

V. Anuncios

Otros anuncios

Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad

2824 *Viceconsejería de Administración Pública.- Anuncio de 12 de mayo de 2011, por el que se procede a la publicación de la modificación de los estatutos del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Santa Cruz de Tenerife.*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del Decreto 277/1990, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Colegios Profesionales de Canarias, se procede a la publicación de la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Santa Cruz de Tenerife, inscrita en el Registro de Colegios Profesionales de Canarias por Resolución de esta Viceconsejería de fecha 19 de abril de 2011.

Las Palmas de Gran Canaria, a 12 de mayo de 2011.- El Viceconsejero de Administración Pública, Juan Manuel Santana Pérez.

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Los presentes estatutos se redactan al amparo, en ejecución y de conformidad con lo que ordena la Constitución Española y normas supra estatales sobre profesiones tituladas, las normas básicas estatales sobre colegios profesionales, las normas autonómicas sobre Colegios Profesionales, las normas estatales y autonómicas que ordenan las profesiones sanitarias y, en lo que proceda, las normas sobre libertad de prestación de servicios.

TÍTULO PRIMERO

DEL COLEGIO, SUS FINES Y ATRIBUCIONES

Artículo 2.- El Colegio Oficial de Farmacéuticos de Santa Cruz de Tenerife es una Corporación de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y con capacidad plena para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 3.- El Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, agrupa oficial y obligatoriamente, en los términos legal y estatutariamente previstos, a todos los profesionales sanitarios con el título de graduado o licenciado en farmacia que desarrollan, entre otras, funciones en los ámbitos asistencial, investigador, docente, de gestión clínica, de prevención y de información y educación farmacéutica, tanto público como privado.

Artículo 4.- Su domicilio social está situado en Santa Cruz de Tenerife, Avenida 25 de Julio, 24, o en el lugar que acuerde la Junta General con las formalidades establecidas y la notificación pertinente a los organismos y autoridades correspondientes, sin perjuicio de las Delegaciones que se puedan establecer.

CAPÍTULO 1

FINES

Artículo 5.- El Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia de Santa Cruz de Tenerife tiene como finalidades esenciales:

a) Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados, promoviendo la formación y perfeccionamiento de los mismos.

b) Colaborar con la Administración cuando la Ley así lo establezca directamente o por delegación o desconcentración de algunas de sus potestades o competencias. En todo caso, participar activamente en proyectos que puedan beneficiar la salud y el bienestar de las personas en situaciones de salud y enfermedad, especialmente en el campo de la prevención de enfermedades, de la educación sanitaria, de la investigación y del intercambio de información con otros profesionales y con las autoridades sanitarias, para mejor garantía de dichas finalidades.

c) La ordenación del ejercicio de la profesión, la representación exclusiva de la misma y la defensa de los intereses profesionales de los colegiados.

d) Asegurar que la actividad de sus colegiados se someta, en todo caso, a las normas deontológicas de la profesión y a la requerida por la Sociedad a la que sirven.

CAPÍTULO 2

ATRIBUCIONES DEL COLEGIO

Artículo 6.- El Colegio tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ordenar dentro del marco de las leyes y del ámbito de su competencia, el ejercicio de la profesión, cuidando de la ética y de la dignidad profesional.

2. Ostentar, dentro de su ámbito, la representación de la profesión y de los colegiados frente a la Administración, Instituciones o Entidades públicas y particulares, Tribunales y Juzgados de todo orden y en toda clase de procesos que afecten los intereses profesionales de cualquier colegiado.

3. Vigilar por el respeto de los derechos de los ciudadanos y ordenar con esta finalidad, la correcta pres-

tación de las funciones y servicios sanitarios o asistenciales que tengan asignados los colegiados. A tal fin, el Colegio realizará las investigaciones oportunas, asegurará el exacto cumplimiento de las disposiciones e impondrá, si procediese, las sanciones pertinentes.

4. Ejercitar en los términos legal y reglamentariamente establecidos las potestades de ordenación y ejecución sobre los horarios de apertura y cierre de las Oficinas de Farmacia, los turnos de urgencia y de vacaciones, garantizando la correcta prestación de los servicios y funciones sanitarias y asistenciales que tengan encomendados los farmacéuticos con Oficina de Farmacia.

5. Ejercer en materia de establecimiento, apertura, traslado, venta, amortización, reserva de titularidad de Oficina de Farmacia, etc., las competencias que le sean atribuidas por la Ley o delegadas por la Administración e instruir, tramitar y resolver los correspondientes expedientes, de acuerdo con lo que disponen la Ley y estos Estatutos.

6. Tener conocimiento y constancia de los contratos que los colegiados tengan como regentes, adjuntos o sustitutos de Oficinas de Farmacia, directores y técnicos de la industria, de laboratorios o de Almacenes de Distribución.

7. Establecer Concierdos con la Administración o Entidades Privadas, para el suministro de medicamentos y demás productos farmacéuticos, realización de Análisis Clínicos o cualquier otra actividad farmacéutica y tramitar y cobrar, en nombre los colegiados, las facturaciones correspondientes.

8. Colaborar con la Administración, Juzgados y Tribunales en la realización de estudios, emisión de informes, y otras actividades relacionadas con sus fines, que les sean solicitadas o por propia iniciativa.

9. Crear, si lo acuerdan los colegiados afectados, una habilitación mediante la cual puedan percibir las retribuciones o sueldos de cualquier tipo, de la Administración o de personas o Entidades que los tengan contratados cualquiera que sea la naturaleza jurídica de tal contrato.

10. Participar en los órganos consultivos de la Administración cuando esta lo requiera, o a iniciativa propia.

11. Organizar conferencias, adquirir libros y otras publicaciones destinados a la biblioteca, editar publicaciones, folletos, circulares y boletines de índole profesional en general. Poner en práctica los medios necesarios para estimular la especialización técnica y científica.

12. Participar en la elaboración de los planes de estudio e informar las normas de organización de los

Centros Docentes correspondientes a la profesión farmacéutica y mantener permanente contacto con los mismos y preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de los nuevos profesionales.

13. Organizar actividades de servicios comunitarios de carácter profesional, sanitarios, cultural, asistencial preventivo y análogos que tengan interés para los colegiados.

14. Registrar los Títulos de Graduados o Licenciados, Especialistas, Másters y Doctores en Farmacia y, en general, cualquier título de postgrado y anotarlos en los correspondientes libros.

15. Aprobar los propios presupuestos y regular las cuotas de colegiación, ordinarias y extraordinarias y las derramas, que deberán ser abonadas por los colegiados, así como las cuotas que tendrán que satisfacer por los servicios prestados por el Colegio, incluido el de tramitación de expedientes al que se refiere el apartado 5 de este artículo.

16. Intervenir como mediador o árbitro en los conflictos que por motivos profesionales se susciten entre colegiados o entre estos y terceros que le sean sometidos para su resolución.

17. La constitución de fondos de auxilio, si así lo acuerda la mayoría de los colegiados, con carácter obligatorio o voluntario.

18. Redactar los Reglamentos de Régimen Interior que se estimen convenientes para el buen funcionamiento de la Corporación.

19. Adquirir o enajenar bienes inmuebles con el acuerdo de la Junta General.

20. Constituir fondos de reserva regidos por los acuerdos efectuados, en cada caso, por la Junta General.

21. Redactar las tarifas que, con carácter orientativo, tengan que percibir los colegiados por los servicios profesionales que presten.

22. Cualquier otra función que revierta en beneficio de la profesión y de los colegiados.

23. Instalación de laboratorios de investigación, de análisis y de docencia que se regirán por las normas reglamentarias que se dictasen para su correcto funcionamiento.

24. Ejercer la facultad disciplinaria sobre los profesionales colegiados.

25. Facilitar y facturar lo estipulado en cada caso, a los colegiados los libros recetarios, los de estu-

pefacientes, etc., y, en general, todos aquellos impresos que sean necesarios para la buena marcha de su ejercicio profesional en la modalidad correspondiente.

26. Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional, en cualquiera de sus modalidades y la competencia desleal.

27. Las otras que le reconozcan las Leyes y los Reglamentos de régimen interno.

Artículo 7.- Las cuotas no satisfechas por los colegiados, así como las multas impagadas, o las cantidades no satisfechas aprobadas por la Junta General, serán descontadas de las cantidades que el colegio tenga que abonar al deudor y, en último caso, podrán ejercerse las acciones judiciales correspondientes.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I

DE LA COLEGIACIÓN OBLIGATORIA

Artículo 8.- La incorporación al Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia de Santa Cruz de Tenerife o a cualquier otro Colegio del territorio nacional o entidad equivalente de cualquier país de la Comunidad europea es condición previa y requisito indispensable para poder ejercer la profesión en la mencionada provincia.

Artículo 9.- Se entenderá que ejerce la profesión de Farmacéutico, a efectos de colegiación obligatoria previa al inicio de la correspondiente modalidad, todos aquellos farmacéuticos que desarrollen las funciones inherentes a su título, es decir, las actividades dirigidas a la producción, conservación y dispensación de los medicamentos, así como la colaboración en los procesos analíticos, farmacoterapéuticos y de vigilancia de la salud pública.

