palmas y de 30 días hábiles en las Direcciones Insulares en Fuerteventura y Lanzarote desde la recepción de la solicitud. ■ ■ ■
- Asignar cita previa para la atención en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud. ■ ■
- Emitir la tasa 052 en un plazo máximo de 1 día hábil desde la recepción de la solicitud. ■
- Emitir la tasa 062 en un plazo máximo de 1 día hábil desde la recepción de la solicitud. ■
- Asignar cita para la consulta de expedientes de procedimientos sancionadores en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la solicitud. ■ ■ ■
- Responder a las quejas recibidas por cualquier medio en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la entrada en la DG/SG/DI. ■ ■
- 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 2 días hábiles desde la recepción del correo. ■ ■ ■
- Contestar los escritos y comunicaciones físicas recibidas en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro en un plazo máximo desde su recepción de 3 días hábiles en la Subdelegación del Gobierno en Las Palmas y 2 días hábiles en la Dirección Insular en Lanzarote. ■ ■
- Contestar las solicitudes de información presentadas por redes sociales en el plazo máximo de 4 días hábiles. ■
- Contestar los correos electrónicos que soliciten información, excepto Extranjería, Área de Educación, Área de Trabajo e Inmigración y Jurado de Expropiación, en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción del correo. ■
- Contestar los correos electrónicos que soliciten información de Extranjería en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción del correo. ■

#### Unidad responsable de la carta:

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

Plaza de la Feria, 24 - 35003 Las Palmas de Gran Canaria  
928 999 226

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

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



- Delegación del Gobierno en Canarias/Subdelegación del Gobierno en Las Palmas
- Dirección Insular en Fuerteventura
- Dirección Insular en Lanzarote



Consulte aquí el texto completo de la carta de servicios

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