

Sol·licitud de reintegrament de gastos per assistència sanitària prestada per servicis aliens a la Seguretat Social. (1229 / SIA: 210872)

Organisme

Conselleria de Sanitat

Estat

Obert

Termini de sol·licitud

Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

QUÈ ÉS I PER A QUÈ SERVEIX?

En els casos d'assistència sanitària urgent, immediata i de caràcter vital , que hagen sigut atesos fora del Sistema Nacional de Salut (hospitals privats), es reembossaran oportunament els serveis d'aquells que no consistuyan una utilització desviada o abusiva d'aquesta excepció.

INTERESSATS

Aquelles persones que tinguen reconegut el dret a assistència sanitària en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Orde de 3 de febrer de 1998, de la Conselleria de Sanitat, per la qual es regula el reintegrament de gastos en l'àmbit de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 3197, de 5/3/98).
- [Normativa] Circular 3/1998, de 9 de març de 1998, de la Direcció General d'Atenció Primària i Farmàcia, sobre regulació del reintegrament de gastos.
- [Normativa] Reial Decret 1030/2006, de 15 de setembre, pel qual s'establix la cartera de servicis comuns del Sistema Nacional de Salut i el procediment per a la seua actualització (DOCV núm. 222, de 16/09/06).

DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Dubtes del tràmit

- [Formulari de consulta](#)

Problemes informàtics

- [Formulari de consulta](#)

PROCEDIMENTS RELACIONATS

PROCEDIMENTS

- Inscripció en el Registre de Representants de l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV) (17168 / SIA: 223653)

SOL·LICITUD

TERMINI DE PRESENTACIÓ

Durant tot l'any, amb dret de fins a quatre anys des del fet causant.

FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

- Imprés de sol·licitud firmat pel titular de dret o persona amb legitimació activa.
- Documents justificatius dels gastos efectuats com ara: factures, rebuts d'honoraris, receptes, que podran ser fotocòpies, excepte si s'estima la sol·licitud, que en este cas hauran de ser originals.

- Informes mèdics que indiquen la necessitat de l'assistència i aquells que puguen justificar la sol·licitud, autenticats com cal.
- SOL·LICITUD DE REINTEGRAMENT DE DESPESES PER ASSISTÈNCIA MÈDICA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F910>)

FORMA DE PRESENTACIÓ

Presencial

PRESENCIAL:

· Preferentment en:

- Registre de les direccions territorials de Sanitat d'Alacant, Castelló i València que indiquem a continuació:

· REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE SANITAT UNIVERSAL I SALUT PÚBLICA - VALÈNCIA

GRAN VIA FERRAN EL CATÒLIC, 74

46008 València

Tel: 012

· REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE SANITAT UNIVERSAL I SALUT PÚBLICA - CASTELLÓ

PL. HORT DELS CORDERS, 12

12001 Castelló de la Plana

Tel: 012

· REGISTRE DE LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE SANITAT UNIVERSAL I SALUT PÚBLICA - ALACANT

C/ GIRONA, 26

03001 Alacant/Alacant

Tel: 012

- Serveis d'Atenció a l'Usuari del seu hospital, Centre d'especialitats o Direcció d'Atenció Primària.

- Oficines d'Inspecció Mèdica de l'Àrea corresponent al domicili habitual de l'usuari

- Adreça de Centres d'Especialitats, Serveis Centrals de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

- En els registres dels òrgans administratius al fet que es dirigisquen o davant qualsevol òrgan administratiu que pertanga a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol administració de les Comunitats Autònomes, o a la d'alguna de les entitats que formen l'Administració Local si, en aquest últim cas, s'haguera subscrit l'oportú conveni, així com en les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

- També en qualsevol oficina de Correus. En aquest cas s'haurà de presentar en sobre obert perquè es puga estampar el segell i la data en l'imprés de sol·licitud i en la còpia.

· Registre de la Direcció Territorial de Sanitat - Alacant

· Registre de la Direcció Territorial de Sanitat - Castelló

· Registre de la Direcció Territorial de Sanitat - València

Telemàtica

1.- Per a accedir de manera telemàtica el sol·licitant hauran de disposar d'un sistema de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basat en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació». Entre aquests sistemes s'admeten:

- El DNle (DNI electrònic), els certificats emesos per la FNMT (Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre) i els certificats de persona jurídica, empleat públic o persona física emesos per l'ACCV (Autoritat de Certificació de la C.Valenciana). https://sede.gva.es/es/sede_certificados.

- També s'admet clau-permanent de l'Estat com a mètode d'autenticació i signatura per a la tramitació telemàtica dins de la seua electrònica de la Generalitat. Aquest mecanisme únicament és acceptat per a les persones físiques i per tant queden excloses les persones jurídiques (empreses, ajuntaments, entitats....).

Més informació en https://sede.gva.es/va/sede_certificados

2.- Per a realitzar tràmits per via telemàtica davant l'Administració de la Generalitat actuant en representació d'una altra persona (física o jurídica), haurà d'inscriure's prèviament en el REGISTRE DE REPRESENTANTS de l'ACCV, o bé en el REGISTRE ELECTRÒNIC D'APODERAMENTS de l'Administració

General de l'Estat, la respectiva informació del qual està disponible en l'apartat "Enllaços"; d'aquest tràmit. Sense aqueixa inscripció prèvia, a més de no quedar acreditada la seua representació, no es rebrà res en la carpeta ciutadana de la persona presentadora.