A título meramente ejemplificativo:

a) Los que solos o asociados, con otro u otros farmacéuticos en las formas autorizadas por la Ley, sea poseedor, en plena propiedad o en una porción alícuota y con los títulos jurídicos precisos, de una autorización de Oficina de Farmacia o un laboratorio para la elaboración de medicamentos de cualquier tipo y naturaleza o de análisis de estos.

b) Aquel que cumpla de forma autorizada por la Ley los cargos de regente, sustituto o adjunto a tiempo total o parcial de una Oficina de Farmacia, así como Farmacéutico de Entidades Privadas.

c) Aquel que cumpla de forma autorizada por la Ley, el cargo de titular, sustituto o adjunto a tiempo

total o parcial en una Farmacia de Hospitales o Clínicas Privadas.

d) El Director y todos aquellos farmacéuticos que presten sus servicios profesionales en un laboratorio de análisis clínicos.

e) El Director Técnico y todos los farmacéuticos que presten sus servicios profesionales en laboratorios destinados a la elaboración de medicamentos, especialidades farmacéuticas de uso humano o veterinario, en análisis de control de calidad y cualquier otra actividad en el proceso de producción, información y promoción, así como en el área de búsqueda y desarrollo de nuevos medicamentos.

f) El Director Técnico y farmacéuticos que presten sus servicios en la industria química farmacéutica de preparación de productos químicos y materias primas utilizadas en las farmacias, laboratorios de especialidades farmacéuticas y productos cosméticos y en las industrias alimenticias y de bebidas.

g) El Director Técnico y farmacéuticos de la distribución de drogas, productos químico-farmacéuticos, especialidades farmacéuticas, apósitos y plantas medicinales que se suministren a las farmacias.

h) Aquel quien la Ley permita importar especialidades farmacéuticas extranjeras.

i) Los profesionales farmacéuticos vinculados con alguna de las Administraciones Públicas Canarias, mediante relación de Servicios de carácter Administrativo o Laboral, cuando los destinatarios inmediatos del acto profesional sean el personal al servicio de la Administración o los ciudadanos.

j) Aquellos farmacéuticos dedicados a la docencia y/o investigación de cualquier área de conocimiento de farmacia en centros docentes y/o investigación, que para acceder a la misma se les exija el Título de Licenciado en Farmacia.

k) Cualquier otra modalidad de ejercicio no mencionada que exija la posesión del título de Farmacia, incluso el trabajo en empresas privadas cuando se haya exigido por estas el requisito de ser Licenciado en Farmacia.

Artículo 10.- De la colegiación voluntaria.

Para los que no ejercen la profesión la colegiación es voluntaria. Estos últimos también podrán incorporarse voluntariamente al Colegio como "Farmacéutico Asociado", sin la condición de colegiados, en cuyo caso no están facultados para ejercer la profesión, no podrán asistir a las Juntas Generales, carecerán del derecho al voto y no tendrán acceso a cargos directivos. No obstante, podrán participar en las actividades del Colegio que el Reglamento de Régimen In-

terno, o en su caso la Junta de Gobierno determine, y recibirán la misma información que se facilita a los colegiados sin ejercicio.”

Artículo 11.- Procedimiento de incorporación: Ventanilla Única.

Para la colegiación, el farmacéutico dirigirá al Presidente una instancia en modelo oficial normalizado, acompañada de los documentos precisos y cumplirá todos los requisitos establecidos por la Junta de Gobierno.

El colegio implantará a tal fin una página web a modo de “ventanilla única” en los términos del artº. 10 de la Ley de Colegios Profesionales.

Sin perjuicio de lo anterior se crea en el seno del Colegio de Farmacéuticos y dependiente de su secretaría el registro público de profesionales farmacéuticos que, de acuerdo con los requerimientos de la Ley de ordenación de las profesiones sanitarias y el Decreto 49/2009, de 28 de abril, será accesible a la población y estará a disposición de las Administraciones sanitarias. El indicado registro, respetando los principios de confidencialidad de los datos personales contenidos en la normativa de aplicación, deberá permitir conocer el nombre, titulación, especialidad, lugar de ejercicio y los otros datos que en esta Ley se determinan como públicos.

No podrá denegarse la colegiación a nadie que lo solicite y esté en posesión del Título de Licenciado en Farmacia y reúna todos los restantes requisitos que señale la Ley y estos Estatutos.

Artículo 12.- Como requisitos generales para solicitar la incorporación al Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, será necesario acreditar, en el momento de presentar la instancia lo siguiente:

1. Ser mayor de edad.

2. Estar en posesión del Título de Licenciado en Farmacia expedido por el Estado Español o por otro país, siempre que reúna los requisitos legalmente establecidos para surtir efectos en territorio español. Asimismo, y de forma provisional se admitirá como documento sustitutivo del Título de Licenciado el comprobante de haber abonado los derechos o tasas para su expedición, así como la correspondiente certificación académica personal.

3. Abonar la cuota de ingreso fijada.

4. Los requisitos exigidos, en su caso, por las normas fiscales o de seguridad social.

Artículo 13.- Además de los requisitos generales establecidos en el artículo anterior, se exigirá también

y, en su caso, la acreditación de los títulos o nombramientos civiles, laborales o administrativos que en cada caso se requieran por las normas vigentes para el tipo de ejercicio para el que se solicita la colegiación.

Artículo 14.- Independientemente de la incorporación genérica al Colegio, todo colegiado será inscrito en la Sección que corresponda a su modalidad de ejercicio de la profesión.

Artículo 15.- El expediente de colegiación deberá tramitarse en un tiempo no superior a un mes contado a partir de la fecha en la que se haya completado toda la documentación necesaria. En este sentido cualquier defecto o ausencia en la documentación preceptiva será advertida al solicitante, a quien le será otorgado un plazo de 15 días hábiles para presentarla, bajo el apercibimiento de archivar la solicitud si no lo hiciera así.

Artículo 16.- El acuerdo de la Junta de Gobierno será comunicado al interesado y adoptará en todo caso la forma de resolución motivada, indicando el régimen de recursos pertinente.

Artículo 17.- El Secretario de la Corporación será el encargado por la Junta de Gobierno, de la tramitación del expediente de colegiación. Una vez concluido, lo llevará a la Junta de Gobierno en la forma expresada y con los informes del propio Secretario y del Vocal representante de la Sección correspondiente.

Artículo 18.- Si transcurrido un mes no se hubiere dictado y notificado la resolución expresa al interesado, se entenderá que está la misma estimada.

Artículo 19.- Cuando el acto expreso o presunto sea favorable al solicitante, se expedirá la correspondiente cédula de inscripción, con la modalidad o modalidades de ejercicio solicitadas, o sin ejercicio. La colegiación se anotará en el título académico. La presentación del Título es obligatoria, pero provisionalmente se aceptará la Orden Supletoria del Ministerio, o el resguardo acreditativo de haber satisfecho las tasas académicas junto con la certificación universitaria de haber finalizado los estudios que facultan para el ejercicio de la profesión. El interesado estará obligado a presentar el título tan pronto se encuentre en su poder.

Artículo 20.- La solicitud de inclusión en una nueva modalidad de ejercicio, precisará nueva resolución de la Junta de Gobierno.

Artículo 21.- Al colegiado se le extenderá un carnet en el que figurarán los datos acreditativos de su condición de colegiado en el soporte adecuado.

Artículo 22.- La condición de colegiado se perderá por las causas siguientes:

- a) Defunción.
- b) Incapacidad legal.
- c) Separación o expulsión como consecuencia del cumplimiento de la sanción disciplinaria que la comporte.
- d) Baja voluntaria, comunicada por escrito.
- e) Baja forzosa por incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones económicas establecidas.

Artículo 23.- La pérdida de la condición de colegiado, sea cual fuese la causa, no liberará al interesado de cumplir las obligaciones vencidas ni de los pagos de cuotas ordinarias, extraordinarias y derramas correspondientes a la anualidad en curso acordadas antes de que la baja tenga lugar, que podrán ser exigidas por el Colegio a los interesados o a sus herederos.

El cumplimiento de las sanciones en caso de baja quedará en suspenso y se ejecutarán con ocasión de una nueva incorporación, si llegara a producirse.

Artículo 24.- Los profesionales inscritos en cualquier Colegio de Farmacéuticos de España podrán ejercer la profesión en el ámbito territorial de este Colegio; a fin de ejercer las competencias de ordenación y potestad disciplinaria que correspondan al colegio del territorio en que se ejerza la actividad profesional, el colegio velará por disponer y utilizar los oportunos mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa, para conocer y dar a conocer los supuestos de ejercicio profesional en territorio distinto al de la colegiación.

Artículo 25.- Se crea la figura de Colegiado de Honor con el fin de reconocer los méritos relevantes de aquellas personas colegiadas o no, que hayan trabajado para el desarrollo de la profesión farmacéutica o el Colegio.

La Junta de Gobierno, de oficio, o a propuesta de un grupo de colegiados que representen al menos el 5% de los mismos, propondrán a la Junta General el nombramiento de Colegiado de Honor a aquella persona física, perteneciente a cualquier rama del conocimiento cuya actividad profesional hubiere tenido una notoria repercusión en el progreso y beneficio de la profesión farmacéutica o el Colegio, entendida en su aceptación más amplia, o que hubiere realizado servicios que hubieren redundado en beneficio del propio Colegio y/o sus colegiados.

La propuesta vendrá acompañada de un breve informe en el que consten los antecedentes en los que se apoye la solicitud.

Quien ostente la condición de Colegiado de Honor, no tendrá obligación alguna para con el Cole-

gio, pero podrá beneficiarse de los servicios que este preste en las condiciones que en cada momento establezca la Junta de Gobierno. Asimismo, la condición de Colegiado de Honor podrá ser retirada por acuerdo de la Junta General que a tal efecto se convoque a propuesta de un grupo de colegiados que representen al menos un 5% de los mismos o de oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno.

