

Solicitud de Autorización de Almacén farmacéutico de distribución de medicamentos de uso humano

1.- Tipo de Solicitud:

<input type="checkbox"/>	Autorización inicial	<input type="checkbox"/>	Cambio de Titularidad
<input type="checkbox"/>	Modificación en las instalaciones	<input type="checkbox"/>	Cambio en nombramiento de farmacéuticos
<input type="checkbox"/>	Traslado de instalaciones	<input type="checkbox"/>	Revocación (Cierre de actividad)

2.- Datos de la Empresa que solicita Autorización:

NIF				Nombre/ Razón Social (*)			
Apellidos (*)					Correo electrónico		
Domicilio Social	Tipo de vía			Nombre vía			Nº
	Piso		Puerta		Localidad		
	CP			Provincia			
Teléfono				Fax			

(*) Nombre y apellidos en caso de persona física, o Razón Social en caso de persona jurídica

3.- Datos de el/la representante:

DNI/ NIF:			Apellidos			
Nombre				Título de representación:		

4.- Datos del Almacén:

Tipo de vía			Nombre vía			Nº
Piso		Puerta		CP		Localidad
Teléfono				Fax		
Objeto de la Solicitud (Marque donde corresponda)		<input type="checkbox"/> Almacén mayorista de distribución de Medicamentos				
		<input type="checkbox"/> Almacén de distribución de Gases Medicinales				
		<input type="checkbox"/> Almacén por contrato				

5.- Datos del Director Técnico:

DNI/ NIF			Apellidos			
Nombre				Teléfono		
Correo electrónico						

6.- Medio de notificación:

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta

7.- Documentación requerida:

7.1.- Para autorización inicial:

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto documento
DNI/ NIF del Titular	<input type="checkbox"/>
DNI/ NIF del representante (En su caso)	<input type="checkbox"/>

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Título de Representación/ Apoderamiento del representante (En su caso)	<input type="checkbox"/>
Escritura de constitución de la empresa	<input type="checkbox"/>
Justificación documental de disponibilidad jurídica del local	<input type="checkbox"/>
Organigrama del almacén	<input type="checkbox"/>
Descripción de Funciones del personal	<input type="checkbox"/>
PNT de todas las actividades del almacén	<input type="checkbox"/>
Zonificación del territorio a abastecer	<input type="checkbox"/>
Relación de equipamiento	<input type="checkbox"/>
Horario de funcionamiento	<input type="checkbox"/>
Sistema de registro de documentación	<input type="checkbox"/>
Proyecto Técnico Básico	<input type="checkbox"/>
Planos del local y áreas de funcionamiento y flujo de mercancías.	<input type="checkbox"/>
Contrato de servicios de DDD	<input type="checkbox"/>
Plan detallado en el que se indiquen las actuaciones que prevén realizar para captar como clientes oficinas y servicios de farmacia ubicadas en el territorio español, a fin de cumplir con lo que se establece en el artículo 67.2 del Real Decreto Legislativo 1/2015, de 25 de julio, referente a la función prioritaria y esencial de los almacenes de distribución farmacéutica, en su caso	<input type="checkbox"/>
DNI Director Técnico propuesto	<input type="checkbox"/>
Anexo I – Nombramiento, declaración de incompatibilidad y dedicación horaria del Director Técnico de un almacén farmacéutico de distribución de medicamentos de uso humano	<input type="checkbox"/>
Título farmacéutico del Director Técnico	<input type="checkbox"/>
Acreditación de la experiencia y capacitación adecuada para ejercer el cargo de Director Técnico de un almacén	<input type="checkbox"/>
Pago de la correspondiente tasa. Modelo 030	<input type="checkbox"/>

7.2.- Para Modificaciones:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Justificación documental de disponibilidad jurídica del local (si se ve afectado)	<input type="checkbox"/>
Relación de equipamiento (si se ve afectado)	<input type="checkbox"/>
Sistema de registro de documentación (si se ve afectado)	<input type="checkbox"/>
Proyecto Técnico Básico (si se ve afectado)	<input type="checkbox"/>
Planos del local y áreas de funcionamiento y flujo de mercancías. (si se ve afectado)	<input type="checkbox"/>
Pago de la correspondiente tasa. Modelo 030	<input type="checkbox"/>

7.3.- Para Traslado de instalaciones:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Justificación documental de disponibilidad jurídica del local	<input type="checkbox"/>
Organigrama del Almacén (si se ve afectado)	<input type="checkbox"/>
Descripción de Funciones del personal (si se ve afectado)	<input type="checkbox"/>
PNT de todas las actividades del almacén (si se ve afectado)	<input type="checkbox"/>
Zonificación del territorio a abastecer	<input type="checkbox"/>
Relación de equipamiento	<input type="checkbox"/>
Horario de funcionamiento (si se ve afectado)	<input type="checkbox"/>
Sistema de registro de documentación (si se ve afectado)	<input type="checkbox"/>
Proyecto Técnico Básico	<input type="checkbox"/>
Planos del local y áreas de funcionamiento y flujo de mercancías.	<input type="checkbox"/>
Contrato de servicios de DDD	<input type="checkbox"/>
Pago de la correspondiente tasa. Modelo 030	<input type="checkbox"/>

7.4.- Para Cambio de Titularidad:

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto documento
DNI/ NIF del nuevo Titular	<input type="checkbox"/>
DNI/ NIF del representante (En su caso)	<input type="checkbox"/>

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Documentos que se acompañan a la solicitud	
Título de Representación/ Apoderamiento del representante (En su caso)	<input type="checkbox"/>
Escritura de constitución de la empresa	<input type="checkbox"/>
Pago de la correspondiente tasa. Modelo 030	<input type="checkbox"/>

7.5.- Para Cambio de nombramiento de farmacéuticos:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Documento de Cese del anterior farmacéutico (Titular o suplente)	<input type="checkbox"/>
DNI del nuevo Director Técnico propuesto	<input type="checkbox"/>
Anexo I – Nombramiento, declaración de incompatibilidad y dedicación horaria del nuevo Director Técnico de un almacén farmacéutico de distribución de medicamentos de uso humano	<input type="checkbox"/>
Título farmacéutico del nuevo Director Técnico	<input type="checkbox"/>
Acreditación de la experiencia y capacitación adecuada para ejercer el cargo de Director Técnico de un almacén	<input type="checkbox"/>
Pago de la correspondiente tasa. Modelo 030	<input type="checkbox"/>

En, a..... de..... de.....

FIRMA

--

DESTINATARIO	
---------------------	--

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: Consejería de Sanidad, D.G. de Inspección y Ordenación Sanitaria (Sanidad).

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

Contacto con el Delegado de Protección de Datos: protecciondedatos.sanidad@madrid.org.

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos sus datos personales y con qué fines se tratarán?

GESTIÓN DE SOLICITUDES Y COMUNICACIONES ADMINISTRATIVAS.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión, tramitación y resolución de solicitudes de autorización, acreditación, certificación, informes y evaluación, así como de comunicaciones, relativas: a centros, servicios y establecimientos sanitarios y farmacéuticos; a control de medicamentos de uso humano y veterinario; y a control de productos sanitarios y cosméticos.

3. ¿Cuál es la legitimación en la que se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Ley 13/2022, de 21 de diciembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid. Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado.

Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Interesados en los procedimientos. Otras Administraciones Públicas (Ministerio de Sanidad). Ciudadanos a través de página web.

8. Transferencias Internacionales.

No.

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguros.

12. Fuente de la que proceden los datos

Interesado y Terceros.

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.