

Sol·licitud d'Inscripció en el Registre Autonòmic de Certificacions en Qualitat de Centres, Servicis i Establiments Sanitaris de la Comunitat Valenciana. (17622 / SIA: 211988)

Organisme

Conselleria de Sanitat

Estat

Obert

Termini de sol·licitud

Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

PROCEDIMENTS RELACIONATS

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

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Decret 64/2015, de 8 de maig, del Consell, pel qual es crea i regula el Registre Autonòmic de Certificacions en Qualitat de Centres, Servicis i Establiments Sanitaris de la Comunitat Valenciana i el Catàleg Autonòmic d'Entitats en Salut de la Comunitat Valenciana (DOCV núm. 7524, de 13/05/15).

DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Dubtes del tràmit

- [Formulari de consulta](#)

Problemes informàtics

- [Formulari de consulta](#)

SOL·LICITUD

TERMINI DE PRESENTACIÓ

En qualsevol moment

FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

La sol·licitud d'inscripció estarà firmada per la persona que tinga la representació legal de l'entitat, i s'acompanyarà de la documentació que s'indique en esta.

- Còpia compulsada de tots certificats vigents en qualitat i/o seguretat del pacient.
- SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ EN EL REGISTRE AUTONÒMIC DE CERTIFICATS DE QUALITAT DE CENTRES, SERVICIS I ESTABLIMENTS SANITARIS DE LA COMUNITAT VALENCIANA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F81356>)

FORMA DE PRESENTACIÓ

Telemàtica

1.- La presentació telemàtica de la sol·licitud i de la documentació requerida es realitzarà a través de l'enllaç anterior:

Per a això hauran de disposar d'un sistema de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basat en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica. 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 Comunitat Valenciana).

-I el sistema clau-signatura de l'Estat únicament per a les persones físiques.

Té més informació respecte als sistemes admesos en la Seu Electrònica de la Generalitat en:

https://sede.gva.es/es/sede_certificados

2.- Si actua en representació d'una altra persona (física o jurídica), haurà d'inscriure's necessàriament i amb caràcter previ 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:

- En http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp

3.-Polsa en l'enllaç directe "Tramitar amb Certificat" i accedirà al tràmit telemàtic, que li permetrà emplenar el formulari web inicial, annexar la sol·licitud i altra documentació que haja d'aportar i realitzar la presentació telemàtica de tot això, obtenint el corresponent justificant de registre.

És recomanable que, prèviament a la tramitació electrònica de la seua sol·licitud reunisca tots els documents electrònics que haja de presentar, per a una major facilitat en la incorporació dels mateixos en el tràmit telemàtic

4.- Respecte als DOCUMENTS A ANNEXAR, en el seu cas:

És recomanable que, en primer lloc, els reunisca tots i els emplene, ferm i guarde electrònicament en el seu ordinador, de manera que posteriorment puga incorporar-los en el pas corresponent del tràmit telemàtic.

IMPORTANT: tots els documents certificats o signats que es presenten telemàticament hauran de ser enviats en format PDF i hauran d'incorporar les SIGNATURES DIGITALS de la/s persona/s o entitat/és que ho/s subscriga/n. Per a això l'autoritat certificadora de la Comunitat Valenciana ofereix un servei gratuït de signatura de documents PDF (acudisca a <http://www.accv.es> per a més informació sobre aquest tema), encara que hi ha més sistemes vàlids de signatura de documents pdf que pot utilitzar.

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=17622&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLLAÇOS

· [Normativa] Vegeu el Decret 64/2015, de 8 de maig

http://www.docv.gva.es/datos/2015/05/13/pdf/2015_4374.pdf

TRAMITACIÓ

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

NOVA INSCRIPCIÓ

- Tramitació:

Una vegada rebuda la documentació, es procedirà a la seua valoració, comprovació i emissió del corresponent informe i proposta de resolució.

Durant la tramitació, es podrà requerir la documentació que s'estime oportuna per a realitzar la correcta valoració de l'expedient, així com sol·licitar els informes tècnics que s'estimen convenients.

- Resolució:

a) A la vista de l'informe i de la proposta de resolució emesa pel titular del servei amb competències en matèria de qualitat assistencial i/o atenció al pacient, el/la director/a General competent en aquesta matèria dictarà la resolució atorgant o denegant la inscripció en el registre oportú.

b) El termini màxim per a dictar i notificar la resolució a la persona interessada serà de tres mesos des de l'entrada de la sol·licitud en el registre de l'òrgan competent per a resoldre. Aquest termini s'interromprà per les causes establides en la legislació aplicable.

Si, transcorregut aquest termini, no s'haguera dictat i notificat resolució expressa, l'entitat interessada podrà entendre-la estimada per silenci administratiu.

RENOVACIÓ DE LA INSCRIPCIÓ

1. En el cas del Registre, una vegada transcorregut el termini de vigència de les certificacions inscrites, s'haurà de sol·licitar la renovació de la inscripció en el termini d'un mes des que s'haja renovat o actualitzat la certificació en qualitat. Finalitzat aquest període sense haver sol·licitat la renovació, el/els certificats inscrits serà/n donat/s de baixa d'ofici en el Registre.

2. La sol·licitud de renovació, que estarà disponible en la pàgina web de la Conselleria competent en matèria de sanitat, s'acompanyarà de la documentació que s'indique en aquesta.

CANCEL·LACIÓ DE LA INSCRIPCIÓ

El procediment per a la cancel·lació de la inscripció podrà iniciar-se:

1. A instàncies de part, per renúncia expressa o per dissolució de l'entitat.

2. D'ofici, quan es constate o es tinga coneixement fefaent de la pèrdua d'algun dels requisits que van donar lloc a la inscripció, o de la falsedat de les dades, prèvia instrucció del corresponent procediment administratiu, amb audiència de la persona interessada.

ÒRGANS TRAMITACIÓ

- Servei de Qualitat Assistencial, Seguretat del Pacient i Avaluació de Tecnologies Sanitàries
C/ DR. RODRÍGUEZ FORNÓS, 4
46010 València (València/Valencia)
Tel.: 961928377
Fax.: 961928797

RESOLUCIÓ

OBSERVACIONS

Els previstos en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (BOE núm. 285, de 27/11/92), i la nova redacció donada al seu articulat per la Llei 4/1999, de 13 de gener (BOE núm. 12, de 14/01/99).

TERMINI MÀXIM RESOLUCIÓ

El termini màxim per a dictar i notificar la resolució a la persona interessada serà de tres mesos des de l'entrada de la sol·licitud en el registre de l'òrgan competent per a resoldre. Este termini s'interromprà per les causes establides en la legislació aplicable.

Si, transcorregut el termini, no s'haguera dictat i notificat resolució expressa, l'entitat interessada podrà entendre-la estimada per silenci administratiu.

ÒRGANS RESOLUCIÓ

- Direcció General d'Informació Sanitària, Qualitat i Avaluació
C/ MISSER MASCÓ, 31-33
46010 València (València/Valencia)
Tel.: 961928511
Fax.: 961928839

Web: www.san.gva.es/inicio

ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

Sí