Artículo 26.- Ejercicio colectivo: salvo que exista norma legal que expresamente lo prohíba, el ejercicio de la profesión farmacéutica podrá llevarse a cabo mediante la asociación de profesionales, por cualquiera de las formas de personificación jurídica permitidas por las leyes y, en especial, de conformidad con lo previsto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo.

A tal fin se crea en el Colegio de farmacéuticos de Santa Cruz de Tenerife, el Registro de Sociedades Profesionales. En dicho registro se inscribirán las sociedades profesionales que sean comunicadas por el correspondiente Registro mercantil, salvo que exista prohibición legal para su creación; en ese caso, se rechazará motivadamente la inscripción y se dará cuenta al Registro mercantil, contra la denegación cabrá recurso de alzada y, en su caso, posteriormente, recurso contencioso-administrativo; en el registro se hará mención a todos los aspectos previstos en el artº 8 de la Ley de Sociedades Profesionales.

El registro estará a cargo del Secretario del colegio quien se encargará de remitir al Ministerio de Justicia y a la Comunidad Autónoma de Canarias, las inscripciones practicadas anualmente.

La inscripción de las sociedades profesionales, conllevará el pago de la correspondiente cuota de inscripción, así como los demás derechos y obligaciones de cualquier colegiado, salvo los derechos políticos de pertenencia, asistencia y voto en los órganos colegiados que corresponderá siempre a los colegiados personas físicas que las integren.

CAPÍTULO 2

DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS

Artículo 27.- Los colegiados que estén al corriente de sus obligaciones hacia el Colegio tendrán derecho:

a) Participar en la gestión corporativa, y por tanto a ejercer el derecho al voto, de petición y de acceso a los puestos y cargos directivos y de gobierno en las respectivas condiciones estatutarias.

b) Recibir las circulares, comunicaciones y boletines y otros que se emitan a los colegiados.

c) Gozar de los servicios establecidos por el Colegio.

Artículo 28.- Son obligaciones de los colegiados:

a) Cumplir exacta y fielmente las disposiciones legales vigentes, los presentes Estatutos, los Reglamentos internos y otras disposiciones de los órganos de gobierno del Colegio.

b) Ejercer la profesión en la modalidad respectiva a la que se dediquen, y procurar en todo momento realizar con la máxima eficacia las actividades sanitarias y asistenciales que le sean propias.

c) Abonar puntualmente las cuotas de incorporación y otras ordinarias, extraordinarias y derramas que acuerden los órganos de gobierno del Consejo de Colegios Farmacéuticos de Canarias o del Colegio de la provincia de Santa Cruz de Tenerife

d) Comunicar inmediatamente al Colegio cualquier variación que afecte a su expediente personal.

e) Contribuir al prestigio de la colectividad y de cada uno de sus componentes.

f) Comunicar a la mayor brevedad a la Junta de Gobierno, los actos reprobables que observe relacionados con la profesión.

g) No realizar actos que puedan desvirtuar la seriedad y prestigio de la profesión, ni cooperar directa o indirectamente en contratos simulados en cualquier modalidad del ejercicio.

h) Evitar toda clase de convenios con otras profesiones sanitarias que puedan considerarse deontológicamente incorrectos.

i) Cumplir estrictamente lo que ordenan las disposiciones vigentes, en cuanto a las actuaciones profesionales y cualquier otra disposición vigente en cada momento en materia de ética socioprofesional.

j) Extremar la cortesía y el trato con compañeros, no sólo con los farmacéuticos sino con todos los miembros de otras profesiones sanitarias y con los ciudadanos. En caso de formularse alguna queja con respecto a la conducta de otro farmacéutico, se realizará solo a través de la Junta de Gobierno y nunca se realizará con publicidad ni con personas ajenas a la profesión.

k) Abstenerse de realizar cualquier tipo de acto que infrinja el secreto profesional.

l) Respetar el precio asignado de las especialidades.

m) Al cumplimiento de las obligaciones profesionales establecidas en la Ley de ordenación de las profesiones sanitarias, así como en la normativa Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y de los De-

rechos y Obligaciones en Materia de Información y Documentación Clínica, en lo que proceda.

Artículo 29.- Publicidad del ejercicio profesional:

La publicidad de los servicios y prestaciones ofrecidos al público por los farmacéuticos deberá respetar rigurosamente la base científica de las actividades y prescripciones, y será objetiva, prudente y veraz, de modo que no levante falsas esperanzas o propague conceptos infundados.

Los profesionales sanitarios podrán facilitar a los medios de comunicación, o expresar directamente en ellos, informaciones sobre sus actividades profesionales, siempre que la información facilitada sea verídica, discreta, prudente y se manifieste de manera fácilmente comprensible para el colectivo social al que se dirige.

No podrán ser objeto de publicidad las actividades o productos sanitarios no autorizados, o sobre los que no exista evidencia de sus efectos beneficiosos para el ser humano, quedando prohibida la publicidad de productos y servicios de carácter creencial y de los productos milagro.

El incumplimiento se sancionará, en su caso, conforme a las normas vigentes relativas a Sanidad, Farmacia, Defensa de los Consumidores o Publicidad.

Artículo 30.- Cobertura de responsabilidad.

Los colegiados ya sean personas físicas o jurídicas, al inicio de su actividad, vienen obligados a suscribir el oportuno seguro de responsabilidad, un aval u otra garantía financiera que cubra las indemnizaciones que se puedan derivar de un eventual daño a las personas causado con ocasión de la prestación de tal asistencia o servicios, todo ello en las condiciones que fije la Comunidad Autónoma y, mientras no se regule, la Junta General.

El colegio podrá adoptar las medidas necesarias para facilitar a sus colegiados el cumplimiento de esta obligación, suscribiendo incluso un seguro colectivo, previo acuerdo de la Junta General.

TÍTULO TERCERO

ÓRGANOS, ESTRUCTURA Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

Artículo 31.- El Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia de Santa Cruz de Tenerife estará regido por los Órganos siguientes:

- 1. La Junta General.
- 2. La Junta de Gobierno.
- 3. La Comisión Permanente.

CAPÍTULO 1

DE LA JUNTA GENERAL

Artículo 32.- La Junta General del Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia de Santa Cruz de Tenerife estará integrada por la totalidad de sus colegiados y será el órgano soberano del Colegio, dotado de las más amplias facultades para desarrollar y conseguir sus objetivos y adoptar los acuerdos necesarios.

Artículo 33.- Es competencia de la Junta General.

1. La aprobación y modificación de los Estatutos Colegiales.

2. La aprobación o modificación del Reglamento de Régimen Interno, del Reglamento de Laboratorios, de los planes y programas de actuación que deban de regir en el ámbito colegial.

3. La aprobación de las propuestas que presente la Junta de Gobierno o los colegiados en forma estatutaria.

4. La censura o cese de la Junta de Gobierno o de alguno de sus miembros y de cualquier otra persona que de forma permanente u ocasional ostente cargos directivos o de representación.

5. La aprobación o censura de la memoria de actividades presentada por la Junta de Gobierno.

6. La aprobación o censura del estado de ingresos y gastos y del estado económico.

7. El estudio y aprobación de los presupuestos presentados por la Junta de Gobierno.

8. La modificación del ámbito territorial del Colegio según está previsto en la Ley de Colegios Profesionales.

9. Propuestas de modificación de los Estatutos del Consejo de Colegios de Farmacéuticos de Canarias.

10. La aprobación, en su caso, de las propuestas que se formulen para la realización de actos de negocios sobre bienes inmuebles.

11. Y, en general, adoptar cualquier acuerdo que conduzca al asentamiento de los objetivos y finalidades colegiales.

Artículo 34.- Las Juntas Generales podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Apartado A: de las Juntas Generales Ordinarias.

A.1) La Junta General Ordinaria se reunirá al menos una vez al año, en el primer trimestre, para tratar los puntos siguientes:

a) Lectura y aprobación, si procede, de la memoria de actividades anual dando cuenta de la gestión realizada por la Junta de Gobierno durante el año anterior y de los asuntos de interés general para la profesión farmacéutica que hayan surgido en el mismo período de tiempo.

b) Estado económico de la Corporación y liquidación de pagos y cobros generales en el ejercicio anterior.

c) Presentación del presupuesto del próximo ejercicio.

A.2) Las Juntas Generales Ordinarias serán convocadas por el Presidente enviando notificación personal a todos los colegiados, en la dirección que conste en el Colegio con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha de su celebración, constando en dicha convocatoria el día y la hora de la primera y segunda convocatoria, el lugar de la celebración, así como el orden del día.

Apartado B: de las Juntas Generales Extraordinarias.

B.1) La Junta General se reunirá con carácter extraordinario siempre que lo decida el Presidente, lo demande la mitad más uno de los miembros componentes de la Junta de Gobierno o un mínimo del 15% de los colegiados, mediante escrito razonado y firmado. En la convocatoria deberá figurar el orden del día, los puntos que el Presidente, los miembros de la Junta de Gobierno o los colegiados, hayan propuesto para sustentarla.

B.2) Las Juntas Generales Extraordinarias se celebrarán dentro de los 30 días siguientes a la decisión de la Presidencia, de la Junta de Gobierno, o de la presentación de la solicitud de los colegiados. En este último caso la Junta de Gobierno dará respuesta, convocando, o denegando en el período máximo de 10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud de los colegiados. En caso de denegación, se notificará por escrito al primer firmante.

