

Segundo.- Ordenar la publicación de esta resolución y del contenido de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cumplase la anterior resolución y trasládese a la Dirección General de Cultura, a la Dirección General de Inspección y Calidad de los Servicios y al Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 9 de mayo de 2007.-El secretario general, José Manuel Arenal González.

CARTA DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE CANTABRIA

MISIÓN

Fomentar la lectura, la formación y la investigación y reunir, catalogar, conservar y difundir el patrimonio bibliográfico y la producción impresa, sonora y visual de Cantabria o que haga referencia a ella.

SERVICIOS QUE PRESTAMOS

Sala de Consulta.

1. Información presencial, telefónica y telemática, sobre el acceso y uso de la biblioteca.
2. Lectura y consulta para adultos:
 - Fondos disponibles en la propia sala, en libre acceso.
 - Fondos conservados en depósito, previa petición.
 - Acceso a información electrónica propia o a través de Internet.
3. Lectura y consulta para menores de catorce años:
 - Consulta de fondos específicos.
 - Cuatro puestos de acceso a información electrónica propia a través de Internet.
4. Reproducción de fondos, con las restricciones y limitaciones que establece la legislación, de acuerdo a los precios públicos vigentes.
5. Préstamo interbibliotecario: Acceso a fondos bibliográficos ajenos a la propia biblioteca.

Hemeroteca.

6. Acceso y consulta:

- Prensa regional.
- Amplia selección de prensa nacional.
- Revistas generales y especializadas de gran difusión.
- Fondos conservados en depósito.

Préstamo.

7. Préstamo de libros, documentos electrónicos y audiovisuales:

- Adultos.
- Sección infantil.

Depósito Legal y Registro de la Propiedad Intelectual.

8. Gestión de:

- Solicitudes de números de Depósito Legal de Cantabria.
- Recepción de solicitudes de Registro de la Propiedad Intelectual.

COMPROMISOS QUE ASUMIMOS

Sala de Consulta

- 1.1. Limitar, como máximo, a diez minutos el tiempo de espera para atender a las consultas formuladas presencialmente.
- 1.2. Atender a las consultas formuladas por correo electrónico en un plazo máximo de siete días.
- 2.1. Entregar los ejemplares almacenados en depósito en un plazo máximo de diez minutos.
- 2.2. Tramitar las solicitudes de desiderata de adquisición en un plazo máximo de una semana.
- 2.3. Garantizar la disponibilidad de, al menos, media hora en el uso de ordenadores y aparatos de consulta de microformas.
- 3.1. Mantener actualizado el fondo documental y bibliográfico, abarcando todas las materias y soportes.
- 4.1. Entregar las reproducciones de fondos de forma inmediata, previo pago de los correspondientes precios públicos.
- 5.1. Disponer de los ejemplares obtenidos mediante préstamo interbibliotecario en un plazo máximo de veinte días.

Hemeroteca.

- 6.1. Entregar los ejemplares de hemeroteca almacenados en depósito en un plazo máximo de diez minutos.

Préstamo.

- 7.1. Entregar el carné de préstamo en un plazo máximo de cuatro días de forma gratuita.

- 7.2. Entrega inmediata de los libros de préstamo tras la presentación del carné.

Depósito Legal y Registro de la Propiedad Intelectual.

- 8.1. Asignar de forma inmediata el número de Depósito Legal.
- 8.2. Atender de forma inmediata la recepción de solicitudes de Registro de la Propiedad Intelectual.

CÓMO LO MEDIMOS

Sala de Consulta.

- 1.1.1. Porcentaje de personas atendidas presencialmente en un plazo inferior o igual a diez minutos.
- 1.2.1. Porcentaje de consultas formuladas por correo electrónico atendidas en un plazo inferior o igual a siete días.
- 2.1.1. Porcentaje de ejemplares contenidos en depósito entregados en un tiempo inferior o igual a diez minutos.
- 2.2.1. Porcentaje de desideratas de adquisición tramitadas en un plazo inferior o igual a una semana.
- 2.3.1. Número de reclamaciones relativas a la disponibilidad de los ordenadores y aparatos de microformas.
- 3.1.1. Número de reclamaciones relativas a la actualización del fondo documental y bibliográfico.
- 4.1.1. Porcentaje de reproducciones de fondos entregadas de forma inmediata, previo pago de los correspondientes precios públicos.
- 5.1.1. Porcentaje de ejemplares obtenidos mediante préstamo interbibliotecario disponibles en un plazo inferior o igual a veinte días.

