



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

D. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE TRANSPARENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y ACCIÓN EXTERIOR

ORDEN TRA/933/2020, de 16 de septiembre, por la que se aprueba la actualización de la Carta de Servicios al Ciudadano de las oficinas generales y departamentales y puntos de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Las Cartas de Servicios son herramientas de gestión de calidad, de comunicación, participación y transparencia con el fin último de acercar la Administración a los ciudadanos, avanzar en la implantación de la mejora continua y en la calidad de la prestación de los servicios públicos.

Mediante ORDEN PAT/83/2003, de 27 de enero, publicada en el B.O.C. y L. n.º 27, de 10 de febrero de 2003, se aprobó la Carta de Servicios al Ciudadano de las Oficinas Generales y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La Orden PRE/792/2016, de 7 de septiembre, aprueba la actualización de dicha carta de servicios para el período 2016-2019.

Según lo establecido en el artículo 8.º del Decreto 230/2000, de 9 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios al Ciudadano en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios, ha procedido a la actualización de dicha Carta de Servicios.

El citado Decreto establece en su artículo 6.º.3 que la Orden de aprobación de cada Carta de Servicios se hará pública mediante la inserción en el Boletín Oficial de Castilla y León de un extracto del contenido de la misma.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 1.k) del Decreto 20/2019, de 1 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Transparencia, Ordenación del Territorio y Acción Exterior, le corresponde a esta Consejería «El diseño y la ejecución de programas y proyectos para el desarrollo y la evaluación de calidad de los servicios, así como la evaluación de su funcionamiento».

Por lo expuesto, de conformidad con la competencia que se deriva del Decreto 230/2000, de 9 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios al Ciudadano en la Administración de la Comunidad de Castilla y León y visto el informe emitido por el Servicio de Calidad, Innovación y Participación Ciudadana y la propuesta de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios,

RESUELVO:*Primero.*

1.– Aprobar la actualización de la Carta de Servicios al Ciudadano de las Oficinas Generales y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, cuyo extracto aparece como Anexo a la presente orden.

2.– La Carta se divulgará por los medios que se consideren más idóneos para facilitar su conocimiento por los ciudadanos y en particular a través de la web institucional de la Junta de Castilla y León.

Segundo.– Esta orden tendrá eficacia a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Valladolid, 16 de septiembre de 2020.

*El Consejero de Transparencia,
Ordenación del Territorio y Acción Exterior,*
Fdo.: FRANCISCO IGEA ARISQUETA

ANEXO**I.– DATOS DE CARÁCTER GENERAL: IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN.****A. IDENTIFICACIÓN.**

Las Oficinas Generales, Oficinas Departamentales y los Puntos pertenecen a la Red de Oficinas de Asistencia en materia de Registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y tienen como misión específica la prestación presencial a la ciudadanía de la asistencia que precise en relación con los trámites administrativos que deba iniciar.

B. UBICACIÓN Y HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Las 20 Oficinas Generales y Departamentales y Puntos de Asistencia en materia de Registros se distribuyen geográficamente por todas las provincias del territorio autonómico, junto con otras unidades que también realizan labores de asistencia ciudadana.

La información sobre su ubicación, contacto, servicios y horarios de atención al público se encuentra detallada en el apartado 9 de esta Carta: Relación de Oficinas Generales y Departamentales y Puntos de Asistencia en materia de Registros.

II.– FUNCIONES Y COMPETENCIAS.*Misión.*

Las Oficinas Generales y Departamentales y Puntos de Asistencia en materia de Registros tienen encomendado facilitar la relación del ciudadano con la Administración, ofreciéndole información administrativa y registrando los documentos que presente en nuestras oficinas, contando para ello con las últimas tecnologías y con personal profesional y cualificado.

Visión.

Ser reconocidos como un servicio público de referencia en la asistencia presencial al ciudadano dentro de la Comunidad de Castilla y León y en el resto de España, que aprovecha la innovación tecnológica para la seguridad y la eficiencia en su gestión, que atiende a las necesidades y expectativas ciudadanas y que fomenta la participación y el compromiso de sus empleados públicos, en una cultura de superación y mejora continua del servicio.