B.3) Contra la negativa de la Junta de Gobierno a la petición de la Junta General Extraordinaria hecha por el número de colegiados que se señala en el primer párrafo de este artículo, se podrán interponer los recursos previstos en el artículo 75 de los presentes estatutos.

B.4) Se convocará Junta General Extraordinaria para tomar acuerdos cuando así lo exijan las leyes, estos estatutos y, en general, en los casos siguientes:

a) La aprobación o modificación de los Estatutos del Colegio a excepción de que la modificación haga referencia exclusivamente a un cambio de domicilio del Colegio dentro de la misma ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

b) La censura o cese de la Junta de Gobierno o de cualquiera de sus miembros.

c) La modificación de ámbito territorial del Colegio, por agregación, segregación, absorción o por disolución.

B.5) En las Juntas Generales Ordinarias o Extraordinarias no podrán tratar ni acordarse otros puntos que los que fueron fijados en el orden del día correspondiente.

Artículo 35.- Las Juntas Generales serán presididas por el Presidente de la Corporación, o por el que reglamentariamente le sustituya, que dirigirá y moderará el curso del acto y cuidando que los debates y los acuerdos que se adopten no vulneren la Ley, los presentes Estatutos y los principios democráticos. Actuará de Secretario el que lo sea en la Junta de Gobierno.

Artículo 36.- Las Juntas Generales, tanto Ordinarias como Extraordinarias, serán válidas y se celebrarán en primera convocatoria con la asistencia de la mitad de los colegiados. En segunda convocatoria se celebrará media hora más tarde de la fijada para la primera, sea cual fuere el número de colegiados asistentes.

Cada colegiado tiene derecho a un voto que podrá emitir personalmente o por representación otorgada a otro colegiado. Solo se admitirá una representación por colegiado, que se formulará por escrito y para una sesión concreta. Su admisión debe efectuarse por el Presidente de la Junta al comenzar la sesión y después de las comprobaciones pertinentes.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los votos de los colegiados asistentes.

Artículo 37.- El acuerdo que se refiera a la liquidación y disolución del Colegio, precisará de la asistencia del 75% de los colegiados en convocatoria única, y se tomará por mayoría absoluta.

Artículo 38.- En los debates de los distintos asuntos, no se admitirán más de dos turnos de defensa y dos de impugnación y una sola rectificación de cada uno de los colegiados que tomen parte en el debate. No consumirá turno la Junta de Gobierno o la persona que defienda la proposición expuesta a discusión.

Para responder por alusiones se concederá la palabra una sola vez.

Cada intervención no superará dos minutos de duración y cinco en caso de rectificaciones. En el caso que excedan, el Presidente apercibirá. El uso inmoderado de la palabra después del apercibimiento

facultará al Presidente para declarar finalizado el turno correspondiente.

Artículo 39.- Las votaciones se realizarán ordinariamente a mano alzada, pero serán nominales y/o secretas cuando lo solicite la mayoría simple de los asistentes, o así lo decida el Presidente. Las que se refieran a asuntos personales, serán siempre secretas.

Artículo 40.- Los acuerdos tomados en Junta General, sin perjuicio de los recursos que en contra de ellos se produzcan, serán obligatorios y ejecutivos y vincularán a todos los colegiados sin excepción.

CAPÍTULO 2

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 41.- El Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, estará regido por la Junta de Gobierno formada por: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Contador, y un Vocal por cada Sección, de acuerdo con los siguientes grupos.

Grupo I	Grupo II
Vicepresidente	Presidente
Secretario	Tesorero
Contador	Vocal Tercero
Vocal Segundo	Vocal de Farmacéuticos de las Administraciones Públicas
Vocal Cuarto	
Vocal de Análisis Clínicos	Vocal de Distribución
Vocal de Óptica y Acústica Hospitalaria	Vocal de Farmacia
Vocal de Ortopedia	Vocal de Dermofarmacia y Formulación Magistral
Vocal de Investigación y Docencia	Vocal de Alimentación
Vocal de Islas Menores	Vocal de Titulares y Cotitulares de Oficina de Farmacia Vocal de Farmacéuticos Adjuntos y Sustitutos

Cuando el número de colegiados exceda de 500, existirá un Vocal de Número por cada 500 colegiados inscritos o fracción. El número total de miembros de la Junta no podrá ser superior a 20.

Artículo 42.- El mandato de todos los cargos de la Junta de Gobierno tendrá una duración de cuatro

años y la Junta se renovará por grupos cada dos años. En la primera renovación parcial cesará el Grupo I. En la segunda cesará el grupo II.

Artículo 43.- Corresponde a la Junta de Gobierno.

a) Ejecutar los acuerdos y asumir las decisiones adoptadas por la Junta General.

b) Elaborar y someter a la Junta General toda clase de proposiciones en cuanto al cumplimiento de los fines del Colegio y, concretamente la aprobación o modificación de los Estatutos, Reglamento de Régimen Interno, programas de actuación económica y social, Estatutos del Consejo de Colegios de Canarias, agrupación, segregación o disolución del Colegio y cualquier otra cuestión de interés para el buen funcionamiento del mismo.

c) Presentar y someter a la aprobación de la Junta General, los balances, liquidaciones y estado de cuentas, memoria anual de actividades, presupuestos, etc.

d) Proponer a la Junta General la creación de servicios de interés general para los colegiados o la supresión de aquellos que no lo sean.

e) Tomar las decisiones pertinentes y ejercitar cualquier acción, reclamación, recurso, impugnación, demanda, denuncia y querrela, ante cualquier autoridad administrativa u órgano jurisdiccional, civil, penal, laboral, económico-administrativo, contenciosos-administrativos o en cualquier otro, ya sea como autor, demandante, querellante, denunciante, coadyuvante o cualquier otro concepto, interponer recursos ordinarios o extraordinarios de casación, de revisión o cualquier otro o consentir las resoluciones que se dicten, transar o conciliar las cuestiones o someterlas al procedimiento de arbitraje. Con esta finalidad, el Presidente, o la persona que este delegue de la Junta de Gobierno, podrá acudir a Abogados, Procuradores, comparecer ante Notarios para otorgar poderes con facultades tan amplias como permitan las respectivas Leyes.

f) Ejercer las facultades y competencias reconocidas al Colegio por las Leyes o delegadas por la Administración en materia de instalación, apertura, traslados, ventas o amortizaciones de Farmacias y tramitar, informar o resolver los correspondientes expedientes, con facultad de nombrar una Comisión Asesora entre los miembros de la propia Junta. Podrá actuar como Secretario cualquier miembro de la Comisión.

g) Ordenar por iniciativa de la Vocalía correspondiente o por delegación de la autoridad competente, las actividades inherentes a la misma.

h) Autorizar los actos públicos que hayan de celebrarse en el Colegio.

i) Asistir obligatoriamente a las sesiones que se convoquen. La falta de asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno tanto ordinarias como extraordinarias de más de 2 sesiones sin justificar, conllevará la apertura del correspondiente expediente sancionador.

j) Acordar la creación, regulación y concesión de cualesquiera distinciones a personas, colegiados o no, para el reconocimiento de su contribución a la profesión farmacéutica.

Artículo 44.- Corresponde específicamente al Presidente.

a) Convocar y presidir las sesiones de la Junta de Gobierno, de la Comisión Permanente y las Juntas Generales.

b) Autorizar con su firma las comunicaciones oficiales, revisar la correspondencia cuando lo estime conveniente y actuar ostentando la representación en toda clase de asuntos en los que la Corporación tenga que intervenir, con facultad de delegar en la persona del Vicepresidente o en cualquier otro miembro de la Junta de Gobierno.

c) Fijar el orden del día de cada sesión.

d) Imponer a los colegiados el acatamiento de las disposiciones que les afecten.

e) Relacionarse directamente con las Autoridades y los Organismos de la Administración y transmitir los acuerdos en los que, respectivamente, tengan intereses.

f) Ordenar los pagos.

g) Presidir por derecho propio, todas las Comisiones que se nombren y las Secciones, con la facultad de delegar en los miembros de la Junta de Gobierno.

h) En caso de empate el Presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.

i) Ostentar la representación del Colegio o la Dirección del mismo. Podrá otorgar mandatos, inclusive especiales, a favor de los Procuradores de los Tribunales o de cualesquiera otras personas para el ejercicio de los derechos de todo orden que a la profesión farmacéutica afecten.

Artículo 45.- Es competencia del Secretario.

a) La redacción de las actas y acuerdos de las sesiones de las Juntas Generales y de Gobierno y cuidar su transcripción a los libros correspondientes.

b) Llevar el libro de registro de entradas y salidas de documentos y todos aquellos libros necesarios para el desarrollo de la profesión.

c) Llevar el libro de registro de títulos de Licenciados, Especialistas, Másters y de Doctores en Farmacia.

d) Redactar la memoria anual de actividades y redactar y firmar los documentos con el visto bueno del Presidente.

e) Custodiar el archivo general de colegiados y de las disposiciones legislativas referentes al ejercicio profesional.

f) Dictar normas para el buen funcionamiento de la oficina de Secretaria.

g) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento, la sustitución y la destitución del personal del Colegio, del que ostenta la Jefatura, y cumplir en cada caso las formalidades precisas.

Para cumplir todas estas competencias, el Secretario podrá ser auxiliado del personal a sus órdenes.

Artículo 46.- Son funciones del Tesorero, que podrá auxiliarse del personal que le designe el Secretario, las siguientes:

a) Cuidar de la contabilidad del Colegio.

b) Responsabilizarse de los pagos e ingresos del Colegio.

c) Transmitir oportunamente a los Organismos correspondientes las cantidades que deban percibir del Colegio.

d) Custodiar los fondos del Colegio.

e) Ostentar la representación por delegación del Presidente ante las Entidades o Instituciones de Previsión y Auxilio Mutuo, relacionadas con el Colegio.

f) Confeccionar los proyectos de presupuestos del Colegio y estudios de convenios económicos, así como la memoria económica anual, que presentará a la Junta de Gobierno para que sean sometidos a la aprobación de la Junta General, tal y como contemplan los presentes Estatutos en el apartado de la Junta General.

Artículo 47.- Es competencia concreta del Contador, confrontar y firmar los libros de contabilidad conjuntamente con el Tesorero y sustituirlo en caso de ausencia o enfermedad.

Artículo 48.- El Vicepresidente y el Vocal Segundo sustituirán al Presidente y al Secretario respectivamente, con las mismas atribuciones que estos, en los casos de ausencia, enfermedad, defunción y dimisión y en los dos últimos supuestos hasta que se celebren las elecciones.

Artículo 49.- Los Vocales de la Junta de Gobierno designados como representantes de las distintas Secciones ya nombradas, tendrán a su cargo el estudio de los asuntos que correspondan respectivamente a aquellos e informarán a la Junta las resoluciones que propongan.

Podrán auxiliarse de los colegiados que crean necesarios para constituir Juntas de Sección, previo conocimiento de la Junta de Gobierno.

Artículo 50.- La Junta de Gobierno se reunirá como mínimo una vez al mes, mediante convocatoria del Presidente con una antelación de 7 días a la fecha de su celebración, o de 24 horas en caso de urgencia. En la convocatoria se comunicará el orden del día correspondiente. Será preciso para su celebración, la mitad más uno de sus miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de los presentes. El número de asistentes y los acuerdos tomados se reflejarán en un acta que tendrá que ser aprobada en la misma sesión o en la sesión siguiente e incorporarla al libro correspondiente.

Artículo 51.- Las elecciones para el nombramiento y renovación periódica de los cargos de la Junta de Gobierno se realizarán en sesión pública. Serán electores todos los colegiados ejercientes o no ejercientes con igual calidad de voto. Serán elegibles todos los colegiados ejercientes en cualquiera de las modalidades previstas en los Estatutos con excepción de los que ejerzan funciones de inspección sobre los propios colegiados o sean perceptores de remuneración por su trabajo en el Colegio.

Artículo 52.- Las elecciones se convocarán con 45 días de antelación, fijándose día y hora de inicio y finalización de las mismas. En la misma convocatoria se abrirá un período de 15 días para la presentación de candidaturas.

Podrán ser candidatos todos los farmacéuticos inscritos en el Colegio que, además de no haber sido objeto de sanción disciplinaria por falta grave que haya obtenido firmeza (salvo que esté prescrita), o condenado por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para cargos públicos, reúnan las siguientes condiciones:

a) Para los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Contador y Vocal de Farmacéuticos Titulares y Cotitulares de Oficina de Farmacia, será necesario, encontrarse en el ejercicio de la profesión y llevar ejerciéndola un mínimo de tres años en cualquiera de las actividades para las que le capacita su título facultativo.

Será necesario justificar este extremo mediante certificación de la inscripción en los correspondientes archivos colegiales.

b) Para las Vocalías de Número, será necesario, encontrarse en el ejercicio de la profesión y llevar ejerciéndola un mínimo de un año, en cualquiera de las actividades para las que le capacita su título facultativo.

Será necesario justificar este extremo mediante certificado de la inscripción en los correspondientes archivos colegiales.

c) Para las Vocalías de Sección, excepto para la Vocalía de Farmacéuticos Titulares y Cotitulares de Oficina de Farmacia, será necesario, encontrarse en el ejercicio de la profesión y llevar ejerciéndola un mínimo de un año en la actividad correspondiente.

Será necesario justificar este extremo mediante certificado de inscripción en los correspondientes archivos colegiales.

d) Tanto las Candidaturas Generales, como cada una de las que concurren a las Elecciones para cubrir los cargos de Vocales, deberán ir avaladas con la firma de al menos un 5% de los correspondientes electores, y de todos modos con un mínimo de 2, si el 5% fuese inferior a dicho número. No existe inconveniente en que un mismo elector pueda avalar más de una candidatura.

Artículo 53.- Las vacantes que se produzcan durante un mandato podrán ser cubiertas de forma provisional por designación de la misma Junta de Gobierno entre sus miembros, a excepción de las vacantes de los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero y Contador. Para estos la Junta de Gobierno podrá convocar en el término de 30 días hábiles la elección correspondiente de la forma denominada en el artículo anterior. En este supuesto el cargo o los cargos elegidos finalizarán su mandato en la fecha en que hubieran cesado los cargos vacantes. También deberán celebrarse elecciones cuando las vacantes en las vocalías afecten a más de dos miembros.

Si el número de vacantes fuera superior a la mitad de sus miembros, se convocarán elecciones en el plazo de 15 días.

Artículo 54.- El Presidente y el Secretario del Colegio podrán percibir, por gastos de representación, una cantidad anual que no sobrepase, para cada uno de ellos, el 2,5% del presupuesto ordinario de ingresos del Colegio. Asimismo, el Tesorero percibirá la suma que acuerde la Junta de Gobierno en concepto de quebranto de Caja, que no podrá sobrepasar de la mayor cantidad de las asignadas para el Presidente o Secretario.

Los gastos que ocasionen los miembros de la Junta de Gobierno por el ejercicio de su cargo, serán satisfechos con cargo al presupuesto.

Asimismo, irán con cargo al presupuesto del Colegio el sueldo de un farmacéutico sustituto para los cargos que establezca la Junta de Gobierno y siempre dentro del presupuesto ordinario de ingresos y gastos.

CAPÍTULO 3

DE LA COMISIÓN PERMANENTE

Artículo 55.- Para la tramitación, gobierno, ejecución y resolución de asuntos que exijan una resolución inmediata o que encargue la Junta de Gobierno, existirá una Comisión Permanente integrada por el Presidente, el Secretario, Tesorero y Vocal de Titulares y Cotitulares de Oficina de Farmacia.

Artículo 56.- 1. La Comisión Permanente se reunirá como mínimo una vez a la semana. La Comisión permanente está facultada para adoptar los acuerdos que procedan en todas las materias atribuidas a la Junta de Gobierno. Los acuerdos de la Comisión permanente serán presuntamente válidos e inmediatamente ejecutivos desde que se dicten, pero perderán tal validez y eficacia sino fueran ratificados por la Junta de Gobierno en la siguiente reunión que celebre esta, en los términos del apartado siguiente.

2. De la reunión que celebre la Comisión Permanente, el Secretario redactará el acta correspondiente en la que constarán los acuerdos y el nombre de los asistentes. Cada acta se incorporará al libro correspondiente y se presentará a la Junta de Gobierno en la primera reunión que se celebre. Se entenderá que se aceptan y asumen los acuerdos de la Comisión Permanente por asentimiento o por votación favorable. El miembro de la Comisión permanente que votó a favor en esta estará vinculado en la Junta de Gobierno en la que se ratifique, salvo que el acuerdo incurriera en nulidad.

3. Podrá asistir a las reuniones de la Comisión Permanente, cualquier miembro de la Junta que lo desee, o que sea requerido y tendrá voz pero no voto.

Para los asuntos reglamentados en el artículo 20, el Presidente podrá pedir la asistencia a la reunión del Vocal representante de la sección correspondiente, cuya asistencia será obligatoria.

El Vocal representante de la sección podrá exigir su asistencia e intervención y también proponer a la Comisión el estudio de las cuestiones que lo requieran.

En aquellos casos que el vocal representante de la sección asista a la Comisión Permanente para estudio y/o aprobación de un asunto inherente a su Vocalía, tendrá voz y voto.

4. Las facultades de resolución atribuidas a la Comisión Permanente lo son de forma vinculante, y

deberá inhibirse en la resolución de aquellos casos que por su importancia y trascendencia considere necesario el parecer de toda la Junta de Gobierno. En estos casos la Junta tendrá que resolver.

CAPÍTULO 4

DE LAS SECCIONES

Artículo 57.- El Colegio, a través de las respectivas Secciones, organizará actividades de formación continuada con el fin de fomentar la especialización del farmacéutico.

Artículo 58.- El Colegio contará con las siguientes Secciones, a las que obligatoriamente se tendrán que integrar, en cada caso, los colegiados que ejerzan las modalidades de la profesión que a continuación se citan:

- Titulares y Cotitulares de Oficina de Farmacia.
 - Farmacéuticos de las Administraciones Públicas.
 - Analistas Clínicos.
 - Almacenes de Distribución.
 - Farmacia Hospitalaria.
 - Ortopedia.
 - Alimentación.
 - Óptica y Acústica.
 - Dermofarmacia y Formulación Magistral.
 - Docencia e Investigación.
 - Adjuntos y Sustitutos de Oficina de Farmacia.
- Cualquier otra modalidad de ejercicio profesional para la que la Junta de Gobierno acuerde establecer Sección.

Artículo 59.- Para todas y cada una de las Secciones que existan en el Colegio habrá un Vocal designado como responsable que ejercerá su representación y dirección.

Artículo 60.- Ninguno de los Vocales de Sección podrá realizar gestiones en nombre del Colegio o de la propia Sección, y estarán obligados a someter a la Sección respectiva las cuestiones que les afecten, para llevar a la Junta de Gobierno.

Los acuerdos de las Secciones no tendrán fuerza ejecutiva mientras no sean asumidos y ratificados por la Junta de Gobierno.

TÍTULO CUARTO

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 61.- Constituyen recursos propios del Colegio.

1. Ordinarios:

a) Los rendimientos de los bienes y derechos que formen parte del patrimonio social.

b) Los derechos que se establezcan por la elaboración remunerada de informes, dictámenes, estudios y otros servicios encomendados al Colegio.

c) Los derechos que se establezcan por colegiación, cuotas ordinarias y extraordinarias incluidas las derramas que pueda fijar la Junta General.

Los derechos por la incorporación inicial se limitará a la cuantía estrictamente necesaria para cubrir los costes asociados a la tramitación de dicha inscripción.

A tal fin, los presupuestos anuales incorporarán informe del tesorero en el que, previos los estudios que procedan, se cuantificarán y justificarán los costes asociados a la colegiación.

d) Los derechos por la expedición de certificaciones de aquellos asuntos que nos delegue la Administración Pública siempre y cuando dicha delegación no lleve consignada una partida presupuestaria a favor del Colegio, con los que cubrir los gastos que dicha función pública origine.

e) El importe de los derechos por la prestación de servicios distintos a los que cubran las cuotas ordinaria o extraordinaria.

f) El importe de las sanciones.

g) Las otras cantidades o subvenciones que se ingresen por acuerdo de la Junta de Gobierno y que tengan carácter ordinario.

h) Las cantidades por gastos de facturación, habilitación y gestión de cobro de las recetas dispensadas por las Oficinas de Farmacia a los beneficiarios de los diferentes organismos del Sistema Nacional de Salud o entidades sanitarias privadas, en su caso.

2. Extraordinarios:

a) Donaciones o subvenciones de procedencia pública o privada.

b) Los bienes que a título hereditario y por cualquier otra causa se incorporen al patrimonio del Colegio.

c) Cualquier otro legalmente posible y que no constituya recurso ordinario.

Artículo 62.- Los fondos serán ingresados por la Junta de Gobierno en una entidad de crédito que se designe, y para retirarlos será imprescindible la concurrencia de dos firmas, que la propia Junta de Gobierno haya autorizado para este fin.

Artículo 63.- Todas las cuotas de colegiación, de percepción periódica, o de carácter extraordinario, incluidas las derramas, serán obligatorias para todos los colegiados. Excepcionalmente la Junta de Gobierno podrá acordar medidas singulares o moderatorias atendiendo a situaciones personales excepcionales. El Colegio está facultado para deducir de la facturación del colegiado cualquier débito, incluidas sanciones pecuniarias.

Artículo 64.- La cuantía de las cuotas de percepción periódica, será fijada en los presupuestos. Las de carácter extraordinario, incluidas las derramas, podrán ser aprobadas tanto en Junta General Ordinaria como Extraordinaria.

TÍTULO QUINTO

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 65.- El Colegio tiene la potestad disciplinaria para sancionar las faltas cometidas por los profesionales colegiados y hacer cumplir las sanciones correspondientes.

De las faltas.

Artículo 66.- Las faltas en que puedan incurrir los colegiados pueden ser leves o graves.

Artículo 67.- Estarán consideradas faltas leves.

a) El retraso en el pago de las cuotas e ingresos al Colegio.

b) El incumplimiento de los preceptos legales y reglamentarios que no conlleve un perjuicio material o moral para el colectivo o usuario.

c) No notificar al Colegio, por escrito, las infracciones de las disposiciones y de los acuerdos vigentes de los que sea conocedor el colegiado.

Artículo 68.- Serán consideradas faltas graves:

a) Falta de acatamiento a los acuerdos del Colegio cuando conlleve perjuicio moral o material para el colectivo o usuario.

b) La reincidencia en falta leve por dos veces.

Artículo 69.- a) Serán consideradas faltas muy graves el encubrir o amparar el ejercicio ilegal de la profesión y en especial aquellos que conlleven inhabilitación para el ejercicio de la profesión.

b) El incumplimiento de la legislación vigente que afecte al ejercicio de la profesión farmacéutica en cualquiera de sus modalidades.

De las sanciones.

Artículo 70.- Con arreglo a la importancia de la falta cometida se aplicarán las siguientes sanciones.

a) Amonestación privada.

b) Amonestación pública.

c) Multas entre 0,15 y 15,02 euros.

d) Suspensión en el ejercicio profesional por un plazo que no exceda de tres meses.

e) Suspensión en el ejercicio profesional por seis meses.

f) Expulsión del Colegio.

Artículo 71.- La aplicación de las multas puede simultanearse con la de las otras sanciones que se especifican, y las faltas graves y muy graves se harán constar en cédula de colegiación.

Artículo 72.- Las faltas calificadas como leves prescribirán al año, las graves a los tres años desde la fecha de su comisión y las muy graves no prescribirán.

Artículo 73.- Contra las sanciones y multas impuestas puede recurrirse en las condiciones especificadas en el artículo 81.

CAPÍTULO 2

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 74.- Será preceptiva la incoación de expediente disciplinario para ejercitar la facultad sancionadora de la Junta de Gobierno del Colegio.

Los expedientes disciplinarios se iniciarán:

a) De oficio por acuerdo de la Junta de Gobierno.

b) A consecuencia de una denuncia escrita.

c) A consecuencia de inspección ordenada por la Junta de Gobierno.

Artículo 75.- Para el expediente promovido por inspección, el Inspector actuante extenderá un acta

comprehensiva de los hechos puestos de manifiesto por la propia inspección, sin emitir juicio valorativo de cualquier clase, y la firmará junto con el inspeccionado o la persona que intervenga en la diligencia. En el caso de que estos últimos se nieguen a firmar el acta, el Inspector lo hará constar así al pie de esta, procurando firmarla, si es posible con dos testigos.

Las actas se ajustarán al modelo determinado por la Junta de Gobierno si responde a las exigencias del caso. Si no, el Inspector, la redactará en la forma que juzgue más oportuna.

La Junta de Gobierno podrá acordar la obtención de información reservada antes de dictar la providencia que decida la incoación del expediente disciplinario.

Artículo 76.- Los expedientes disciplinarios se iniciarán por providencia de la Junta de Gobierno y estarán encabezados por el acuerdo, por la denuncia o acta del Inspector que la haya motivado.

En la misma providencia inicial se nombrará al Instructor del expediente, nombramiento que recaerá en algún miembro de la Junta de Gobierno.

Si el Instructor considera infundada la denuncia, suspenderá la tramitación del expediente, y dará cuenta a la Junta de Gobierno para que esta resuelva lo procedente.

En caso contrario, el instructor ordenará la práctica de las diligencias que estime oportunas, y en todo caso recibirá la declaración del expedientado. A continuación formulará, si es preciso, el correspondiente pliego de cargos que será comunicado al interesado para que pueda hacer las alegaciones que crea convenientes en un período de 15 días a partir de la recepción del mencionado pliego, advirtiéndole al denunciado de que deberá aportar y acompañar a su respuesta toda la prueba que a su derecho convenga.

A continuación, recibida la respuesta al pliego de cargos, se practicará la prueba propuesta, previa declaración de su pertinencia por el Instructor.

Artículo 77.- En el caso de que el Instructor no respete los preceptos y términos fijados, o dificulte la tramitación del expediente, la Junta de Gobierno podrá relevarlo del cargo y sustituirlo por otro.

El expediente tendrá que estar finalizado y resuelto por la Junta de Gobierno en un período no superior a seis meses, a menos que la paralización fuera imputable al propio expedientado.

La prescripción de las faltas se interrumpirá por el inicio del procedimiento disciplinario. Se iniciará de nuevo el cómputo del plazo, transcurrido 6 meses desde la incoación del expediente, a menos que se dé el caso previsto en el párrafo anterior.

Artículo 78.- El sancionado podrá pedir a la Junta de Gobierno su rehabilitación con la consiguiente cancelación de la nota de su expediente personal. Esta cancelación será automática y obligatoria al vencimiento desde el cumplimiento de la sanción, excepto en el supuesto previsto en el apartado e) del artº. 67 de los respectivos términos de prescripción.

Artículo 79.- En cualquier momento de la instrucción del expediente disciplinario y mientras no haya acuerdo final de la Junta de Gobierno, el Instructor podrá proponer y, aquella acordar, el sobreseimiento de las actuaciones, si fuera preciso. Si el expediente hubiera sido ya objeto de traslado al interesado, el sobreseimiento le será notificado.

Artículo 80.- Cuando la persona afectada por el expediente tenga un cargo de gobierno en el Colegio será competente para la instrucción de dicho expediente el Consejo de Colegios de Farmacéuticos de Canarias, o el Consejo General de Colegio Oficiales de Farmacéuticos en el caso de que no esté constituido el Consejo de Colegios de Farmacéuticos de Canarias en la forma y con las limitaciones previstas en los propios Estatutos del Consejo. En este caso, el afectado quedará suspendido cautelarmente durante toda la tramitación del expediente, y causará baja en la Junta, si fuera sancionado por falta grave o muy grave.

TÍTULO SEXTO

DE LOS RECURSOS

Artículo 81.- Contra los actos dictados por los Órganos de Gobierno del Colegio, en cuanto estén sujetos al derecho administrativo, podrá interponerse recurso de alzada ante el correspondiente Consejo de Colegios de Canarias, cuando este exista, o en su defecto ante el Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos de España, en el plazo de un mes contado desde la fecha de notificación del mencionado acto.

Lo dispuesto anteriormente se entiende sin perjuicio de la competencia de la Administración Autónoma para conocer de dicho recurso contra actos administrativos dictados en uso de competencias o facultades delegadas en los mismos por la Ley o la propia Administración.

Se entenderán sujetos al derecho administrativo, todos aquellos actos y acuerdos que impliquen la realización de funciones públicas.

Los demás actos y acuerdos serán revisables directamente ante la Jurisdicción Ordinaria.

Artículo 82.- En todo lo no previsto en este título será de aplicación con carácter supletorio la Ley de Procedimiento Administrativo vigente y el resto

del ordenamiento administrativo, analógicamente aplicable.

TÍTULO SÉPTIMO

INSPECCIÓN DE SERVICIOS

Artículo 83.- El Colegio, para ejercer los servicios atribuidos a su competencia, podrá designar personas ajenas a este, con función inspectora y contratadas de acuerdo con las condiciones establecidas en cada caso por la Junta de Gobierno.

TÍTULO OCTAVO

NORMAS DE BUENA PRÁCTICA EN FARMACIA

1.- Introducción.

Los Farmacéuticos son los técnicos del medicamento. Por su experiencia y formación desarrollan una amplia gama de funciones y servicios en torno al medicamento y a la asistencia sanitaria a la población y, consecuentemente con su compromiso de servicio diario a la población, los farmacéuticos estructuran los elementos básicos que permiten asegurar a la población española una actuación profesional de calidad.

En este sentido, el presente documento tiene como objeto detallar las exigencias que conllevan a la correcta práctica profesional en España, así como las vías más adecuadas para su consecución, en el marco ya trazado por la Federación Internacional Farmacéutica y la Agrupación Farmacéutica de la Unión Europea.

Conscientes de la necesidad de adecuar la práctica profesional a las exigencias de una sociedad en permanente evolución, el Consejo General y los Colegios Oficiales de Farmacéuticos, están plenamente comprometidos en la búsqueda de nuevas fórmulas que permitan garantizar un servicio farmacéutico de calidad, siendo por tanto fundamental determinar y posteriormente impulsar entre los farmacéuticos las normas que aseguren el compromiso de la Buena Práctica en Farmacia. En este sentido, la Farmacia del siglo XXI requiere un compromiso de los estamentos de la Profesión, como de los propios farmacéuticos para poner en práctica las recomendaciones que a continuación se especifican.

Es evidente que para asumir el cumplimiento de sus plenas responsabilidades los farmacéuticos deben haber recibido una formación de base en las materias indispensables de las Ciencias Farmacéuticas, incluyendo una iniciación razonable a la patología y a las nociones oportunas de ciencias sociales y psicológicas e insistiendo especialmente en las técnicas de comunicación, seguida de una posterior formación continuada que le permita adecuar en todo momento sus conocimientos a los avances de la Ciencia y

al servicio demandado por la Sociedad. La permanente interrelación entre la Profesión y la Universidad y la adaptación a las necesidades reales del número de alumnos que cursan los estudios de Farmacia son elementos esenciales para alcanzar estos requisitos de formación.

1.1. Principios de base.

El ejercicio farmacéutico contempla la dispensación de medicamentos y otros productos y servicios de salud, entendiéndose como tal la disponibilidad del medicamento en el momento de ser solicitado, acompañada del asesoramiento y consejo profesional más adecuado para asegurar su correcta utilización, mejorando con ello la calidad asistencial de la población.

Del mismo modo y en virtud de la peculiaridad de la Oficina de Farmacia de ser el establecimiento sanitario más accesible y frecuentado de las estructuras sanitarias, los farmacéuticos desempeñan un papel incuestionable en la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.

Ello supone el reconocimiento por el farmacéutico de su responsabilidad sanitaria y de la necesidad de coordinarse con el resto de los profesionales sanitarios que intervienen en los procesos de prevención y curación de las enfermedades, al objeto de alcanzar los mejores resultados para la salud de la población.

1.2. Exigencias de la buena práctica en la oficina de farmacia.

La Buena Práctica en Farmacia debe contemplar:

1.2.1. Que la primera preocupación del farmacéutico es la atención al paciente, así como la salud y el bienestar de la población en general.

1.2.2. Que la actividad farmacéutica está centrada en la dispensación de medicamentos y de otros productos de salud, con una información y un consejo adecuados para el paciente y un seguimiento de los efectos de su utilización.

1.2.3. Que el papel fundamental del farmacéutico consiste en promover el uso racional del medicamento.

1.2.4. Que cada una de las actuaciones del ejercicio farmacéutico tenga un objetivo claramente definido en el proceso de atención farmacéutica.

Para satisfacer estas exigencias:

- Se debe procurar una coordinación permanente con los restantes profesionales sanitarios, especialmente con los médicos, lo cual implica la colaboración en el uso racional del medicamento y en el control del cumplimiento terapéutico.

- Las relaciones entre los farmacéuticos deben estar basadas en la cooperación y colaboración profesional, al objeto de mejorar el servicio prestado a la Sociedad.

- El farmacéutico debe favorecer y propiciar cualquier sistema que permita el acceso inmediato a los datos clínicos y terapéuticos de cada paciente. Para ello es conveniente promover la figura del farmacéutico de cabecera o de familia.

- Para afianzarse en su papel de consejero e informador del medicamento, el farmacéutico debe disponer de una información contrastada y completa, apoyándose para ello en los médicos técnicos -Centros de Información del Medicamento y Publicaciones-, puestos a disposición por la Organización Farmacéutica Colegial.

- En la práctica cotidiana del farmacéutico debe prevalecer siempre el carácter profesional sobre el comercial.

- Se debe asegurar la continuidad del servicio farmacéutico al paciente, a través de la organización racional de un servicio de urgencia durante las 24 horas.

- Los programas de formación de base y continuada, deberán respetar al máximo los aspectos más actuales de la práctica farmacéutica.

- El farmacéutico tiene la responsabilidad de la actualización permanente de sus conocimientos profesionales, en aras a garantizar un servicio de calidad.

- El farmacéutico debe conocer las normas de Buena Práctica en Farmacia y adaptarse a ellas en un plazo determinado. Asimismo, la Organización Colegial Farmacéutica definirá y difundirá a todos los profesionales, los estándares de Buena Práctica Farmacéutica.

1.3. Sistemas y medios de actuación.

Las normas de Buena Práctica en Farmacia incluyen las siguientes recomendaciones:

1. Recomendaciones sobre la información y la educación sanitaria.

2. Recomendaciones sobre equipamiento e instalación de las Oficinas de Farmacia.

3. Recomendaciones sobre el farmacéutico y su personal.

4. Recomendaciones para las actividades relacionadas con el uso racional de los medicamentos.

5. Recomendaciones para la coordinación de los profesionales en la asistencia domiciliaria.

6. Recomendaciones relacionadas con la automedicación responsable del paciente.

7. Recomendaciones para la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades y la participación en campañas de salud pública y programas de investigación terapéutica y sanitaria.

Las Normas de Buena Práctica en Farmacia se consideran como objetivos y mejoras que se alcanzarán en los plazos señalados por la Organización Farmacéutica Colegial. Para ello proporcionará los indicadores necesarios para la consecución de los objetivos señalados, que a su vez se determinarán en función del interés de los usuarios del servicio farmacéutico.

2.- Recomendaciones.

- 2.1. Recomendaciones sobre la información y la educación sanitaria.

La información que reciben los pacientes sobre la correcta utilización de los medicamentos es de gran importancia, ya que un defecto de la información o una mala comprensión puede conducir al fracaso del tratamiento y como consecuencia a un derroche de los medios que aumenta el coste de la atención sanitaria.

- 2.1.1. Objetivos de la información y la educación sanitaria.

La información y la educación sanitaria dirigida a los pacientes debe respetar su autonomía, mejorar su salud e incrementar el resultado del tratamiento médico:

- permitiendo a los consumidores tomar decisiones claras sobre sus tratamientos medicamentosos;

- mejorando la comunicación entre los pacientes y los profesionales de la salud;

- ayudando y propiciando un uso eficaz de los medicamentos.

- 2.1.2. Consideraciones generales.

- Los farmacéuticos deben aconsejar e informar a los pacientes sobre la forma de utilizar los medicamentos con seguridad y eficacia, para maximizar el resultado terapéutico;

- Los pacientes deben tener acceso a la información;

- Aunque la presentación y la formulación de la información deben estar adaptadas según las culturas y la comprensión del público, se deben buscar sistemas que permitan unificar criterios de información y educación sanitaria a nivel internacional.

- La información facilitada al paciente debe incluir, lo más equilibradamente posible, los beneficios y riesgos de los medicamentos.

2.1.3. Pautas de actuación.

La información y educación sanitaria contendrán lo siguientes criterios:

1. Consejos simples, claros y fáciles de comprender.

2. La recepción de la información y las acciones siguientes tienen una importancia capital. En este sentido es necesario evaluar la eficacia de la comunicación de todos los programas emprendidos de información y educación sanitaria.