Hemeroteca.

- 6.1.1. Porcentaje de ejemplares de hemeroteca contenidos en depósito entregados en un tiempo inferior o igual a diez minutos.

Préstamo.

- 7.1.1. Porcentaje de carnés de préstamo entregados en un plazo inferior o igual a cuatro días.
- 7.2.1. Porcentaje de libros de préstamo entregados de forma inmediata tras la presentación del carné.
- 7.2.2. Número de reclamaciones relativas al servicio de préstamo.

Depósito Legal y Registro de la Propiedad Intelectual

- 8.1.1. Porcentaje de números de Depósito Legal asignados de forma inmediata.
- 8.2.1. Número de reclamaciones relativas a la recepción de solicitudes de Registro de la Propiedad Intelectual.

LOCALIZACIÓN Y CONTACTO

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

Dirección General de Cultura.

Biblioteca Central de Cantabria.

Calle Gravina, 4, 39001 Santander.

Teléfono: 942 241 550.

Fax: 942 241 551.

Página web: www.bcc.gobcantabria.es.

Horario de atención a la ciudadanía:

Salas de Préstamo e Infantil: De lunes a sábado de 9:00 a 14:00. De lunes a viernes de 16:00 a 21:00.

Sala de Consulta: De lunes a viernes de 8:30 a 14:30.

Horario de verano (16 de junio al 15 de septiembre): De lunes a viernes de 8:15 a 14:15.

En horario de tarde está atendida por la Biblioteca Municipal de Santander de lunes a viernes de 15:30 a 21:30.

Oficinas: De lunes a viernes de 8:30 a 14:30.

Depósito Legal y Registro de la Propiedad Intelectual: De lunes a viernes de 9:00 a 14:00.

07/6951

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Secretaría General

Resolución por la que se autoriza la Carta de Servicios correspondiente a la Escuela Cántabra de Deportes Náuticos Isla de la Torre de la Dirección General de Deporte.

El artículo 7 del Decreto 109/2001, de 21 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, la información sobre Procedimientos Administrativos y los premios anuales a la inno-

vacación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que tales Cartas serán aprobadas por resolución del secretario o de la secretaria general de la Consejería a la que pertenezca el órgano, o por el director o la directora asimilado/a en el caso de organismos autónomos o entidades de derecho público a cuyos servicios se refieran aquéllas.

En su virtud, visto el informe favorable de la Inspección General de Servicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo anteriormente citado

RESUELVO

Primero.- Aprobar la Carta de Servicios correspondiente a la Escuela Cántabra de Deportes Náuticos «Isla de la Torre» que figura como anexo a la presente resolución.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta resolución y del contenido de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cumplase la anterior resolución y trasládese a la Dirección General de Deporte, a la Dirección General de Inspección y Calidad de los Servicios y al Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 9 de mayo de 2007.-El secretario general, José Manuel Arenal González.

CARTA DE SERVICIOS DE LA ESCUELA CÁNTABRA DE DEPORTES NÁUTICOS

MISIÓN

Fomentar y difundir la práctica del deporte de la vela.

SERVICIOS QUE PRESTAMOS

1. Actividades de vela ligera:

- Cursos de vela: Cursos teórico prácticos dirigidos a personas mayores de ocho años. Se celebrarán en ciclos de primavera, verano y otoño y podrán realizarse en régimen de media pensión o pensión completa.

- Campaña escolar: dirigida a grupos de escolares, con cursos de dos a cinco días en los ciclos de primavera y otoño.

- Cursos de solicitud individual: Cinco días, de lunes a viernes. En el mes de octubre, durante todos los fines de semana.

- «Bautismo de Mar»: Actividad gratuita dirigida a alumnos de tercer ciclo de enseñanza primaria y ESO en los ciclos de primavera y otoño. Comprende: Visita a las instalaciones, explicación teórica sobre técnicas de navegación y medio marino y paseo por la bahía.

2. Publicación del calendario de actividades anual.

3. Información y asesoramiento sobre los servicios prestados.

COMPROMISOS QUE ASUMIMOS

1.1. Garantizar el buen estado de las instalaciones, el equipamiento y el material deportivo.

1.2. Atender de forma amable y satisfactoria a las personas participantes en las diversas actividades

2.1. Publicar el calendario de actividades anual antes del 15 de febrero de cada año.

3.1. Ofrecer una información actual y un asesoramiento personalizado.

CÓMO LO MEDIMOS

1.1.1. Número de reclamaciones relativas al estado de las instalaciones, el equipamiento y el material deportivo.

1.2.1. Número de reclamaciones relativas al trato recibido.

2.1.1. Fecha de publicación del calendario de actividades anual.

3.1.1. Número de reclamaciones relativas a la información y el asesoramiento recibidos.

LOCALIZACIÓN Y CONTACTO

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

Dirección General de Deporte.

Escuela Cántabra de Deportes Náuticos «Isla de la Torre».

Información e inscripciones:

Pasaje de Peña, 2, 1ª planta, 39008 Santander.

Teléfono: 942 207 412 / 942 208 317.

Escuela Cántabra de Deportes Náuticos «Isla de la Torre»:

Isla de la Torre sin número.

Teléfono: 942 740 331 / 686 423 387.

Página web: www.isladelatorre.com.

Horario de atención a la ciudadanía:

Información e inscripciones: De lunes a viernes de 9:00 a

14:00.

07/6947

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Secretaría General

Resolución por la que se autoriza la actualización de la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Deporte de la Dirección General de Deporte.

Con fecha 3 de febrero de 2004 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 22 la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Deporte de la Dirección General de Deporte.

El artículo 7 del Decreto 109/2001, de 21 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, la información sobre Procedimientos Administrativos y los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que tales Cartas serán aprobadas por resolución del secretario o de la secretaria general de la Consejería a la que pertenezca el órgano, o por el director o la directora asimilado/a en el caso de organismos autónomos o entidades de derecho público a cuyos servicios se refieran aquéllas.

Por su parte, el artículo 8 del mencionado Decreto dispone que las Cartas de Servicios deben ser actualizadas cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en los datos que contengan y, en todo caso, cada dos años, desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

En su virtud, visto el informe favorable de la Inspección General de Servicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo 7 anteriormente citado

RESUELVO

Primero.- Aprobar la actualización de la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Deporte que figura como anexo a la presente resolución y derogar la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Deporte autorizada por resolución de 22 de enero de 2004.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta resolución y del contenido de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cumplase la anterior resolución y trasládese a la Dirección General de Deporte, a la Dirección General de Inspección y Calidad de los Servicios y al Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 9 de mayo de 2007.-El secretario general, José Manuel Arenal González.

CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE DEPORTE

MISIÓN

Fomentar la práctica deportiva en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SERVICIOS QUE PRESTAMOS

1. Información presencial y telefónica relativa a los servicios prestados por la unidad.

2. Gestión y tramitación de subvenciones:

- Deportistas y entidades deportivas.

- Acontecimientos deportivos.

- Promoción de los deportes autóctonos.

- Instalaciones deportivas.

- Cursos de formación y perfeccionamiento.

3. Construcción de instalaciones deportivas y dotación, mejora y mantenimiento de las existentes.

4. Registro de Entidades Deportivas de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

- Aprobación definitiva de Estatutos de federaciones y clubes.

- Inscripción de entidades.

- Ratificación de Reglamentos y sus modificaciones.

5. Juegos deportivos escolares:

- Convocatoria, organización, dirección y gestión de los Juegos Deportivos Escolares en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- Gestión de la representación de Cantabria en las convocatorias de ámbito nacional e internacional.

6. Gestión de la actividad formativa:

- Autorización, control y seguimiento de los cursos organizados por las federaciones deportivas.

- Organización y gestión de cursos de formación de técnicos/as deportivos/as demandados y no cubiertos por las federaciones deportivas.