

**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 aporlo 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:**

<b>Documentos que se acompañan a la solicitud</b>	
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:**

<b>Documentos que se acompañan a la solicitud</b>	
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**

--

<b>DESTINATARIO</b>	
---------------------	--

# 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](http://www.comunidad.madrid/centros)

**Contacto con el Delegado de Protección de Datos:** [protecciondedatos.sanidad@madrid.org](mailto: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](http://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](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos).