

- Organización y gestión de cursos de vela ligera.

COMPROMISOS QUE ASUMIMOS

- 1.1. Atender a la ciudadanía de forma amable, procurando la mayor agilidad, claridad, precisión y confidencialidad.
- 2.1. Publicar las Órdenes que regulan las subvenciones para la práctica deportiva en el primer trimestre de cada año.
- 3.1. Ampliar y mejorar la dotación de infraestructuras deportivas existentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 4.1. Inscribir las entidades deportivas y demás solicitudes complementarias en un plazo máximo de tres meses desde la presentación de la documentación completa y correcta.
- 5.1. Publicar los resultados de las competiciones deportivas en menos de veinticuatro horas desde su comunicación por parte de las federaciones.
- 6.1. Realizar el seguimiento de los cursos autorizados a las federaciones deportivas.

CÓMO LO MEDIMOS

- 1.1.1. Número de reclamaciones relativas al trato y a la información recibidos.
- 2.1.1. Porcentaje de Órdenes que regulan las subvenciones para la práctica deportiva publicadas en el primer trimestre del año.
- 3.1.1. Incremento del número de infraestructuras deportivas existentes en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 4.1.1. Porcentaje de inscripciones de entidades deportivas y demás solicitudes complementarias realizadas en un plazo inferior o igual a tres meses desde la presentación de la documentación completa y correcta.
- 5.1.1. Porcentaje de resultados de competiciones deportivas publicados en menos de veinticuatro horas desde su comunicación por parte de las federaciones.
- 6.1.1. Porcentaje de cursos autorizados a las federaciones deportivas a los que se ha realizado seguimiento.

LOCALIZACIÓN Y CONTACTO

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.
Dirección General de Deporte.
Servicio de Deporte.
Pasaje de Peña, 2, 1ª planta, 39008 Santander.
Teléfono: 942 207 414 / 942 207 415.
Fax: 942 207 419.
Correo electrónico: pablode_ml@gobcantabria.es.
Horario de atención a la ciudadanía:
De lunes a viernes de 9:00 a 14:00.

07/6949

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Secretaría General

Resolución por la que se autoriza la actualización de la Carta de Servicios correspondiente al Centro Regional de Medicina Deportiva 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 Centro de Medicina Deportiva 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 Centro Regional de Medicina Deportiva que

figura como anexo a la presente resolución y derogar la Carta de Servicios correspondiente a la Biblioteca Central de Cantabria 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 CENTRO REGIONAL DE MEDICINA DEPORTIVA

MISIÓN

Realizar reconocimientos médicos, prevenir las lesiones deportivas y orientar y asesorar a los deportistas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SERVICIOS QUE PRESTAMOS

1. Realización gratuita de reconocimientos e historiales médico-deportivos a deportistas federados que lo soliciten, excepto futbolistas (deporte escolar, universitario y de élite), a través de la siguiente metodología:

- Recogida de datos: Antecedentes familiares, personales, intervenciones quirúrgicas, historial alérgico y posibles medicaciones.

- Exploración: Auscultación cardio-pulmonar, agudeza visual, revisión otorrinolaringológica, revisión traumatológica de columna vertebral y extremidades, con especial incidencia en zonas articulares y podoscopia.

- Toma de datos antropométricos: Peso, talla, envergadura, diferentes pliegues cutáneos, perímetros musculares y diámetros óseos.

- Determinación de la composición corporal:

- Índice de masa corporal.

- Peso graso, óseo, muscular y residual, tanto en valores absolutos como relativos.

- Estudio de la estructura morfológica y su representación gráfica (somatocarta).

- Espirometría: Valoración de capacidad pulmonar y posibles alteraciones.

- Análisis de orina básico.

- Electrocardiograma en reposo con valoración de las posibles alteraciones.

- Prueba de esfuerzo con monitorización cardiaca y tensión arterial en diferentes aparatos de esfuerzos con consumo indirecto de oxígeno: Bicicleta ergonómica, tapiz rodante y remo de esfuerzo (remoergómetro).

- Test anaeróbico de salto, velocidad, etc.

- Prueba máxima de consumo directo de oxígeno mediante analizador de gases y determinación de umbrales aeróbico y anaeróbico (deportistas de élite o con proyección).

- Facilitación de los valores de referencia para su modalidad deportiva en función de los datos anteriores.

2. Realización de informes de aptitud deportiva, orientando a los deportistas hacia las diferentes modalidades deportivas en función de sus cualidades.

COMPROMISOS QUE ASUMIMOS

1.1. Realizar, como mínimo, dos reconocimientos médicos anuales a los deportistas de élite o con proyección que lo soliciten.

1.2. Mantener el material médico-deportivo en condiciones adecuadas para la correcta prestación de los servicios.

1.3. Facilitar el acceso inmediato a las historias médico-deportivas.

2.1. Entregar el informe de aptitud deportiva en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

CÓMO LO MEDIMOS

1.1.1. Porcentaje de deportistas de élite o con proyección que lo han solicitado y a los que se han realizado 2 o más reconocimientos al año.

1.2.1. Número de reclamaciones relativas al estado de conservación del material médico-deportivo.

1.3.1. Porcentaje de historias médico-deportivas que han sido facilitadas de forma inmediata.

2.1.1. Porcentaje de informes de aptitud deportiva entregados en un plazo inferior o igual a cuarenta y ocho horas.

LOCALIZACIÓN Y CONTACTO

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.
 Dirección General de Deporte.
 Centro Regional de Medicina Deportiva.
 Avenida del Deporte, sin número, 39012 Santander.
 Teléfono: 942 239 944.
 Fax: 942 322 622.
 Horario de atención a la ciudadanía:
 Lunes, martes y miércoles: De 15:30 a 20:30; jueves y viernes: De 9:00 a 14:00.
 Página web: medicina_deportiva@cultura-cantabria.org.
 07/6950

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Secretaría General

Resolución por la que se autoriza la actualización de la Carta de Servicios correspondiente a la Dirección General de Turismo.

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

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 a la Dirección General de Turismo que figura como anexo a la presente resolución y derogar la Carta de Servicios correspondiente a la Dirección General de Turismo 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 Turismo, 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 DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

MISIÓN

Promocionar y ordenar la actividad turística garantizando la calidad de los servicios turísticos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SERVICIOS QUE PRESTAMOS

Planificación y Ordenación.

1. Tramitación de autorizaciones:
 - Apertura, reforma, traspaso y baja: Hoteles, campamentos de turismo, agencias de viajes, apartamentos turísticos, restaurantes, cafeterías y alojamientos de turismo rural y turismo activo.

- Centros de iniciativas turísticas.
 - Guías de turismo.

2. Inspección y control:

- Empresas turísticas.
 - Régimen de precios.

3. Tramitación de reclamaciones contra empresas y actividades turísticas.

Promoción y Fomento.

4. Fomento de actividades turísticas:

- Subvenciones.
 - Incentivos económicos regionales.
 - Planes de dinamización.
 - Planes Regionales de Desarrollo Turístico.
 - Valoración de nuevos recursos turísticos.
 - Diferentes premios y distinciones.
 - Declaración de fiestas de interés turístico regional.
5. Promoción a nivel autonómico, nacional e internacional del turismo:
- Señalización de recursos turísticos.
 - Difusión de nuevos recursos turísticos.
 - Campaña de publicidad.
 - Ferias.
 - Jornadas comercializadoras.
 - Recepción de prensa y Tour Operadores.

Formación.

6. Diseño y gestión de cursos de formación en colaboración con la Universidad de Cantabria, Institutos de Enseñanza Secundaria, Escuela Oficial de Turismo y empresas privadas.

Información.

7. Información turística:

- Publicaciones turísticas.
 - Teléfono de vacaciones: 902 111 112.
 - Página web: www.turismodecantabria.com.
 - Coordinación de las Oficinas Regionales de Turismo.
 - Coordinación y colaboración con las Oficinas de Turismo Municipales.
 - Colaboración con la red de Oficinas de Turismo en el extranjero.
8. Información general sobre los servicios prestados por la unidad.

COMPROMISOS QUE ASUMIMOS

Planificación y Ordenación.

- 1.1. Expedir las autorizaciones en un plazo máximo de cinco meses desde el momento en que se tenga la documentación completa.
- 2.1. Inspeccionar, como mínimo, el 30% de las empresas turísticas, al año.
- 3.1. Tramitar las reclamaciones contra empresas y actividades turísticas en un plazo máximo de un mes.
- 3.2. Comunicar a las personas reclamantes los resultados de la tramitación de las reclamaciones contra empresas y actividades turísticas en un plazo máximo de cuatro meses tras su tramitación.

Promoción y Fomento.

- 4.1. Presentar la propuesta de resolución de los expedientes de subvenciones para el fomento de actividades turísticas en un plazo máximo de tres meses.
- 5.1. Mantener el número de actividades promocionales desarrolladas al año.

Formación.

6.1. Realizar una encuesta de satisfacción a las personas participantes en el 30% de las actividades formativas organizadas por la unidad.

Información.

- 7.1. Mantener las oficinas de información turística dotadas con la información necesaria.
- 8.1. Obtener una puntuación media de seis sobre diez, como mínimo, en las encuestas de satisfacción realizadas a la ciudadanía.
- 8.2. Ofrecer una información actual y personalizada.
- 8.3. Atención telefónica inmediata.

CÓMO LO MEDIMOS

Sala de Consulta

1.1.1. Porcentaje de autorizaciones expedidas en un plazo inferior o igual a 5 meses desde el momento en que se tenga la documentación completa.

2.1.1. Porcentaje de empresas turísticas inspeccionadas.

3.1.1. Porcentaje de reclamaciones contra empresas y actividades turísticas tramitadas en un plazo inferior o igual a un mes.

3.2.1. Porcentaje de resultados de tramitaciones de reclamaciones contra empresas y actividades turísticas comunicados a