

## Comunicación de uso de desfibrilador semiautomático externo por personal no sanitario - DESA (18903 / SIA: 287525)

### 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] Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana (DOCV nº 7434 de 31/12/2014).
- [Normativa] Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236 de 02/10/2015).
- [Normativa] Real Decreto 365/2009, de 20 de marzo, por el que se establecen las condiciones y requisitos mínimos de seguridad y calidad en la utilización de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos fuera del ámbito sanitario.
- [Normativa] Decreto 159/2017, de 6 de octubre, del Consell, por el que se regula la instalación y uso de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos fuera del ámbito sanitario, en la Comunitat Valenciana.

### DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

#### Dudas del trámite

- [Formulario de consulta](#)

#### Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

## SOLICITUD

---

### PLAZO DE PRESENTACIÓN

Se notificará la utilización tras cada caso de uso de un DESA y tras la finalización de la intervención, en un plazo máximo de 72 horas.

### FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

1. El documento de registro que el propio DESA proporciona tras cada uso, en el caso de que genere dicho registro.
2. El modelo de comunicación que se encuentra disponible en la sede electrónica o portal institucional de la Generalitat en internet, <https://sede.gva.es>, así como en la página web de la Conselleria con competencias en materia de sanidad, [www.gva.es](http://www.gva.es)

· COMUNICACIÓN DE USO DE DESFIBRILADOR SEMIAUTOMÁTICO EXTERNO (DESA) POR PERSONAL NO SANITARIO (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F94513>)

## **FORMA DE PRESENTACIÓN**

### **Presencial**

La documentación deberá ser remitida al Servicio de Planificación y Organización del Sistema de Urgencias y Emergencias Sanitarias y presentada:

- a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
- b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, a la siguiente dirección postal:  
Dirección General Asistencia Sanitaria  
Servicio de Planificación y Organización del Sistema de Urgencias y Emergencias Sanitarias  
C/Micer Mascó 31, 46010 Valencia

### **Telemática**

Las personas obligadas a relacionarse con la Generalitat a través de medios electrónicos, en los términos del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, presentarán las solicitudes telemáticamente a través de la sede electrónica de la Generalitat .

1.- La presentación telemática de la solicitud y de la documentación requerida se realizará MEDIANTE EL CORRESPONDIENTE TRÁMITE TELEMÁTICO, cuyo enlace directo acaba de indicarse.

Para ello 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).

-Y el sistema clave-firma del Estado únicamente para las personas físicas (por tanto, quedan excluidas las personas jurídicas: empresas, ayuntamientos, entidades ...). Más información respecto a los sistemas admitidos en la Sede Electrónica de la Generalitat en: [https://sede.gva.es/es/web/sede\\_electronica/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/es/web/sede_electronica/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 APODERAMIENTOS de la Administración General del Estado, cuya respectiva información está disponible en:

- En [http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=17168&version=amp](http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp)

- Y en <http://www.accv.es/ciudadanos/registro-de-representantes/>

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

3- En su caso, deberá proceder al pago telemático correspondiente y guardarse el justificante de pago.

4.- Clickando en el enlace directo indicado en "¿Cómo se tramita telemáticamente?" o en el enlace "TRAMITAR CON CERTIFICADO" (en color rojo al inicio de este trámite), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar el formulario web inicial, anexar la solicitud y demás documentación cumplimentada y firmada digitalmente que deba aportar y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro.

5.- Respecto a los DOCUMENTOS A ANEXAR, en su caso:

Es recomendable que, en primer lugar, los reúna todos y los cumplimente, firme y guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el paso correspondiente del trámite telemático.

**IMPORTANTE:** todos los documentos certificados o firmados que se presenten telemáticamente deberán ser enviados en formato PDF y tendrán que incorporar las FIRMAS DIGITALES de la/s persona/s o entidad/es que lo/s suscriba/n. Para ello la autoridad certificadora de la Comunitat Valenciana ofrece un servicio gratuito de firma de documentos PDF (acuda a <http://www.accv.es> para más información al respecto), aunque hay más sistemas válidos de firma de documentos pdf que puede utilizar.

### **Acceso con autenticación**

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM\\_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=18903&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=18903&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

### **ENLACES**

· [Normativa] Ley 10/2014, de 29 de diciembre

[http://www.docv.gva.es/datos/2014/12/31/pdf/2014\\_11888.pdf](http://www.docv.gva.es/datos/2014/12/31/pdf/2014_11888.pdf)

· [Normativa] Ley 39/2015, de 1 de octubre

<http://boe.es/boe/dias/2015/10/02/pdfs/BOE-A-2015-10565.pdf>

· Enlace a la web de Sanidad

<http://www.san.gva.es/inicio>

· [Normativa] Decreto 159/2017, de 6 d'octubre, del Consell.

<http://www.dogv.gva.es/resultat-dogv?signatura=2017/9008&L=1>

· [Normativa] Real Decreto 365/2009, de 20 de marzo, por el que se establecen las condiciones y requisitos mínimos de seguridad y calidad en la utilización de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos fuera del ámbito sanitario.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2009-5490>

### **TRAMITACIÓN**

---

#### **INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN**

La persona titular o persona física jurídica responsable de la gestión o explotación de aquellos espacios o lugares donde se encuentre instalado el DESA utilizado, deberá notificar la utilización tras cada caso de uso de un DESA y tras la finalización de la intervención, en un plazo máximo de 72 horas.

Deberá cumplimentar el modelo de comunicación que se encuentra disponible en la sede electrónica o portal institucional de la Generalitat en internet, <https://sede.gva.es>, así como en la página web de la Conselleria con competencias en materia de sanidad, [www.gva.es](http://www.gva.es)

Deberá adjuntar al modelo anterior, el documento de registro que el propio DESA proporciona tras cada uso, en el caso de que genere dicho registro.

Los documentos anteriores se remitirán al Servicio de Planificación y Organización del Sistema de Urgencias y Emergencias Sanitarias a través de los lugares de presentación señalados en este procedimiento.

#### **ÓRGANOS TRAMITACIÓN**

Servicio de Planificación y Organización del Sistema de Urgencias y Emergencias Sanitarias.

- Conselleria de Sanidad  
C/ MICER MASCÓ, 31-33

46010 València (València/Valencia)  
Tel.: 012  
Fax.: 961928030  
Web: [www.san.gva.es/](http://www.san.gva.es/)

## **RESOLUCIÓN**

---

### **ÓRGANOS RESOLUCIÓN**

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

### **AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA**

Sí