



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

### Compromisos de calidad

- 1 Tramitar las solicitudes de homologación y convalidación de títulos extranjeros no universitarios en un plazo máximo de 20 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 2 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 1 día hábil desde que la petición se formalice con toda la documentación exigida.
- 3 Responder a las quejas recibidas por cualquier medio en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la entrada en la Subdelegación del Gobierno.
- 4 Tramitar las autorizaciones y renovaciones de residencia temporal y trabajo por cuenta propia y por cuenta ajena en un plazo máximo de 45 días hábiles desde la recepción de la solicitud, siempre que se disponga de toda la documentación necesaria para la tramitación.
- 5 Grabar las solicitudes telemáticas iniciales de autorizaciones de Extranjería en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 6 Emitir los Certificados de Emigrantes Retornados 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.
- 7 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.
- 8 Responder a las consultas telemáticas relacionadas con trámites de procedimientos de derecho de reunión y con autorizaciones en materia de seguridad privada, de armas y de videovigilancia, en un plazo máximo de 1 día hábil desde su recepción.
- 9 Responder a las consultas telemáticas en el Servicio de Sanciones (por infracciones a las Leyes 4/2015, de Protección de la Seguridad Ciudadana y 19/2007, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte) en un plazo máximo de 1 día hábil desde su recepción.
- 10 Responder a las consultas telemáticas relacionadas con la tramitación de expedientes del Jurado de Expropiación en un plazo máximo de 1 día hábil desde su recepción.

#### Unidad responsable de la carta:

Secretaría General de la Subdelegación del Gobierno en Zamora

Plaza de la Constitución, 2 – 49071 Zamora

980 759 000

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