

1. Procedimiento de acreditación de centros de formación para la realización de programas de formación de personal no sanitario para el uso de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos (DESA). 2. Procedimiento de renovación de la acreditación de centros de formación para la realización de programas de formación de personal no sanitario para el uso de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos (DESA). (18910 / SIA: 287547)

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.
- [Normativa] Resolución de 17 de octubre de 2017, del director general de asistencia sanitaria, por la que se aprueban los programas de formación inicial y continuada para el uso de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos (DESA) por personal no sanitario.

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

- [Formulario de consulta](#)

Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Para la solicitud de acreditación de los centros de formación, el plazo corresponde con la vigencia del Decreto 159/2017, de 6 de octubre.

La acreditación de los centros de formación tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha que se precise en la resolución.

2. La renovación de la acreditación deberá ser solicitada dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de vigencia, a instancia de la persona o entidad titular del centro de formación acreditado.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

1. Acreditación:

- a) Solicitud de acreditación de Centros de Formación
- b) Documento acreditativo de la personalidad de la persona o entidad solicitante y, en su caso, de la representación que ostenta, en caso de oposición a su obtención directa por esta administración.
- c) Copia del justificante que acredite que consta como dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) en el caso de las personas físicas o jurídicas privadas si no autorizan expresamente su obtención directa por esta administración.
- d) Memoria justificativa.

2. Renovación:

Memoria explicativa de los cursos realizados, con indicación expresa de si se han producido cambios en las condiciones de su centro en relación a las expuestas en la solicitud inicial.

· SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE CENTRO PARA IMPARTIR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PERSONAL NO SANITARIO PARA LA UTILIZACIÓN DE DESFIBRILADORES SEMIAUTOMÁTICOS EXTERNOS (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/es/F4737>)

FORMA DE PRESENTACIÓN

Presencial

- 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.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Y, preferentemente, en:

- Registro Escuela Valenciana de estudios de la Salud EVES

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

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
- 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.- 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.

4.- 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=18910&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

ENLACES

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

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

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

http://www.docv.gva.es/datos/2014/12/31/pdf/2014_11888.pdf

· [Normativa] Resolución de 17 de octubre de 2017, del director general de asistencia sanitaria, por la que se aprueban los programas de formación inicial y continuada para el uso de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos (DESA) por personal no sanitario.

http://www.dogv.gva.es/resultat-dogv?signatura=2017/9119&L=1&L=1&texto=&solo_titulo=1&anyo_codigo=&codigo=&numero_dogv=&FECHA_INICIAL=18%2F10%2F2017&FECHA_FINAL=&tipo_disposicion=&organismo=sanidad

· [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] 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

1. Presentada la solicitud de acreditación, junto con la documentación, la unidad administrativa con competencia en materia de formación y docencia de la conselleria competente en materia de sanidad, incoará el correspondiente expediente, estudiará la solicitud y documentación presentada, y verificará el cumplimiento de los requisitos que exige la normativa, pudiendo requerir su subsanación de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A la vista del expediente completo y de la propuesta de resolución de la unidad administrativa con competencia en materia formación y docencia, la persona titular del centro directivo competente en materia formación y docencia de la conselleria competente en materia de sanidad, dictará y notificará resolución de acreditación o denegación de la misma.

2. Presentada la solicitud de renovación de la acreditación, junto con la memoria explicativa, la unidad administrativa con competencia en materia de formación y docencia de la conselleria competente en materia de sanidad procederá a comprobar el cumplimiento de las condiciones y requisitos para el mantenimiento de la acreditación del centro.

Tras finalizar el procedimiento, la persona titular del centro directivo competente en materia formación y docencia de la conselleria competente en materia de sanidad emitirá la oportuna resolución de renovación de la acreditación.

La falta de renovación en plazo, determinará la pérdida de la acreditación para la impartición de la formación a la que se refiere el presente decreto.

En estos casos, para solicitar una nueva acreditación como centro de formación, la persona o entidad deberá iniciar un nuevo procedimiento.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- Subdirección General de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud EVES
C/ JUAN DE GARAY, 21
46017 València (València/Valencia)
Tel.: 963131593
Fax.: 963131601
Web: www.eves.san.gva.es

RESOLUCIÓN

OBSERVACIONES

La resolución de solicitud de acreditación pone fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa o potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente a su notificación conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN

La persona titular del centro directivo competente en materia formación y docencia de la conselleria competente en materia de sanidad, dictará y notificará resolución de acreditación o denegación de la misma en el plazo máximo de cuatro meses desde la presentación de la solicitud. Dicha resolución pone fin a la vía

administrativa.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior para dictar resolución de acreditación, sin que se produzca la notificación de la resolución expresa, se entenderá estimada la solicitud de acreditación.

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- Subdirección General de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud EVES
C/ JUAN DE GARAY, 21
46017 València (València/Valencia)
Tel.: 963131593
Fax.: 963131601
Web: www.eves.san.gva.es

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí

SANCIONES

La acreditación de un centro quedará sin efecto y podrá ser revocada de oficio por la Administración, tras la tramitación del correspondiente procedimiento con audiencia de la persona o entidad interesada, sin derecho a indemnización alguna, si se constata que se han dejado de cumplir los requisitos establecidos que motivaron su otorgamiento. El plazo máximo para resolver sobre la revocación será de tres meses, a contar desde la fecha de adopción del acuerdo de iniciación del procedimiento de revocación. Transcurrido el plazo indicado sin que se produzca la notificación al interesado de la resolución expresa, se entenderá caducado este procedimiento.

Asimismo, el incumplimiento de lo dispuesto dará lugar a la correspondiente responsabilidad administrativa en los términos contemplados en la Ley 14/1986, de 25 de abril, general de sanidad, y en la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de salud de la Comunitat Valenciana.

Las infracciones serán sancionadas de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 14/1986, de 25 de abril, general de sanidad, y en la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de salud de la Comunitat Valenciana.