Objetivo.

La Carta de Servicios de las Oficinas Generales y Departamentales y Puntos de Asistencia en materia de Registros tiene como objetivo acercar a la ciudadanía los servicios presenciales de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, haciéndola partícipe de los compromisos de mejora continua que desean adoptar en su prestación.

Principios de la actuación de las Oficinas Generales, Departamentales y Puntos de asistencia en materia de registros:

- Servicio efectivo, gratuito y universal a los ciudadanos.
- Igualdad de acceso y no discriminación.
- Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.

- Atención personal, amable, confidencial y respetuosa, adaptada a sus circunstancias físicas, psíquicas, sensoriales, sociales y culturales.
- Participación, objetividad, integridad y transparencia.
- Asertividad y proactividad.
- Racionalización, agilidad y seguridad jurídica de nuestra actuación.
- Buena fe, confianza legítima, responsabilidad y lealtad institucional.
- Cooperación, colaboración y coordinación con otras administraciones públicas.
- Innovación, neutralidad, interoperabilidad, seguridad, compatibilidad informática, optimización y aprovechamiento de recursos comunes y protección de datos de carácter personal de los sistemas de gestión utilizados.
- Superación y compromiso con la mejora.

Servicios que se prestan:

La asistencia presencial al ciudadano en materia de registros realizada desde las Oficinas Generales y Departamentales y Puntos comprenderá los siguientes servicios:

- Información general relativa a la Administración de Castilla y León, y en concreto sobre:
 - Localización de órganos, unidades y centros administrativos de la Administración Autonómica, competencias y funciones que desarrollan cada uno de ellos.
 - Procedimientos administrativos que se tramitan por la Administración de Castilla y León, entre otros:
 - Ayudas, subvenciones y prestaciones.
 - Contrataciones administrativas.
 - Premios y becas.
 - Convocatoria de oposiciones.
 - Convocatorias de cursos.
 - Cualquier otra información general.
- Registro de entrada de documentos presentados por los interesados (a partir de la completa entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, interesados no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración), con destino a cualquier unidad u órgano administrativo, que comprenderá, salvo excepciones justificadas, la digitalización y emisión de la copia electrónica auténtica de la documentación aportada en soporte papel y su envío electrónico a cualquier órgano o unidad administrativa, tanto de la Administración de la Comunidad de Castilla y León como del resto de Administraciones Públicas a nivel nacional integradas en el Sistema de Interconexión Registral (en adelante, SIR). Devolución al interesado de sus originales junto con recibo acreditativo de su presentación.

- Suministro a los interesados del código de identificación del órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige.
- Recepción, registro de entrada y envío electrónico a la unidad u órgano administrativo autonómico competente para su tramitación, de documentos procedentes de oficinas de asistencia en materia de registros pertenecientes a otras Administraciones Públicas integradas en SIR.
- Registro de salida de documentos emitidos por los órganos y unidades de la Administración de Castilla y León con destino a los ciudadanos (a partir de la completa entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, interesados no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración), o a otros órganos y unidades administrativas, en cuyo caso comprenderá, salvo excepciones justificadas, la digitalización y emisión de la copia electrónica auténtica de la documentación aportada en soporte papel y su envío electrónico a cualquier órgano o unidad administrativa de la Administración de Castilla y León o de otras integradas en SIR, con la devolución a la unidad u órgano remitente de sus originales junto con recibo acreditativo de su presentación.
- A la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se comenzará progresivamente a realizar la inscripción de apoderamientos «apud acta», así como la asistencia a interesados no obligados a relación electrónica en el uso de medios electrónicos y para la notificación por medio no electrónico, en las oficinas que progresivamente se determinen y en relación con los procedimientos, trámites o actuaciones de competencia autonómica que se vayan habilitando.

III.– RELACIÓN DE NORMATIVA APLICABLE.

- Decreto 230/2000, de 9 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios al Ciudadano en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 2/2003, de 2 de enero, por el que se regulan los servicios de información y atención al ciudadano y la función de registro en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública.
- Orden HAC/1039/2012, de 30 de noviembre, por la que se establece el horario de atención al público en las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano.
- Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden HAC/450/2013, de 30 de abril, por la que se hace pública la relación de las unidades en las que se realiza la función de registro así como de sus números oficiales de telefax.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Convenios de colaboración con Entidades Públicas de Derecho Privado en materia de registro:

La Administración de la Comunidad de Castilla y León mantiene convenios de colaboración en materia de registro con las siguientes entidades públicas de Derecho Privado:

- Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León.
- Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León.
- Instituto para la Competitividad Empresarial de Castilla y León.
- Ente Regional de la Energía de Castilla y León.

Colaboración con otras Administraciones Públicas en materia de registro:

- Convenio Marco entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Castilla y León, de 31 de octubre de 2013, para la implantación de una Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano en el ámbito territorial de Castilla y León.
- Adhesión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León a la Resolución de 3 de mayo de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se establecen las condiciones para la adhesión de las comunidades autónomas y entidades locales a la plataforma GEISER/ORVE, como mecanismo de acceso al registro electrónico.

IV.– DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS.

Los ciudadanos que accedan a la Red de Oficinas de Asistencia en materia de Registros de la Administración de Castilla y León y, en particular, a las Oficinas Generales y Departamentales y Puntos, tendrán los derechos reconocidos a las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública, debiéndose destacar los siguientes:

- Recibir asistencia de forma respetuosa, confidencial, imparcial, objetiva y adaptada a sus circunstancias físicas, psíquicas, sensoriales, sociales y culturales, garantizándose la igualdad en la atención, sin discriminaciones.
- Obtener información y orientación acerca de los requisitos de las actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- Asistencia en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones públicas respecto a los sujetos no obligados a relación

electrónica y en los procedimientos que se determinen, cuando la disponibilidad tecnológica así lo permita.

- Utilizar lenguas cooficiales al castellano cuando presenten a registro documentación con destino a órganos de otras administraciones con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma con lengua cooficial, siempre que se traduzca a los solos efectos de realizar la inscripción registral.
- Obtener copia electrónica auténtica de la documentación en soporte papel que presenten a registro para su incorporación a un expediente administrativo, mediante su digitalización salvo en casos excepcionales justificados, y su envío electrónico inmediato a administraciones públicas integradas en SIR, incluida la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como devolución de los originales junto con un recibo acreditativo de su presentación.
- Obtener copia electrónica auténtica de la documentación original en soporte papel, en el caso de que el interesado sea requerido a entregar dicha documentación a la Administración competente.
- Acceder al tablón de anuncios, cuya información estará permanentemente actualizada.
- Conocer la identidad del personal que presta el servicio de asistencia al ciudadano.
- Ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y limitación de los datos personales y a ser informados al respecto del tratamiento de sus datos, de conformidad con la información que constará expuesta en la oficina de asistencia, en la página web corporativa y en el recibo acreditativo del registro.
- Gratuidad en todos los servicios prestados.

Las obligaciones que se solicitan de los ciudadanos se concretan en:

- Mantener siempre una actitud correcta y de respeto hacia las personas, instalaciones, equipamientos y materiales.
- Respetar los horarios y el funcionamiento de los servicios, accediendo con suficiente antelación antes del cierre y atendiendo, en su caso, a las indicaciones del personal.
- Facilitar los datos de identificación que sean necesarios para realizar las gestiones o trámites o para poder consultar el estado de remisión de los documentos presentados.
- Responsabilizarse respecto de la veracidad de los documentos que presenten a registro.
- Relacionarse por medio de canales electrónicos con las Administraciones Públicas, por parte de personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, aquellos que ejerzan actividad profesional que exija colegiación obligatoria para trámites en ejercicio de dicha actividad, incluidos notarios y registradores de la propiedad o mercantiles, quienes representen a un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, y empleados públicos para trámites que realicen por razón de su condición.

V.– COMPROMISOS DE CALIDAD.

1. Asistencia presencial a los ciudadanos de forma ágil y proporcionada a la gestión solicitada, de manera que la satisfacción media de los usuarios con el tiempo de espera y con el tiempo dedicado a la gestión, reflejada en encuesta de satisfacción, sea igual o superior a 7 en una escala de 0 a 10.

2. Trato amable y cortés, confidencial y respetuoso, de manera que la satisfacción media de los usuarios, reflejada en encuesta de satisfacción, sea igual o superior a 7 en una escala de 0 a 10.

3. Digitalización y envío electrónico inmediato como mínimo del 60% de los documentos presentados a registro con destino a órganos y unidades administrativas, tanto de la Administración de la Comunidad de Castilla y León como de otras Administraciones Públicas integradas en SIR a nivel nacional.

4. Contestación, al menos, del 70% de las sugerencias y quejas presentadas acerca de la asistencia presencial a los ciudadanos, en un plazo menor o igual a 15 días desde su presentación. Estudio y adopción de las medidas oportunas para la corrección y mejora del servicio al menos respecto del 5% de aquellas consideradas viables.

5. Estudio del 100% las expectativas de los ciudadanos reflejadas en encuesta de satisfacción y adopción de, al menos, el 5% de las que se consideren viables para conseguir el aumento continuo de la calidad del servicio.

VI.– INDICADORES DE CALIDAD.

1.1. Satisfacción media de los usuarios con el tiempo de espera para hacer la gestión.

1.2. Satisfacción media de los usuarios con el tiempo empleado en la realización de la gestión.

2. Satisfacción media de los usuarios con el trato dispensado.

3. Porcentaje de documentación presentada a registro objeto de digitalización y envío electrónico inmediato a su destino bien en la Administración de la Comunidad de Castilla y León o bien en otras Administraciones Públicas integradas en SIR.

4.1. Porcentaje de sugerencias y quejas relativas a los servicios prestados contestadas en un plazo menor o igual a 15 días desde su presentación.

4.2. Porcentaje de sugerencias y quejas relativas a los servicios prestados que han motivado la adopción de las medidas oportunas para la corrección y mejora del servicio.

5.1. Porcentaje de expectativas reflejadas por el ciudadano en las encuesta de satisfacción que han resultado evaluadas para la mejora de la calidad del servicio.

5.2. Porcentaje de expectativas reflejadas por el ciudadano en las encuesta de satisfacción que han supuesto la adopción de las medidas oportunas para la mejora de la calidad del servicio.

VII.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y QUEJAS.

Los ciudadanos podrán participar en la toma de decisiones y en la mejora continua de la calidad del servicio de asistencia en materia de registros a través de los siguientes canales:

- Presencialmente en las propias oficinas de asistencia, a través de la presentación a registro de la documentación en que se concrete su pretensión.
- Correo postal dirigido a las oficinas de asistencia.
- Correo electrónico del Servicio de Atención al Ciudadano, responsable de la coordinación funcional de las oficinas de asistencia autonómicas:

consulta.ADM.atencionciudadano@jcyL.es

- Cumplimentación de encuesta de satisfacción por los usuarios del servicio.
- Sistemadesugerenciasyquejas:<http://www.jcyL.es/web/jcyL/AdministracionPublica>
- Canal «Contacta con nosotros», en el apartado de Atención al Ciudadano, dentro de la página web corporativa <http://www.jcyL.es>
- Servicio 012:
 - Telefónicamente marcando 012 ó 983 327 850
 - Correo electrónico: informacion012@jcyL.es
 - Twitter: [@012jcyL](https://twitter.com/012jcyL)

Formas y lugares de presentación de sugerencias y quejas:

- En cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Buzón virtual de sugerencias y quejas: www.jcyL.es/buzonsugerencias
- Teléfono 012.

