

## Solicitud de reembolso de gastos por adquisición de productos farmacéuticos.

**Organismo** Conselleria de Sanidad

**Código GVA** 1462

**Código SIA** 210927

**Estado** Abierto

**Plazo de solicitud** Abierto

### INFORMACIÓN BÁSICA

---

#### ¿Qué es y para qué sirve?

En los casos en que se produce un retraso en la acreditación de la condición de pensionista y ésta se reconoce con carácter retroactivo, habiendo soportado el usuario el coste de la aportación como activo (40%) en la prestación farmacéutica.

#### Requisitos

- Solicitud
- Reconocimiento condición de pensionistas
- Facturas originales del abono de la aportación del 40 % en prestación farmacéutica.

#### Interesados

Aquellas personas que tengan reconocido el derecho a la asistencia sanitaria en el ámbito de la Comunidad Valenciana y estén acreditadas como pensionistas.

#### 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 nº 3197 de 05/03/98).
- [Normativa] Real Decreto 945/1978 de 14 de abril, del Ministerio de Sanidad y Seguridad Social, por el que se da nueva regulación a la aportación del beneficiario de la Seguridad Social en la dispensación de las especialidades farmacéuticas (BOE nº 108 de 06/05/78).

### SOLICITUD

---

#### Plazo de presentación

Hasta 5 años después del hecho causante.

#### Formularios y documentación

- Impreso de solicitud firmada por el titular de derecho o persona con legitimación activa.
- Documento justificativo de la fecha en que se le reconoce la condición de pensionista.
- Informes médicos que indiquen la necesidad de la asistencia y aquellos que puedan justificar la solicitud.

#### Forma de presentación

##### Presencial

- 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.

- Y, preferentemente, en:

- Oficinas de Inspección Médica del Área correspondiente al domicilio habitual del usuario.
- Servicios de Atención al Usuario.
- Dirección de Centros de Especialidades, Servicios Centrales de la Conselleria de Sanidad.
- Registro de la Gerencia de Área de Salud de Alcoy.
- 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](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](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 APODERAMIENTOS 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\\_SSTT&version=2&idioma=es&idProcGuc=1462&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SSTT&version=2&idioma=es&idProcGuc=1462&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

#### Enlaces

· El trámite para dar de alta una nueva cuenta bancaria, modificarla o darla de baja se puede realizar telemáticamente, consulte: PROPER. Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado: ([https://www.gva.es/ES/inicio/procedimientos?id\\_proc=22648](https://www.gva.es/ES/inicio/procedimientos?id_proc=22648))

· [Normativa] Ver Orden de 3 de febrero de 1998 ([http://www.pre.gva.es/L/BASIS/DOGV/WEB/LEGIS\\_CASTELLANO/DDW?W%3DSIGNATURA\\_TOPOGRAFICA+EQ+%220350/1998%22+ORDER+BY+FECHA\\_DOGV/D%26M%3D1%26K%3D0350/1998%26R%3DY%26U%3D1](http://www.pre.gva.es/L/BASIS/DOGV/WEB/LEGIS_CASTELLANO/DDW?W%3DSIGNATURA_TOPOGRAFICA+EQ+%220350/1998%22+ORDER+BY+FECHA_DOGV/D%26M%3D1%26K%3D0350/1998%26R%3DY%26U%3D1))

## TRAMITACIÓN

---

#### Información de tramitación

- Impreso de solicitud firmada por el titular de derecho o persona con legitimación activa.
- Documento justificativo de la fecha en que se le reconoce la condición de pensionista.
- Informes médicos que indiquen la necesidad de la asistencia y aquellos que puedan justificar la solicitud.

#### Órganos tramitación

- Dirección Territorial de Sanidad - Alicante  
C/ GIRONA, 26  
03001 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)  
Tel.: 966478751  
Fax.: 966478753
- Dirección Territorial de Sanidad - Valencia  
GRAN VIA FERRAN EL CATÒLIC, 74  
46008 València (València/Valencia)  
Tel.: 012  
Fax.: 961925508
- Dirección Territorial de Sanidad - Castellón  
PL. HORT DELS CORDERS, 12

12001 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)  
Tel.: 012

## RESOLUCIÓN

---

### Observaciones

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

### Cuantía y cobro

#### Procedimiento

Cuantía.

- La solicita el usuario (aportación por recetas).

Pago.

- Ingreso en la cuenta bancaria designada por el usuario

### 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**

## AYUDA

---

### Dónde consultar dudas sobre el trámite

· [VLC](#)

· [ALC](#)

· [CAS](#)

### Problemas informáticos

· [Formulario de consulta](#)