3- Així mateix s'ha de tindre instal·lat en el seu ordinador l'aplicació autofirma en el cas que vaja a realitzar la signatura amb el seu certificat digital. <https://firmaelectronica.gob.es/home/descargas.html>

Abans de començar amb la tramitació telemàtica llija atentament tota la informació d'aquest tràmit, a fi de preparar la documentació que siga necessària per a la seua tramitació, ja que accedirà a una sol·licitud general, en el qual vosté mateix haurà de detallar l'objecte de la seua sol·licitud, emplenar les dades generals i pujar tota la documentació. Per a això caldrà tindre en compte que:

1- Haurà d'anotar-se el nom d'aquest tràmit que està llegint.

2- Haurà de descarregar els formularis o plantilles requerides, així com preparar qualssevol altres documents que estime necessari, emplenar-los, signar-los, en el seu cas, per les persones que, segons el tipus de document, procedisca, i guardar-los en el seu ordinador per a tindre'ls preparats per a annexar-los en la fase "DOCUMENTAR" de la tramitació telemàtica.

3- Si escau, haurà de procedir al pagament telemàtic corresponent i guardar-se el justificant de pagament.

4- Una vegada preparada la documentació que es considere necessària, iniciarà el tràmit telemàtic punxant la icona superior de "Tramitació telemàtica", que li portarà a identificar-se mitjançant l'Assistent de Tramitació.

PASSOS DE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA:

a) Haurà d'emplenar el formulari de dades generals atenent especialment els següents apartats:

- En l'apartat Àmbit territorial ha de seleccionar on dirigeix la sol·licitud (Serveis Centrals (Direcció General), SSTT Castelló, SSTT València o SSTT Alacant)

- En l'apartat Matèria ha de seleccionar la matèria objecte del tràmit.

- En l'apartat Exposició s'ha d'indicar el nom del procediment.

b) Annexe els formularis i la documentació que prèviament ha sigut descarregada i emplenada, inclòs el justificant del pagament de taxes, si escau.

c) Fer clic sobre el botó Registrar (li facilitarà el número de registre, data, lloc i hora de La seua presentació).

d) Guardar i imprimir (si ho desitja) el justificant de registre.

La seua presentació telemàtica haurà finalitzat.

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_Z_SAN&version=2&idioma=va&idProcGuc=1229&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLLAÇOS

· [Normativa] Vegeu Reial Decret 1030/2006 de 15 de setembre

<http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2006-16212>

· [Normativa] Vegeu Orde de 3 de febrer de 1998

http://www.docv.gva.es/datos/1998/03/05/pdf/1998_1293.pdf

TRAMITACIÓ

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

- Presentació de la sol·licitud i documentació requerida.

- Comprovació de la documentació rebuda recaptant del sol·licitant aquelles dades que es consideren necessaris per a la resolució de l'expedient.

- Obertura del corresponent expedient administratiu i comprovació del dret del sol·licitant a l'assistència sanitària, segons la normativa vigent en la data que va rebre l'assistència.

- Remissió d'expedients en funció de la quantia d'aquests:

Per a expedients de tipus A (Reintegrament de Despeses superiors a 100.000), els expedients seran remesos directament a la Direcció General de Farmàcia i Productes Sanitaris.

Per a expedients de tipus B (Reintegrament de Despeses no superiors a 100.000), els expedients seran remesos, per la unitat responsable de prestacions en la Direcció Territorial de Sanitat a la inspecció mèdica corresponent per a la seua tramitació.

- En cas de ser estimatòria la proposta de resolució, haurà de ser sotmesa a la fiscalització prèvia de la intervenció corresponent.

- Resolució del director/a territorial de Sanitat en els expedients de tipus B, o del director/a general de Farmàcia i Productes Sanitaris en els expedients de tipus A.

- La resolució recaiguda per a qualsevol mena de reintegrament de despeses, haurà de notificar-se a l'interessat des de la Direcció Territorial de Sanitat, incloent en la mateixa el peu de recurs corresponent, procedint-se a la proposta de pagament, cas de ser aquesta estimatòria.

- Una vegada resolt l'expedient, es remetrà a la Direcció Territorial de Sanitat perquè s'actue en conseqüència.

ÒRGANS TRAMITACIÓ

- Conselleria de Sanitat
C/ MISSE MASCÓ, 31-33
46010 València(València/Valencia)
Tel.: 012
Fax.: 961928030
Web: www.san.gva.es/inicio

RESOLUCIÓ

OBSERVACIONS

Contra la resolució podrà interposar-se reclamació prèvia davant de l'òrgan que resol, d'acord amb l'art. 71 de la Llei reguladora de la jurisdicció social.

ÒRGANS RESOLUCIÓ

- Conselleria de Sanitat
C/ MISSE MASCÓ, 31-33
46010 València(València/Valencia)
Tel.: 012
Fax.: 961928030
Web: www.san.gva.es/inicio

ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

Sí