VIII.- ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CARTA.

La unidad responsable de la Carta de Servicios de las Oficinas Generales y Departamentales y Puntos de Asistencia en materia de Registros es la Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios, y es la encargada de velar por la consecución de los compromisos contenidos en aquélla y de impulsar las acciones de mejora que procedan desde su competencia de coordinación funcional de las oficinas de asistencia autonómicas y de coordinación y gestión del Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Así mismo realizará el seguimiento de su grado de cumplimiento, tal como establece la normativa reguladora de las Cartas de Servicio.

Su dirección postal y electrónica es:

Consejería de Transparencia, Ordenación del Territorio y Acción Exterior.

Viceconsejería de Transparencia y Calidad de los Servicios

Dirección General de Atención al Ciudadano y Calidad de los Servicios

C/ Santiago Alba, 1

47008 - Valladolid

Teléfono. 983 411100

Correo electrónico: consulta.ADM.atencionciudadano@jcyL.es

IX.- RELACIÓN DE OFICINAS GENERALES Y DEPARTAMENTALES Y PUNTOS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS.

Oficinas Generales de Asistencia en Materia de Registros

Web: www.jcyL.es

Horario:

Lunes a viernes: 8:30 a 14:30

Lunes a jueves: 16:30 a 18:30

Sábados: 9:00 a 14:00

Julio y agosto: Lunes a viernes 8:30 a 14:30

Diciembre días 24 y 31: Lunes a viernes: 9:00 a 14:00

ÁVILA

Pasaje del Císter, 1. Monasterio de Santa Ana - C.P.: 05001

Teléfonos: 920 355 017, 920 355 132

Telefax oficial: 920 355 226

Correo electrónico: oficina.informacion.av@jcyL.es

BURGOS

Pza. de Bilbao, 3 - C.P.: 09006

Teléfono: 947 281 567/983 281 580

Telefax oficial: 947 281 302

Correo electrónico: oficina.informacion.bu@jcyL.es

LEÓN

Avda. Peregrinos, s/n . Edif. Usos Múltiples. C.P. 24008

Teléfono: 987 296 115

Telefax oficial: 987 227 780

Correo electrónico: oficina.informacion.le@jcyL.es

PALENCIA

Avda. Casado del Alisal, 27 - C.P.: 34001

Teléfono: 979 715501

Telefax oficial: 979 715 497

Correo electrónico: oficina.informacion.pa@jcyL.es

SALAMANCA

C/ Príncipe de Vergara, 53-71 - C.P.: 37003

Teléfono: 923 296 000

Telefax oficial: 923 296 751

Correo electrónico: oficina.informacion.sa@jcyL.es

SEGOVIA

Pza. de los Espejos (entrada Plaza Reina Doña Juana, 5) - C.P.: 40001

Teléfono: 921 417 320/921 417 327

Telefax oficial: 921 417 715

Correo electrónico: oficina.informacion.sg@jcyL.es

SORIA

C/ Linajes, 1 - C.P.: 42003

Teléfono: 975 236 695

Telefax oficial: 975 236 533

Correo electrónico: oficina.informacion.so@jcyL.es

VALLADOLID

C/ Duque de la Victoria, 8 - C.P.: 47001

Teléfono: 983 414 262 Extensión 883039, 883040, 883041, 883042, 883043, 883044

Telefax oficial: 983 317 191

Correo electrónico: oficina.informacion.va@jcy.es

ZAMORA

C/ Leopoldo Alas «Clarín», 4 C.P. 49018

Teléfono: 980 559 603/ 980 559 600

Telefax oficial: 980 522 280

Correo electrónico: oficina.informacion.za@jcy.es

Oficinas Departamentales de Asistencia en Materia de Registros

Web: www.jcy.es

Horario:

Horario: Lunes a viernes: 9:00 a 14:00

Consejería de la Presidencia y Consejería de Transparencia, Ordenación del Territorio y Acción Exterior

C/ Santiago Alba, 1 C.P. 47008

Teléfono: 983 411 203

Telefax oficial: 983 411 312

Correo electrónico: oficina.informacion.cpat@jcy.es

Consejería de Economía y Hacienda y Consejería de Empleo e Industria

C/ José Cantalapiedra, 2 y C/ Francesco Scrimieri, 3 - C.P.: 47014 - Valladolid

Teléfonos: 983 414 041, 983 414 417

Telefax oficial: 983 412 942

Correo electrónico: oficina.informacion.hac-eye@jcy.es

Consejería de Fomento y Medio Ambiente y Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

C/ Rigoberto Cortejoso, 14 - C.P.: 47014 - Valladolid

Teléfono: 983 419 000

Telefaxes oficiales: 983 418 994, 983 419 854

Correo electrónico: oficina.informacion.ayg-fym@jcyL.es

Consejería de Sanidad y Gerencia Regional de Salud

Paseo Zorrilla 1 - C.P.: 47007 - Valladolid

Teléfono: 983 413 659

Telefax oficial: fax 983 413 661

Correo electrónico: oficina.informacion.san@jcyL.es

Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades

C/ Mieses, 26 - C.P.: 47009 - Valladolid

Teléfono: 983 410 932

Telefax oficial: fax 983 410 955

Correo electrónico: oficina.informacion.fam@jcyL.es

Consejería de Educación y Consejería de Cultura y Turismo

Monasterio de Ntra. Sra. de Prado. Avda. del Real Valladolid, s/n –

C.P.: 47014 - Valladolid

Teléfono: 983 411 537

Telefax oficial: fax 983 411 050

Correo electrónico: oficina.informacion.edu-cyt@jcyL.es

Puntos de Asistencia en Materia de Registros

Web: www.jcyL.es

Horario:

Lunes a Viernes: 8:30 a 14:30

Diciembre días 24 y 31: 9:00 a 14:00

Arenas de San Pedro

C/ José Gochicoa, 20 - C.P.: 05400 - Arenas de San Pedro (Ávila)

Teléfono: 920 372 198

Telefax oficial: 920 371091

Correo electrónico: oficina.informacion.arenas@jcy.l.es

Aranda de Duero

Plaza Resinera 1-2 - C.P.: 09400 - Aranda de Duero (Burgos)

Teléfono: 947 500 119

Telefax oficial: 947 502 730

Correo electrónico: oficina.informacion.aranda@jcy.l.es

Miranda de Ebro

C/ Estación 25 - C.P.: 09200 - Miranda de Ebro (Burgos)

Teléfono: 947 347 494

Telefax oficial: 947 347 302

Correo electrónico: oficina.informacion.miranda@jcy.l.es

Treviño

C/ Mayor, 41 - C.P.: 09215 - Treviño (Burgos)

Teléfono: 945 360 199

Telefax oficial: 945 360 234

Correo electrónico: oficina.informacion.trevino@jcy.l.es

Ponferrada

C/ Ramón González Alegre, 15 - C.P.: 24403 - Ponferrada (León)

Teléfono: 987 296 100

Telefax oficial: 987 404 127

Correo electrónico: oficina.informacion.ponferrada@jcy.l.es



Información complementaria: Junto con las Oficinas Generales y Departamentales y Puntos de Asistencia en Materia de Registros, involucradas en esta Carta de Servicios, la Administración de Castilla y León pone a disposición de los ciudadanos una extensa relación de otras unidades que, asimismo, realizan funciones de asistencia en materia de registros, y que se encuentran ubicadas tanto en la capital como en el entorno rural de las distintas provincias de Castilla y León, con horario de apertura al público los días laborables de lunes a viernes de 9 a 14 horas. Dicha relación se encuentra permanentemente actualizada en la página www.jcyl.es, en el apartado «Oficinas de Asistencia en materia de Registros» dentro de «Atención al Ciudadano», en la siguiente dirección: https://www.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionPublica/es/Plantilla100/1144758990173/_/_/