

PRODUCTES SANITARIS FABRICACIÓ A MESURA: Sol·licitud d'autorització de llicències d'obertura, modificació estructural, trasllat i revalidació de la Llicència prèvia

Organisme Conselleria de Sanitat

Codi GVA 2647

Codi SIA 211116

Estat Obert

Termini de sol·licitud Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

Què és i per a què serveix?

Obtindre llicència prèvia de funcionament d'instal·lacions per a realitzar activitats de fabricació de productes sanitaris 'a mesura' a la Comunitat Valenciana.

Interessats

Les persones físiques o jurídiques que desitgen ser titulars d'un o més establiments de fabricació de productes sanitaris 'a mida'.

En cas de persones jurídiques, es recorda l'obligatorietat de relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per a la realització de qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, així com les persones que exercisquen una activitat professional per a la qual es requereisca col·legiació obligatòria, per als tràmits i les actuacions que realitzen amb les administracions públiques en exercici d'aquesta activitat professional. (Art. 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre)

Procediments relacionats

- Inscripció en el Registre de Representants de l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV) (17168 / SIA: 223653)

Normativa general

- [Normativa] Llei 14/1986, de 25 d'abril, general de sanitat (BOE de 29/04/86). (<https://www.boe.es/eli/es/l/1986/04/25/14/con>)
- [Normativa] Llei 55/1999, de 29 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social (BOE de 30/12/99). (<https://www.boe.es/eli/es/l/1999/12/29/55/con>)
- [Normativa] Decret 250/2004, de 5 de novembre, del Consell de la Generalitat, d'ordenació de les activitats de fabricació a mida, distribució i venda al públic de productes sanitaris a la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 4879, de 9/11/04). (<https://dogv.gva.es/va/eli/es-vc/d/2004/11/05/250/avis-legal>)
- [Normativa] Ordre de 14 de novembre de 2005, de la Conselleria de Sanitat, per la qual es crea i regula el Registre de llicències concedides, per la Conselleria de Sanitat, a establiments de fabricació a mida i de distribució de productes sanitaris (DOGV núm. 5141, de 23/11/05). ([https://dogv.gva.es/va/eli/es-vc/o/2005/11/14/\(1\)/dof/vci/html](https://dogv.gva.es/va/eli/es-vc/o/2005/11/14/(1)/dof/vci/html))
- [Normativa] Reial decret 437/2002, de 10 de maig, pel qual s'estableixen els criteris per a la concessió de llicències de funcionament als fabricants de productes sanitaris a mida (BOE de 29/05/02). (<https://www.boe.es/eli/es/rd/2002/05/10/437/con>)
- [Normativa] Ordre de 31 de març de 2009, de la Conselleria de Sanitat, de modificació de l'Ordre de 14 de novembre de 2005, de la Conselleria de Sanitat, per la qual es crea i regula el Registre de llicències

concedides per la Conselleria de Sanitat a establiments de fabricació a mida i de distribució de productes sanitaris (DOCV núm. 6007, de 06/05/06). ([https://dogv.gva.es/va/eli/es-vc/o/2009/03/31/\(3\)/dof/spa/html](https://dogv.gva.es/va/eli/es-vc/o/2009/03/31/(3)/dof/spa/html))

· [Normativa] Reial decret 1277/2003, de 10 d'octubre, pel qual s'estableixen les bases generals sobre autorització de centres, serveis i establiments sanitaris (BOE de 23/10/03). (<https://www.boe.es/eli/es/rd/2003/10/10/1277/con>)

· [Normativa] Decret 89/2010, de 21 de maig, del Consell, pel qual es modifica el Decret 250/2004, de 5 de novembre, d'ordenació de les activitats de fabricació a mida, distribució i venda de productes sanitaris a la Comunitat Valenciana (DOCV núm. 6274, de 25/05/10). (<https://dogv.gva.es/va/eli/es-vc/d/2010/05/21/89/con/avis-legal>)

· [Normativa] Ordre 8/2010, de 28 de maig, de la Conselleria de Sanitat, per la qual es desplega el Decret 250/2004, de 5 de novembre, del Consell de la Generalitat, d'ordenació de les activitats de fabricació a mida, del producte sanitari pròtesi dental de la Comunitat Valenciana (DOCV núm. 6293, de 21/06/10). (https://dogv.gva.es/datos/2010/06/21/pdf/2010_6575.pdf)

· [Normativa] Decret 257/2019, de 13 de desembre, del Consell, de regulació dels establiments de productes sanitaris a la Comunitat Valenciana. (<https://dogv.gva.es/va/eli/es-vc/d/2019/12/13/257/vci>)

· [Normativa] Reglament 2017/745, del Parlament Europeu i del Consell, de 5 d'abril de 2017, sobre productes sanitaris. (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX:32017R0745>)

· [Normativa] Reial decret 192/2023, de 21 de març, pel qual es regulen els productes sanitaris (<https://www.boe.es/eli/es/rd/2023/03/21/192/con>)

SOL·LICITUD

Termini de presentació

Per a sol·licitar la llicència: durant tot l'any.

Per a revalidar la llicència: a partir de sis mesos abans de la data del terme de la validesa d'aquesta fins al dia d'abans a la data de fi de validesa (termini de validesa de la llicència 5 anys).

Formularis i documentació

Al costat del model normalitzat de sol·licitud de llicència prèvia sanitària d'establiments de fabricació a mesura de productes sanitaris a mesura i comunicació de canvis, s'ha d'aportar la següent documentació per a cadascun dels procediments:

1.- Documentació en el procediment d'obertura i funcionament.

a) Document acreditatiu de la personalitat física o jurídica i, si és el cas, de la legal representació que s'ostente. En cas de persona jurídica s'adjuntarà nota simple del Registre Mercantil i, en defecte d'això, còpia de l'escriptura o document de constitució o modificació o acte fundacional, inscrits, si és el cas, en el corresponent registre.

Tant en cas de persona física com persona jurídica no seran necessàries estes acreditacions, quan en la sol·licitud conste l'autorització expressa per a la comprovació de les dades referides.

b) Fotocòpia acarada de la titulació de la persona responsable tècnica, així com de la resta de professionals que realitzen l'activitat sol·licitada. No serà necessària la presentació de les còpies de la titulació quan s'autoritze l'Administració a la seua consulta mitjançant l'emplenament previ del formulari «Consulta interactiva de titulació universitària i no universitària del professional».

- c) Certificat de col·legiació, d'acord amb la normativa en vigor, com a exercent en el col·legi professional corresponent, de la persona responsable tècnica i de la resta de professionals sanitaris d'estos establiments. En el cas dels laboratoris de pròtesi dental, certificat de col·legiació com a exercent de tots els protètics dentals que treballen en el laboratori. En tots dos casos, no serà necessària la presentació dels certificats de col·legiació quan en la sol·licitud conste la declaració responsable del seu compliment, firmada per la persona titular o representant legal de l'establiment.
- d) Plans de conjunt i detall (escala 1/100 i 1/50) que permeten la perfecta localització, identificació i grandària de les dependències de què constarà l'establiment, així com la ubicació del mobiliari i instrumental, firmats per personal tècnic competent
- e) En cas de tindre activitats subcontractades, fotocòpia acarada del contracte i de la llicència de l'empresa contractada si li fora legalment exigible.
- f) Justificant de l'abonament de la taxa corresponent
- g) Qüestionari de condicions tecnicosanitàries de l'establiment, en cas d'ortopèdies.

2.- Documentació en el procediment de modificació estructural

- Qüestionari de condicions tecnicosanitàries de l'establiment, en cas d'establiments d'ortopèdia.
- Plans de conjunt i detall (escala 1/100 i 1/50) que permeten la perfecta localització, identificació i grandària de les dependències de què constarà l'establiment, així com la ubicació del mobiliari i instrumental, firmats per tècnic competent (arquitecte, enginyer, arquitecte tècnic).
- Justificant de l'abonament de la taxa corresponent.

3.- Documentació en el procediment de trasllat

- Qüestionari de condicions tecnicosanitàries de l'establiment, en cas d'establiments d'ortopèdia.
- Plans de conjunt i detall (escala 1/100 i 1/50) que permeten la perfecta localització, identificació i grandària de les dependències de què constarà l'establiment, així com la ubicació del mobiliari i instrumental, firmats per tècnic competent (arquitecte, enginyer, arquitecte tècnic).
- Justificant de l'abonament de la taxa corresponent.

4.- Documentació en el procediment de revalidació de la llicència prèvia de funcionament

- Qüestionari de condicions tecnicosanitàries de l'establiment, en cas d'establiments d'ortopèdia.
- En cas que s'hagen produït canvis en les condicions en les quals es va concedir l'autorització inicial, s'haurà de presentar documentació justificativa d'estos.
- Justificant de l'abonament de la taxa corresponent.

· SOL·LICITUD DE LLICÈNCIA PRÈVIA SANITÀRIA D'ESTABLIMENTS DE FABRICACIÓ DE PRODUCTES SANITARIS A MESURA I COMUNICACIÓ DE CANVIS

· CONSULTA INTERACTIVA DE TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA I NO UNIVERSITÀRIA DEL PROFESSIONAL

· QÜESTIONARI PER A L'AUTORITZACIÓ D'ORTOPÈDIES (Decret 250/2004, de 5 novembre, DOGV núm 4879, de 9/11/05)

Taxes

La taxa model és la 046-9786 - Taxa per servicis sanitaris. Servicis inherents a productes sanitaris.

La quantia serà la que s'establix en l'article 29.3.5, grup VI, punt 3.2, punt 4.2, punt 5.1, de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes, modificada per l'article 55 de la Llei 8/2021, de 30 de desembre, de pressupostos de la Generalitat Valenciana per a l'exercici 2022, quedant fixada la taxa per import de:

- Llicència prèvia: 717,18 euros
- Modificació estructural i/o trasllat: 703,12 euros
- Revalidació de la llicència: 507,41 euros

a) PASSOS PER A LA CORRECTA OBTENCIÓ DELS MODELS 046

1. Emplene el formulari 9786 amb les dades que se li sol·liciten.

Alguns formularis s'emplenen a través de simulador. En uns altres, les dades han d'inscriure's directament sobre el model.

2. Una vegada emplenat el primer model PDF, prema el botó Acceptar.

3. Una pantalla li mostrarà les dades identificatives del model.

4. Prema, de nou, el botó Acceptar.

5. Prema el botó Imprimir per a obtindre les còpies necessàries.

Comprove que els exemplars que l'ordinador li proporciona porten impresos en l'apartat "Número de liquidació" un codi de barres i una numeració.

Només amb eixa informació les entitats col·laboradores acceptaran els exemplars per a efectuar el pagament.

b) El PAGAMENT DE LA TAXA podrà realitzar-se telemàticament, bé a través de càrrec en compte, bé a través de targeta de crèdit o dèbit.

Enllaç en informació complementària

https://sara-frontend.gva.es/sara-frontend/modelo?ID_SIMUL=SIMU046-9786&LANG=es

Forma de presentació

Presencial

a) En els registres dels òrgans administratius a què es dirigeixen.

b) En els registres de qualsevol òrgan administratiu que pertanga a l'Administració general de l'Estat, a la de qualsevol administració de les comunitats autònomes, a la de qualsevol administració de les diputacions provincials, cabildos i consells insulars, a la dels ajuntaments dels municipis a què es refereix l'article 121 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, o a la de la resta de les entitats que integren l'Administració local si, en aquest últim cas, s'ha subscrit el conveni oportú.

c) En les oficines de Correus, en la forma que s'establisca reglamentàriament.

d) En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya en l'estranger.

e) En qualsevol altre que establisquen les disposicions vigents.

I, preferentment, en:

- Registre de la Direcció Territorial de Sanitat - Alacant
- Registre de la Direcció Territorial de Sanitat - Castelló
- Registre de la Direcció Territorial de Sanitat - València

- REGISTRE GENERAL DEL DEPARTAMENT DE SALUT D'ALCOI/ALCOY
- Registre General de la Conselleria de Sanitat

Telemàtica

1. Per a accedir de forma telemàtica, la persona sol·licitant ha de disposar de sistemes de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació. Entre aquests sistemes, s'admeten:

- El DNle (DNI electrònic), els certificats emesos per l'FNMT (Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre) i els certificats de persona jurídica, empleat públic o persona física emesos per l'ACCV (Autoritat de Certificació de la C. Valenciana), https://sede.gva.es/va/web/sede_electronica/sede_certificados.

- També s'admet Cl@ve permanent de l'Estat com a mètode d'autenticació i signatura per a la tramitació telemàtica dins de la seua electrònica de la Generalitat. Aquest mecanisme només s'accepta per a les persones físiques i, per tant, queden excloses les persones jurídiques (empreses, ajuntaments, entitats...).
Més informació en https://sede.gva.es/va/sede_certificados

2. Per a fer tràmits per via telemàtica davant de l'Administració de la Generalitat actuant en representació d'una altra persona (física o jurídica), cal inscriure's prèviament en el REGISTRE DE REPRESENTANTS de l'ACCV, o bé en el REGISTRE ELECTRÒNIC D'APODERAMENTS de l'Administració general de l'Estat, la respectiva informació del qual està disponible en l'apartat "Enllaços" d'aquest tràmit.

Sense aquesta inscripció prèvia, a més de no quedar acreditada la seua representació, no es rebrà res en la carpeta ciutadana de la persona que presenta.

Així mateix, heu de tindre instal·lat en el vostre ordinador l'aplicació autofirma en el cas que vulgueu fer la signatura amb el vostre certificat digital. <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Abans de començar la tramitació telemàtica, llegiu atentament tota la informació d'aquest tràmit, amb l'objecte de preparar la documentació que siga necessària per a la tramitació, ja que accedireu a una sol·licitud general, en la qual heu de detallar l'objecte de la vostra sol·licitud, omplir les dades generals i pujar tota la documentació. Per a això, cal tindre en compte que:

1- Heu d'anotar-vos el nom d'aquest tràmit que esteu llegint.

2- Heu de descarregar els formularis o les plantilles requerides, així com preparar qualssevol altres documents que siguen necessaris, omplir-los, signar-los, si escau, les persones que, segons el tipus de document, siga procedent, i guardar-los en el vostre ordinador per a tindre'ls preparats per a annexar-los en la fase "DOCUMENTAR" de la tramitació telemàtica.

3- Si escau, cal procedir al pagament telemàtic corresponent i guardar-vos el justificant de pagament.

4- Una vegada preparada la documentació que es considere necessària, heu d'iniciar el tràmit telemàtic fent clic en la icona superior de "Tramitació telemàtica", que us portarà a identificar-vos mitjançant l'assistent de tramitació.

PASSOS DE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA:

a) Heu d'omplir el formulari de dades generals.

b) Annexeu els formularis i la documentació que prèviament s'ha descarregat i s'ha omplert, inclòs el justificant del pagament de taxes, si escau.

c) Feu clic sobre el botó "Registrar" (us facilitarà el número de registre, la data, el lloc i l'hora de la vostra presentació).

d) Guardeu i imprimiu (si voleu) el justificant de registre.

La vostra presentació telemàtica haurà finalitzat.

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=2647&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

- [Normativa] Vegeu la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes. (https://dogv.gva.es/datos/2017/12/30/pdf/2017_12159.pdf)
- Registre de llicències concedides, per la Conselleria de Sanitat, a establiments de fabricació a mida. (<http://www.san.gva.es/productos/index.jsp?Id=2&Idioma=val>)
- [Normativa] Vegeu el Decret 89/2010, de 21 de maig. (https://dogv.gva.es/auto/dogv/docvpub/rlgv/2010/D_2010_089_ca_D_2019_257.pdf)
- Pagament telemàtic genèric. (<https://atv.gva.es/va/tributos-pagotelematicogenerico-que>)
- [Normativa] Vegeu l'Orde 8/2010, de 28 de maig. (http://www.docv.gva.es/datos/2010/06/21/pdf/2010_6575.pdf)
- [Normativa] Vegeu el Decret 250/2004, de 5 de novembre. (https://dogv.gva.es/auto/dogv/docvpub/rlgv/2004/D_2004_250_ca_D_2019_257.pdf)
- [Normativa] Decret 257/2019, de 13 de desembre, del Consell, de regulació dels establiments de productes sanitaris a la Comunitat Valenciana. (https://dogv.gva.es/datos/2019/12/30/pdf/2019_12463.pdf)

TRAMITACIÓ

Informació de tramitació

1. La incoació i instrucció dels procediments administratius generats després de la corresponent sol·licitud, correspondran a la secció competent en matèria de productes sanitaris de la direcció general amb competències en matèria de farmàcia i productes sanitaris
2. Rebudes les sol·licituds, l'òrgan competent verificarà que la documentació presentada està completa i és correcta.
3. Quan la sol·licitud no reunira els requisits mínims per a la seua tramitació o no acompanyara tota la documentació exigida, es requerirà a l'entitat o persona interessada perquè en el termini de 10 dies hàbils esmene les deficiències o aportació els documents requerits, amb indicació que si així no ho fera, es tindrà per desistida del procediment, amb els efectes previstos en l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
4. En els procediments d'obertura i funcionament, de modificació estructural i de trasllat i revalidació es requerirà visita d'inspecció als serveis d'inspecció corresponents de les direccions territorials de la conselleria amb competències en matèria de sanitat en la qual es comprova que es reuneixen les condicions i els requisits tècnics sanitaris per a l'exercici de l'activitat
5. Resolució per la direcció general amb competències en matèria de farmàcia i productes sanitaris de les sol·licituds d'autorització sanitària formulades.
6. Inscripció per la direcció general amb competències en matèria de farmàcia i productes sanitaris en el Registre de Fabricants a mesura de productes sanitaris a la Comunitat Valenciana (REGDIS)

Aquest procediment es realitzarà amb independència i sense perjudici de les restants autoritzacions i comunicacions que puguen ser competència de les diferents Administracions Públiques

Òrgans tramitació

- Direcció General de Farmàcia
C/ MISSER MASCÓ, 31-33

46010 València (València/Valencia)
Tel.: 961928301
Fax.: 961928811/12
Web: www.san.gva.es/inicio

RESOLUCIÓ

Observacions

Els que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Termini màxim resolució

- El termini per a la resolució dels procediments és de sis mesos, comptats a partir de la data d'entrada de la sol·licitud en la Conselleria de Sanitat. Es consideraran desestimades les sol·licituds sobre les quals no s'haja notificat resolució, segons el que estableix l'article 89 de la Llei 14/2005, de 23 de desembre, de la Generalitat Valenciana.

La llicència concedida s'entén que ho serà amb independència i sense perjudici de la resta d'autoritzacions o llicències que puguen ser competència de les diferents administracions públiques que, en cada cas, hagen de ser atorgades per a l'obertura, el funcionament, l'ampliació, la modificació o el trasllat dels establiments.

Òrgans resolució

- Direcció General de Farmàcia
C/ MISSER MASCÓ, 31-33
46010 València (València/Valencia)
Tel.: 961928301
Fax.: 961928811/12
Web: www.san.gva.es/inicio

Efecte silenci Desestimatori

RECURS CONTENCIÓS ADMINISTRATIU

Alçada

Potestatiu de reposició

Esgota via administrativa No

Sancions

Les que preveu la normativa vigent en productes sanitaris.

ESMENA

Objecte

L'òrgan competent de la Direcció General de Farmàcia verificarà que la documentació presentada és completa i correcta.

Quan la sol·licitud no reunisca els requisits mínims per a la seua tramitació o no acompanyara tota la documentació exigida, es requerirà a l'entitat o persona interessada perquè en el termini de 10 dies hàbils esmene les deficiències o aportació els documents requerits.

En cas de requeriment d'esmena de la sol·licitud o de la documentació indicada en este procediment, es realitzarà de manera electrònica mitjançant este tràmit.

Termini de presentació

El termini d'esmena de la documentació serà de deu dies.

Este termini podrà ser ampliat prudencialment, fins a cinc dies, a petició de l'interessat o a iniciativa de l'òrgan, quan l'aportació dels documents requerits present dificultats especials, en els termes establits en els articles 68.2 i 32 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Tant la petició dels interessats com la decisió sobre l'ampliació hauran de produir-se, en tot cas, abans del venciment del termini de què es tracte. En cap cas podrà ser objecte d'ampliació un termini ja vençut

Forma de presentació

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=2647&idSubfaseGuc=SUBSANACION&idCatGuc=PR

DESISTIMENT

Objecte

Tot interessat podrà desistir de la seua sol·licitud o, quan això no estiga prohibit per l'ordenament jurídic, renunciar als seus drets.

Si l'escrit d'iniciació s'haguera formulat per dos o més interessats, el desistiment només afectarà a aquells que l'hagueren formulada.

El desistiment podrà fer-se per qualsevol mitjà que permeta la seua constància, sempre que incorpore les firmes que corresponguen d'acord amb el que es preveu en la normativa aplicable.

L'Administració acceptarà de pla el desistiment i declararà conclús el procediment llevat que, havent-se personat en el mateix tercers interessats, instaren estos la seua continuació en el termini de deu dies des que van ser notificats del desistiment.

Si la qüestió suscitada per la incoació del procediment comportara interès general o fora convenient substanciar-la per a la seua definició i esclariment, l'Administració podrà limitar els efectes del desistiment a l'interessat i seguirà el procediment.

L'Administració està obligada a dictar resolució expressa i a notificar-la en tots els procediments qualsevol que siga la seua forma d'iniciació.

El termini màxim en el qual ha de notificar-se la resolució expressa serà el fixat per la norma reguladora del corresponent procediment.

Forma de presentació

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=2647&idSubfaseGuc=DESESTIMIENTO&idCatGuc=PR

RENÚNCIA

Objecte

Tot interessat podrà renunciar als seus drets.

Si l'escrit d'iniciació s'haguera formulat per dos o més interessats, la renúncia només afectarà a aquells que l'hagueren formulada.

La renúncia podrà fer-se per qualsevol mitjà que permeta la seua constància, sempre que incorpore les firmes que corresponguen d'acord amb el que es preveu en la normativa aplicable.

L'Administració acceptarà de pla la renúncia, i declararà conclús el procediment llevat que, havent-se personat en el mateix tercers interessats, instaren estos la seua continuació en el termini de deu dies des que van ser notificats de la renúncia.

Si la qüestió suscitada per la incoació del procediment comportara interès general o fora convenient substanciar-la per a la seua definició i esclariment, l'Administració podrà limitar els efectes de la renúncia a l'interessat i seguirà el procediment.

L'Administració està obligada a dictar resolució expressa i a notificar-la en tots els procediments qualsevol que siga la seua forma d'iniciació.

En cas de renúncia del dret, la resolució consistirà en la declaració de la circumstància que concórrega, amb indicació dels fets produïts i les normes aplicables.

El termini màxim en el qual ha de notificar-se la resolució expressa serà el fixat per la norma reguladora del corresponent procediment.

Quan les normes reguladores dels procediments no fixen el termini màxim, este serà de tres mesos.

Forma de presentació

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=2647&idSubfaseGuc=RENUNCIA&idCatGuc=PR

RECURS D'ALÇADA

Objecte

Les resolucions i actes a què es referix l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, quan no posen fi a la via administrativa, podran ser recorreguts en alçada davant l'òrgan superior jeràrquic del qual els va dictar.

El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el competent per a resoldre'l.

Si el recurs s'haguera interposat davant l'òrgan que va dictar l'acte impugnat, este haurà de remetre'l al competent en el termini de deu dies, amb el seu informe i amb una còpia completa i ordenada de l'expedient.

El titular de l'òrgan que va dictar l'acte recorregut serà responsable directe del compliment del que es preveu en el paràgraf anterior.

Termini de presentació

El termini per a la interposició del recurs d'alçada serà d'un mes, si l'acte fora exprés. Transcorregut este termini sense haver-se interposat el recurs, la resolució serà ferma amb caràcter general.

Si l'acte no fora exprés el sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en

qualsevol moment a partir de l'endemà d'aquell en què, d'acord amb la seua normativa específica, es produïsquen els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per a dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut este termini sense que recaiga resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit previst en l'article 24.1, tercer paràgraf.

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no cabrà cap altre recurs administratiu, excepte el recurs extraordinari de revisió, en els casos establits en l'article 125.1 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Forma de presentació

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=2647&idSubfaseGuc=RECURSO_ALZADA&idCatGuc=PR

RECURS POTESTATIU DE REPOSICIÓ

Objecte

Els actes administratius que posen fi a la via administrativa podran ser recorreguts potestativament en reposició davant el mateix òrgan que els haguera dictats o ser impugnats directament davant l'orde jurisdiccional contenciós-administratiu.

No es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

Termini de presentació

El termini per a la interposició del recurs de reposició serà d'un mes, si l'acte fora exprés. Transcorregut este termini, únicament podrà interposar-se recurs contenciós administratiu, sense perjudi, si és el cas, de la procedència del recurs extraordinari de revisió.

Si l'acte no fora exprés, el sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs de reposició en qualsevol moment a partir de l'endemà d'aquell en què, d'acord amb la seua normativa específica, es produïska l'acte presumpte.

El termini màxim per a dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes.

Contra la resolució d'un recurs de reposició no podrà interposar-se de nou este recurs.

Forma de presentació

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_APD&version=2&idioma=va&idProcGuc=2647&idSubfaseGuc=RECURSO_REPOSICION&idCatGuc=PR

AJUDA

On consultar dubtes sobre el tràmit

· sps_dgfps@gva.es

Problemes informàtics

· [Formulari de consulta](#)