

Solicitud de reintegro de gastos por asistencia sanitaria prestada por servicios ajenos a la Seguridad Social. (1229 / SIA: 210872)

Organismo

Conselleria de Sanidad

Estado

Abierto

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Inscripción en el Registro de Representantes de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV). (17168 / SIA: 223653)

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Orden de 3 de febrero de 1998, de la Conselleria de Sanidad, por la que se regula el reintegro de gastos en el ámbito de la Comunidad Valenciana (DOGV núm. 3197, de 5/3/98).
- [Normativa] Circular 3/1998, de 9 de marzo de 1998, de la Dirección General de Atención Primaria y Farmacia, sobre regulación del reintegro de gastos.
- [Normativa] Real Decreto 1030/2006 de 15 de septiembre, por el que se establece la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud y el procedimiento para su actualización (DOCV núm. 222, de 16/09/06).

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

- [Formulario de consulta](#)

Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Durante todo el año, con derecho de hasta cuatro años desde el hecho causante.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

- Impreso de solicitud firmada por el titular de derecho o persona con legitimación activa.
- Documentos justificativos de los gastos efectuados como: facturas, recibos de honorarios, recetas, que podrán ser fotocopias, salvo en caso de estimarse la solicitud, en cuyo caso deberán ser originales.
- Informes médicos que indiquen la necesidad de la asistencia y aquellos que puedan justificar la solicitud, debidamente autenticados.
- SOLICITUD DE REINTEGRO DE GASTOS POR ASISTENCIA MÉDICA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F910>)

FORMA DE PRESENTACIÓN

Presencial

PRESENCIAL:

·Preferentemente en:

- Registro de las direcciones territoriales de Sanidad de Alicante, Castellón y Valencia que indicamos a continuación:

·REGISTRO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA - VALENCIA

GRAN VIA FERRAN EL CATÒLIC, 74

46008 València

Tel: 012

·REGISTRO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA - CASTELLÓN

PL. HORT DELS CORDERS, 12

12001 Castelló de la Plana

Tel: 012

·REGISTRO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA - ALICANTE

C/ GIRONA, 26

03001 Alacant/Alicante

Tel: 012

- Servicios de Atención al Usuario de su hospital, Centro de especialidades o Dirección de Atención Primaria.

- Oficinas de Inspección Médica del Área correspondiente al domicilio habitual del usuari

- Dirección de Centros de Especialidades, Servicios Centrales de la Conselleria de Sanitat Universal y Salut Pública.

- En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan o ante cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que forman la Administración Local si, en este último caso, se hubiera suscrito el oportuno convenio, así como en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- También en cualquier oficina de Correos. En este caso se deberá presentar en sobre abierto para que se pueda estampar el sello y la fecha en el impreso de solicitud y en la copia.

· Registro de la Dirección Territorial de Sanidad - Alicante

· Registro de la Dirección Territorial de Sanidad - Castellón

· Registro de la Dirección Territorial de Sanidad - Valencia

Telemática

1.- Para acceder de forma telemática el solicitante deberán disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten:

- El DNle (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y los certificados de persona jurídica, empleado público o persona física emitidos por la ACCV (Autoritat de Certificació de la C.Valenciana). https://sede.gva.es/es/sede_certificados .

- También se admite clave-permanente del Estado como método de autenticación y firma para la tramitación telemática dentro de la sede electrónica de la Generalitat. Este mecanismo únicamente es aceptado para las personas físicas y por tanto quedan excluidas las personas jurídicas (empresas, ayuntamientos, entidades....).

Más información en https://sede.gva.es/va/sede_certificados

2 .- Para realizar trámites por vía telemática ante la Administración de la Generalitat actuando en representación de otra persona (física o jurídica), deberá inscribirse previamente en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENOS de la Administración General del Estado, cuya respectiva información está disponible en el apartado "Enlaces" de este trámite.

Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada su representación, no se recibirá nada en la carpeta ciudadana de la persona presentadora.

3- Asimismo se debe de tener instalado en su ordenador la aplicación autofirma en el caso de que vaya a realizar la firma con su certificado digital. <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Antes de comenzar con la tramitación telemática lea atentamente toda la información de este trámite, con el objeto de preparar la documentación que sea necesaria para su tramitación, ya que accederá a una solicitud general, en el que usted mismo deberá detallar el objeto de su solicitud, rellenar los datos generales y subir toda la documentación. Para ello habrá que tener en cuenta que:

- 1- Deberá anotarse el nombre de este trámite que está leyendo.
- 2- Deberá descargar los formularios o plantillas requeridas, así como preparar cualesquiera otros documentos que estime necesario, cumplimentarlos, firmarlos, en su caso, por las personas que, según el tipo de documento, proceda, y guardarlos en su ordenador para tenerlos preparados para anexarlos en la fase "DOCUMENTAR" de la tramitación telemática.
- 3- En su caso, deberá proceder al pago telemático correspondiente y guardarse el justificante de pago.

4- Una vez preparada la documentación que se considere necesaria, iniciará el trámite telemático pinchando el icono superior de "Tramitación telemática", que le llevará a identificarse mediante el Asistente de Tramitación.

PASOS DE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA:

- a) Deberá cumplimentar el formulario de datos generales atendiendo en especial a los siguientes apartados:
 - En el apartado Ámbito territorial debe seleccionar donde dirige la solicitud (Servicios Centrales (Dirección General), SSTT Castellón, SSTT Valencia o SSTT Alicante)
 - En el apartado Materia debe seleccionar la materia objeto del trámite.
 - En el apartado Exposición se debe indicar el nombre del procedimiento.
 - b) Anexe los formularios y la documentación que previamente ha sido descargada y cumplimentada, incluido el justificante del pago de tasas, si procede.
 - c) Hacer click sobre el botón Registrar (le facilitará el número de registro, fecha, lugar y hora de Su presentación).
 - d) Guardar e imprimir (si lo desea) el justificante de registro.
- Su presentación telemática habrá finalizado.

Acceso con autenticación

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

ENLACES

- [Normativa] Ver Real Decreto 1030/2006 de 15 de septiembre
<http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2006-16212>
- [Normativa] Ver Orden de 3 de febrero de 1998
http://www.docv.gva.es/datos/1998/03/05/pdf/1998_1293.pdf

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

- Presentación de la solicitud y documentación requerida.
- Comprobación de la documentación recibida recabando del solicitante aquellos datos que se consideren necesarios para la resolución del expediente.
- Apertura del correspondiente expediente administrativo y comprobación del derecho del solicitante a la

asistencia sanitaria, según la normativa vigente en la fecha que recibió la asistencia.

- Remisión de expedientes en función de la cuantía de los mismos:

Para expedientes de tipo A (Reintegro de Gastos superiores a 100.000), los expedientes serán remitidos directamente a la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios.

Para expedientes de tipo B (Reintegro de Gastos no superiores a 100.000), los expedientes serán remitidos, por la unidad responsable de prestaciones en la Dirección Territorial de Sanidad a la inspección médica correspondiente para su tramitación.

- En caso de ser estimatoria la propuesta de resolución, deberá ser sometida a la fiscalización previa de la intervención correspondiente.

- Resolución del director/a territorial de Sanidad en los expedientes de tipo B, o del director/a general de Farmacia y Productos Sanitarios en los expedientes de tipo A.

- La resolución recaída para cualquier tipo de reintegro de gastos, deberá notificarse al interesado desde la Dirección Territorial de Sanidad, incluyendo en la misma el pie de recurso correspondiente, procediéndose a la propuesta de pago, caso de ser ésta estimatoria.

- Una vez resuelto el expediente, se remitirá a la Dirección Territorial de Sanidad para que se actúe en consecuencia.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- Para los expedientes de Tipo A:

· Servicio de Prestaciones Complementarias de la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios.

- Para los expedientes de Tipo B:

· La Dirección Territorial de Sanidad de la provincia correspondiente o Gerencia de Área mediante sus unidades de prestaciones.

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

RESOLUCIÓN

OBSERVACIONES

Contra la resolución podrá interponerse reclamación previa ante el órgano que resuelve, de acuerdo con el art. 71 de la Ley reguladora de la jurisdicción social.

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

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

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí