

Autorización de apertura, traslado o modificación de centro sanitario de Mutua o de Empresa Colaboradora de la Seguridad Social

Organismo Conselleria de Sanidad

Código GVA 3227

Código SIA 211237

Estado Abierto

Plazo de solicitud Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿Qué es y para qué sirve?

El objeto puede ser la autorización, traslado o modificación de los centros o instalaciones sanitarias siguientes:

- a) Los centros sanitarios gestionados por las mutuas colaboradoras de la Seguridad Social en la Comunitat Valenciana, con independencia de la titularidad patrimonial del inmueble.
- b) Las instalaciones sanitarias propias de las empresas colaboradoras en la gestión de la Seguridad Social, en relación con las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional, en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

La autorización administrativa de un centro sanitario es el acto por el cual la Administración de la Generalitat, reconoce que un centro reúne los requisitos exigidos en la normativa vigente, para poder garantizar a sus destinatarios una atención adecuada, y en concreto, en este caso, en relación con las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, según la Orden de 28 de marzo de 2007.

Requisitos

Es requisito imprescindible para la concesión de las autorizaciones de apertura, traslado y modificación de los centros sanitarios de entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, que la mutua colaboradora de la Seguridad Social o empresa colaboradora que los gestione cuente con la CONFORMIDAD PREVIA para su instalación otorgada por resolución de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social del Ministerio competente en materia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de los requisitos mínimos comunes que, con carácter general, se establezcan para todos los centros sanitarios, estos centros e instalaciones sanitarias, deberán reunir para su autorización las condiciones mínimas que se establecen en la Orden de 28 de marzo de 2007.

En el caso de empresas colaboradoras en la gestión de la Seguridad Social con menos de mil trabajadores en una provincia, podrán autorizarse centros sanitarios con una superficie menor a la establecida en la orden, siempre y cuando las instalaciones y recursos humanos de los mismos garanticen una correcta prestación sanitaria a los trabajadores.

Interesados

- Las mutuas colaboradoras de la Seguridad Social en la Comunitat Valenciana.

- Las empresas colaboradoras en la gestión de la Seguridad Social, en relación con las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional, en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Observaciones

Anualmente, antes del fin del segundo trimestre, las Mutuas Colaboradoras de la Seguridad Social remitirán a la Dirección General competente en materia de Salud Pública información actualizada sobre su actividad sanitaria en relación con las contingencias profesionales, según especificaciones de la orden citada, y a través de la aplicación informática que a tal fin ha desarrollado la citada Dirección General.

REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS CENTROS (Anexo I de la Orden de 28 de marzo de 2007)

1. Funciones asistenciales

Los centros sanitarios, cuya clasificación se realizará de acuerdo al Real Decreto 1277/2003, podrán desarrollar una o varias de las siguientes funciones:

- Primera asistencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Recuperación y rehabilitación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Hospitalización y/o asistencia quirúrgica.
- Centro de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales dentro de la acción protectora de la Seguridad Social.
- Control de IT por contingencias comunes del Sistema de Seguridad Social.

2. Equipamiento

El equipamiento sanitario será el adecuado a las funciones que desarrolla el centro, y en todo caso el descrito en el apartado 7 de la Orden de 28 de marzo de 2007.

Si se realizan técnicas intervencionistas deberá contar con los medios necesarios para una posible reanimación.

Cuando se realicen técnicas diagnósticas y terapéuticas que precisen la utilización de materia estéril no fungible deberán contar con un sistema de esterilización con capacidad suficiente y protocolo de esterilización.

La eliminación de residuos sanitarios deberá realizarse de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

3. Identificación

Los centros deberán estar identificados respecto al horario de atención sanitaria y entidad que los gestiona.

4. Accesibilidad

Los centros estarán ubicados en todo caso en planta baja. En ningún caso habrá barreras arquitectónicas que impidan el acceso a trabajadores con movilidad reducida.

Se asegurará el acceso directo desde la planta baja a plantas superiores, caso de haberlas, con medios adecuados tales como ascensores con capacidad adecuada para el traslado de trabajadores con movilidad reducida, u otros.

5. Recursos Humanos

Los centros sanitarios dispondrán de personal sanitario con la titulación adecuada a su oferta asistencial.

Dispondrán de personal médico durante todo su horario de atención al público, exceptuando los centros dedicados exclusivamente a rehabilitación, en los que este requisito no será imprescindible.

6. Documentación

Independientemente del libro de asistencias establecido en el Reglamento de colaboración de las mutuas, los centros sanitarios dispondrán de historia clínica, de conformidad con lo establecido en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica y la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de Salud de la Comunitat Valenciana.

Los centros sanitarios dispondrán de equipos y material de archivo con los sistemas de custodia que garanticen la seguridad de las historias clínicas, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Los centros sanitarios dispondrán de hojas de reclamaciones a disposición de los pacientes o acompañantes, de acuerdo con la Orden 4/2013, de 26 de marzo.

7. Estructura y superficie mínima.

Sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones establecidas en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, los centros sanitarios dispondrán

a) Con carácter general, de:

Agua potable

Recepción y espera

Servicios generales (almacén)

Aseos exclusivos para usuarios y aseos para el personal

Calefacción/refrigeración

Iluminación y señalización de emergencia

b) Primera asistencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Sala de curas

Despacho médico aislado

Rx y revelado. Los aparatos de Rx estarán inscritos en el Registro de Instalaciones Radiológicas

c) Recuperación y rehabilitación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Despacho médico

Vestuarios

Mecanoterapia

Electroterapia

Hidroterapia (optativo)

d) Superficie mínima de los centros

- Centros con una función asistencial: 90 m² útiles
- Centros con dos funciones asistenciales, excluyendo rehabilitación de AT y EP: 120 m² útiles
- Centros con dos funciones asistenciales, incluyendo rehabilitación de AT y EP: 140 m² útiles
- Centros con tres o más funciones asistenciales, excluyendo rehabilitación de AT y EP: 140 m² útiles
- Centros multifuncionales que incluyen rehabilitación de AT y EP: 175 m² útiles

8. Los centros sanitarios cuya oferta asistencial incluya laboratorio de análisis clínicos, éstos se ajustarán a lo establecido en la Orden 4/2020, de 4 de agosto, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se regulan los criterios de calidad de los laboratorios de clínicos en la Comunidad Valenciana.

9. Los centros móviles de asistencia sanitaria deberán contar con las instalaciones, equipamiento y personal sanitario adecuados a las funciones asistenciales que vayan a desarrollar.

10. Los centros sanitarios con internamiento se ajustarán a los requisitos que, con carácter general, se establezcan para este tipo de centros.

Normativa general

- [Normativa] Orden de 28 de marzo de 2007, del conseller de Sanidad, por la que se regulan los requisitos de autorización administrativa y funcionamiento de los centros sanitarios de las empresas y entidades colaboradoras en la gestión de la Seguridad Social en relación con las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional en la Comunitat Valenciana (DOCV nº 5482, de 02/04/07). ([https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/o/2007/03/28/\(1\)/dof/vci-spa/pdf](https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/o/2007/03/28/(1)/dof/vci-spa/pdf))

SOLICITUD

Plazo de presentación

Durante todo el año.

Formularios y documentación

Las solicitudes deberán dirigirse a la Dirección General competente en materia de Salud Pública, acompañadas de la siguiente documentación:

- AUTORIZACIÓN O DE TRASLADO DE CENTRO SANITARIO:

- 1) Cuestionario de datos del centro sanitario (modelo Anexo II, Orden 28 de marzo de 2007).
- 2) Plano del centro en el que se indique la superficie total del centro y la distribución de las dependencias.

No será necesario aportar la documentación establecida en los apartados 1) y 2), en caso de que los datos hubieran sido presentados para la conformidad previa de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social del Ministerio competente en materia de Seguridad Social, y no hubiera modificaciones. En ese caso, se

deberá aportar:

- 3) Resolución de la conformidad previa de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.
- 4) Anexo Oferta Asistencial (establecido en el Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre).
- 5) Licencia municipal de actividad o certificado sobre los locales e instalaciones, realizado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, en el que se haga constar que el centro dispone de los locales e instalaciones adecuados al fin que se destinan, así como que se cumple la normativa correspondiente sobre protección contra incendios y de barreras arquitectónicas.
- 6) Acreditación de la representación legal, salvo que esté inscrito en el Registro de Representantes de la Generalitat Valenciana, o bien en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la A.G.E.

En caso de TRASLADO, además de la documentación indicada en los apartados 1) a 6) se deberá aportar:

Documentación relativa al centro que se cierra:

Solicitud de autorización de cierre de centro o instalación sanitaria de Mutua o de Empresa Colaboradora de la Seguridad Social, que se realizará mediante el trámite específico indicado a continuación, accesible desde el apartado enlaces o bien desde Trámites y Servicios de la guía PROP:

Solicitud de autorización de cierre de centro o instalación sanitaria de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, de Mutua o de Empresa Colaboradora en la gestión de la Seguridad Social.

- MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL Y/O DE INSTALACIONES:

- 1) Memoria de las modificaciones que se realizarán.
- 2) Certificado sobre los locales y/o las instalaciones que se modificarán.
- 3) Plano de conjunto y detalle de las modificaciones.
- 4) Acreditación de la representación legal, salvo que esté inscrito en el Registro de Representantes de la Generalitat Valenciana, o bien en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la A.G.E.

- MODIFICACIÓN DE LA OFERTA ASISTENCIAL:

- 1) Memoria descriptiva de las actividades modificadas.

- 2) Anexo Oferta Asistencial (establecido en el Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre).
- 3) Si la modificación de la oferta asistencial implica algún cambio en el equipamiento, se deberá indicar en la solicitud.
- 4) Plantilla actualizada de personal sanitario.
- 5) Acreditación de la representación legal, salvo que esté inscrito en el Registro de Representantes de la Generalitat Valenciana, o bien en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la A.G.E.

- EN CASO DE MODIFICACIÓN DE LA TITULARIDAD:

- 1) Resolución de conformidad de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.
- 2) Documentación acreditativa de la disponibilidad de uso del nuevo local, en su caso.
- 3) Acreditación de la representación legal, salvo que esté inscrito en el Registro de Representantes de la Generalitat Valenciana, o bien en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la A.G.E.

- EN CASO DE OTRAS MODIFICACIONES:

Las entidades y empresas colaboradoras en la gestión de la Seguridad Social, remitirán a la Dirección General competente en materia de Salud Pública, comunicación de las modificaciones que se produzcan en los centros existentes, referidas a personal, horario de apertura, equipamiento, razón social, denominación o cualquier otro aspecto que afecte a su funcionamiento.

Esta comunicación se realizará mediante el trámite específico, que se encuentra publicado en Trámites y Servicios de la guía PROP:

Notificación de modificaciones de personal, horario o equipamiento clínico, razón social, denominación o cualquier otro aspecto que afecte al funcionamiento de los centros asistenciales de las mutuas y empresas colaboradoras (Anexo III, Orden de 28 de marzo de 2007).

- AUTORIZACIÓN DE APERTURA, TRASLADO O MODIFICACIÓN DE CENTRO SANITARIO DE MUTUA O DE EMPRESA COLABORADORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
- CUESTIONARIO DE DATOS DEL CENTRO SANITARIO (MODELO ANEXO II ORDEN 28 DE MARZO DE 2007)
- OFERTA ASISTENCIAL (REAL DECRETO 1277/2003)

Tasas

La tasa modelo es la 046-9678 - Tasa por autorizaciones sanitarias de centros y servicios sanitarios

La cuantía será la que se establece en el artículo 29.3.5, Grupo IX, punto 1.1.1.4, de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas, modificada por el artículo 55 de la Ley 8/2021, de 30 de diciembre, de

presupuestos de la Generalitat Valenciana para el ejercicio 2022. Las tasas quedan fijadas como se indica a continuación:

Tipo de centro: C.3. Servicios Sanitarios Integrados en una Organización no Sanitaria

- Autorización sanitaria de apertura y/o traslado de centros y servicios sanitarios: 629,93 euros (tasa base)
- Modificación estructural, de las instalaciones o de la oferta asistencial: 314,96 euros
- Cambio de titularidad: 52,50 euros
- Apertura y Traslado con ampliación (oferta asistencial): Tasa base + 52,50 euros por oferta asistencial nueva

https://sara-frontend.gva.es/sara-frontend/modelo?ID_SIMUL=SIMU046-9678-C&LANG=es

Forma de presentación

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=es&idProcGuc=3227&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

Enlaces

- Solicitud de autorización de cierre de centros e instalaciones sanitarias de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, de Mutuas Colaboradoras de la Seguridad Social y de Empresas Colaboradoras en la gestión de la Seguridad Social. (https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G23002)

TRAMITACIÓN

Información de tramitación

- Presentación de la solicitud acompañada de la documentación requerida.
- El Servicio competente en materia de Salud Laboral, de la Dirección General competente en materia de Salud Pública estudiará la solicitud y documentación acompañante, requiriendo, en su caso, se subsanen los defectos o deficiencias en la documentación exigida, en el plazo de diez días.
- Transcurrido el plazo sin haber atendido el requerimiento, se le tendrá por desistido, mediante resolución que habrá de ser notificada al interesado.
- Una vez recibida la documentación, desde la Unidad de Salud Laboral del Centro de Salud Pública correspondiente se realizará visita de inspección al centro para comprobar la adecuación a los requisitos.
- Los centros tendrán a disposición de los técnicos de Salud Laboral la documentación necesaria para la comprobación de los requisitos exigidos.
- A la vista del informe de la inspección, el Servicio competente en materia de Salud Laboral, de la Dirección General competente en materia de Salud Pública, emitirá propuesta de resolución. A la vista del expediente y de la propuesta efectuada, el/la director/a general competente en materia de Salud Pública resolverá sobre la autorización solicitada.

- Las resoluciones denegatorias serán siempre motivadas.

- Las autorizaciones de apertura, traslado y modificación de los centros sanitarios de entidades y empresas colaboradoras de la Seguridad Social, serán comunicadas, a los efectos oportunos, al Registro Autonómico de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios de la Comunitat Valenciana, establecido en el Decreto 176/2004, del Consell de la Generalitat.

Órganos tramitación

SERVICIO COMPETENTE EN MATERIA DE SALUD LABORAL

- Servicio de Prevención en el Entorno Laboral
AVDA. CATALUÑA, 21
46020 València (València/Valencia)
Tel.: 961925700
Fax.: 961925721

ALEGACIÓN / APORTACIÓN

Objeto

En caso de presentación de alegaciones a este procedimiento se realizarán de forma electrónica mediante este trámite.

Plazo de presentación

Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.

Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

RESOLUCIÓN

Observaciones

Las resoluciones dictadas al amparo de la Orden de 28 de marzo de 2007, por la Dirección General competente en materia de Salud Pública, podrán ser recurridas en alzada ante la Secretaría Autonómica de la que dependa orgánicamente dentro de la Conselleria competente en materia de Sanidad, según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo máximo resolución

El establecido con carácter general en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Órganos resolución

- Dirección General de Salud Pública
AVDA. CATALUÑA, 21
46020 València (València/Valencia)
Tel.: 961925700
Fax.: 961925708
Web: www.san.gva.es/

Efecto silencio Desestimatorio

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

Alzada

Agota vía administrativa No

Sanciones

En lo relativo a las infracciones y sanciones se estará a lo dispuesto en la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de Salud de la Comunitat Valenciana.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto, con carácter general en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SUBSANACIÓN

Objeto

El Servicio competente en materia de Salud Laboral examinará la documentación aportada, y, si observase algún incumplimiento, requerirá al peticionario para que, en el plazo de diez días, corrija la insuficiencia o la imperfección

observada.

En caso de requerimiento de subsanación de la solicitud o de la documentación indicada en este procedimiento, se realizará de forma electrónica mediante este trámite.

Plazo de presentación

El plazo de subsanación de la documentación será de diez días. Este plazo podrá ser ampliado prudencialmente, hasta cinco días, a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales, en los términos establecidos en los artículos 68.2 y 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido.

Forma de presentación

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=es&idProcGuc=3227&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR

DESISTIMIENTO

Objeto

En los procedimientos iniciados de oficio, la Administración podrá desistir, motivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes.

Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico,

renunciar a sus derechos.

Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquellos que la hubiesen formulado.

Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que

incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento o renuncia.

Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración podrá limitar los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y seguirá el procedimiento.

La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

En caso de renuncia del derecho, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.

Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, éste será de tres meses.

Forma de presentación

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=es&idProcGuc=3227&idSubfaseGuc=DESESTIMIENTO&idCatGuc=PR

RENUNCIA

Objeto

Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.

Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquellos que la hubiesen formulado.

Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento o renuncia.

Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración podrá limitar los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y seguirá el procedimiento.

La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

En caso de renuncia del derecho, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.

Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, éste será de tres meses.

Forma de presentación

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=es&idProcGuc=3227&idSubfaseGuc=RENUNCIA&idCatGuc=PR

RECURSO DE ALZADA

Objeto

Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo.

Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, éste deberá remitirlo al competente en el plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente.

El titular del órgano que dictó el acto recurrido será responsable directo del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

Plazo de presentación

El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

Si el acto no fuera expreso el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo.

Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Forma de presentación

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=es&idProcGuc=3227&idSubfaseGuc=RECURSO_ALZADA&idCatGuc=PR

AYUDA

Problemas informáticos

- [Formulario de consulta](#)

Otras preguntas

- [Formulario de consulta](#)