3. Uno de los objetivos prioritarios de los programas debe ser el convencimiento de los pacientes de leer las instrucciones de uso de los medicamentos, así como del diálogo con el farmacéutico en dudas sobre la terapéutica prescrita.

4. Los programas implantados y el soporte técnico destinados a los pacientes deben ser objeto de revisiones periódicas, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones y la recepción observada entre los pacientes y los profesionales de la salud.

2.2. Recomendaciones sobre equipamiento e instalación de las oficinas de farmacia.

2.2.1. Instalaciones.

- La entrada a la farmacia debe ser accesible para todos, especialmente para las personas mayores o incapacitadas y cochecitos de niño.

- La atmósfera debe ser profesional y tranquila, creando un que permita la mejor comunicación con los pacientes.

- La atención farmacéutica de calidad requiere que la superficie se ajuste a los requisitos fijados por la legislación, con un diseño funcional que por la situación, acceso e instalaciones se alcancen óptimos niveles de actividad.

- Las farmacias deben tener una apariencia exterior profesional y característica, para ser vistas e identificadas fácilmente, mediante la cruz tradicional en color verde o roja y con el nombre del titular en lugar bien visible.

- Es aconsejable disponer de sistemas de seguridad suficientes para proteger a la vez a los medicamentos y al personal, en particular durante las guardias nocturnas.

- Es conveniente establecer reglas en materia de limpieza, higiene y ventilación.

2.2.2. Acondicionamiento de un espacio confidencial.

Los pacientes tienen derecho a poder hablar en privado con el farmacéutico en el interior de la Oficina de Farmacia. El acondicionamiento de la zona accesible al público debe ser tenido en cuenta.

Debe preverse una zona particular, que permita mantener una conversación confidencial, sin riesgo de interrupción o de escucha de terceros. Si es posible, esta zona debe estar separada de la zona de recepción normal.

2.2.3. Almacenamiento.

- Las condiciones de luz, temperatura y humedad deben respetar las exigencias de los medicamentos, de otros productos farmacéuticos, de los productos químicos, de las materias primas y de los artículos de embalaje.

- Estas condiciones deben verificarse periódicamente.

- Los productos farmacéuticos deben ser almacenados en los embalajes de origen. Si en casos particulares, ciertos productos deben ser transferidos a nuevos recipientes o acondicionamientos, estos deben ser etiquetados correctamente y evitar toda contaminación.

2.2.4. Equipamiento requerido.

- El equipamiento requerido debe corresponder a la gama de los productos preparados y dispensados por cada oficina de farmacia.

- Todas las superficies de trabajo, los armarios y los estantes deben ser lisos y fácilmente lavables. El espacio de trabajo debe ser suficiente.

- La oficina de farmacia debe estar provista de equipamientos adecuados para el almacenamiento de los productos que necesiten condiciones especiales.

- Las básculas, medidores de la presión sanguínea, así como otros aparatos de determinaciones físicas y el utillaje para la preparación de fórmulas magistrales y preparados oficinales deben ser conformes a la reglamentación y las demás exigencias en vigor, sin olvidar la Farmacopea, Formularios, Catálogo de Especialidades Farmacéuticas del Consejo General y demás documentación oficial.

- Los equipamientos deben estar bien conservados y someterse a comprobaciones periódicas.

2.3. Recomendaciones sobre el farmacéutico y su personal.

2.3.1. Las responsabilidades.

- La presencia del farmacéutico es un requisito imprescindible para la práctica profesional desde

la Oficina de Farmacia en el horario de apertura al público.

- Las responsabilidades del farmacéutico titular, de los demás farmacéuticos y del personal auxiliar deben estar claramente definidas por la legislación.

- Debe aprobarse por la Organización Farmacéutica Colegial, en el más breve plazo de tiempo, un código de ética farmacéutica.

2.3.2. La formación del farmacéutico.

- El farmacéutico debe mantenerse actualizado desde el punto de vista científico y reglamentar y mantener un nivel de competencia para cumplir su misión profesional con eficiencia y eficacia.

- La formación continuada constituye una obligación profesional ineludible.

- Esta formación debe comprender la participación en cursos, seminarios, congresos científicos, reuniones profesionales y estudios a distancia, así como la lectura de publicaciones y revistas científicas y la participación en campañas sanitarias.

- La verificación del reciclaje profesional debe ser desarrollado por la Organización Farmacéutica Colegial, pudiéndose establecer acuerdos necesarios con las autoridades públicas competentes.

2.3.3. El personal.

- El farmacéutico debe supervisar, verificar y evaluar cada tarea delegada. Se deben prever disposiciones para asegurar, cuando sea necesario, su intervención a un nivel apropiado.

- El farmacéutico debe procurar que todo su personal disponga de una formación actualizada para las tareas que realice.

2.3.4. Procedimientos de autoevaluación de las actividades profesionales y seguridad de calidad.

- Conviene establecer normas de calidad, no solo para permitir una autoevaluación de la calidad de las actividades profesionales, sino también para servir de base a comprobaciones oficiales.

- Los farmacéuticos deben seguir cursos de formación y aprovechar los conocimientos recibidos para proceder a la autoevaluación de sus actividades profesionales.

2.4. Recomendaciones para las actividades relacionadas con el uso racional de los medicamentos.

2.4.1. Receta médica.

2.4.1.1. Procedimiento.

Las Oficinas de Farmacia deben disponer de un procedimiento de actuación para garantizar la seguridad y eficacia de la dispensación del medicamento prescrito. En el marco de este procedimiento se deben prever los medios más adecuados, tanto humanos como materiales, procurando igualmente el asesoramiento eficaz y sin interrupciones, sobre la correcta utilización de los medicamentos.

Los procedimientos deben permitir:

- Identificar al paciente, prescriptor y organismo asegurador.

- Verificar la autenticidad de la receta.

- En el caso de no disponer del medicamento prescrito y siempre con el consentimiento del paciente, sustituir dicho medicamento por otro de igual composición, forma farmacéutica, vía de administración y dosificación.

- Dialogar con el paciente para conocer la naturaleza del tratamiento.

- Identificar el mecanismo y verificar la forma farmacéutica, dosificación, posología, vía de administración y duración del tratamiento.

2.4.1.2. Evaluación profesional y control de calidad.

La receta médica debe ser sometida a un análisis profesional sobre:

- Sus aspectos terapéuticos (farmacéuticos y farmacológicos).

- Su tolerancia por el paciente.

- Sus indicaciones terapéuticas y contraindicaciones.

- Sus aspectos sociales, reglamentarios y económicos.

Siempre que sea necesario, el farmacéutico debe contactara con el médico prescriptor.

2.4.1.3. Fuentes de información.

En su análisis profesional, el farmacéutico puede utilizar las siguientes fuentes de información.

- Consulta al paciente o persona que le atiende.

- Consulta al médico, en caso de dudas o de información complementaria.

- Fuentes propias: Farmacopea, formulario, libros técnicos, ficheros informáticos, revistas, legislación farmacéutica sobre dispensación de medicamentos y

efectos y accesorios, así como convenios con las diferentes entidades gestoras.

- Centros de Información del Medicamento Colegios Oficiales y el Consejo General de Farmacéuticos.

- Centros de Farmacovigilancia y Laboratorios fabricantes.

2.4.2. Ficha paciente.

La creación de fichas-pacientes informatizadas mejoraría la dispensación y el seguimiento de los pacientes. Su contenido se caracteriza por:

- Indicación de los tratamientos prescritos.

- Confidencialidad de la información.

2.4.3. La dispensación del medicamento prescrito.

2.4.3.1. La sustitución por el farmacéutico.

- El farmacéutico está profesionalmente cualificado para facilitar medicamentos similares a los prescritos.

- Cuando por causa legítima en la oficina de farmacia no se disponga del medicamento prescrito, el farmacéutico podrá, con conocimiento y conformidad del interesado, sustituirlo por otro medicamento de igual composición, forma farmacéutica, vía de administración y dosificación.

- El farmacéutico debe disponer de información, precisa y pertinente, sobre la calidad de los medicamentos.

- Con carácter general y siempre que sea posible, el farmacéutico sustituirá por el medicamento genérico, con objeto de asegurar el menor coste posible para el paciente y el Sistema Nacional de Salud.

2.4.3.2. Adquisición de medicamentos y otros productos sanitarios.

- Todos los aspectos farmacéuticos directamente relacionados con la adquisición de medicamentos, materias primas, y material de acondicionamiento, entre otros, requieren la responsabilidad del farmacéutico.

- El farmacéutico debe estar informado sobre sus suministradores y elegirlos con criterio de calidad de servicio, de acuerdo con las normas de Buena Práctica de la Distribución Mayorista.

2.4.3.3. Elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales.

Las oficinas de farmacia disponen del equipamiento técnico adecuado para la elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales. En

su preparación deben cumplirse las siguientes especificaciones:

- Los métodos de preparación deben convenientemente documentados.

- Ajustarse a las Normas de Buena Práctica, siempre y cuando hayan sido consensuadas entre las Administraciones Públicas y la Organización Farmacéutica Colegial.

- Existencia de protocolos de procedimiento, al objeto de garantizar su calidad, seguridad y eficacia.

- Establecimiento de pautas de conservación para cada producto.

2.4.3.4. Condiciones de conservación.

El farmacéutico debe aplicar sus conocimientos sobre la conservación de los medicamentos para garantizar el correcto estado del medicamento en el momento de la dispensación: fecha de caducidad, estabilidad, estado del material de acondicionamiento, ...

2.4.4. Consejo farmacéutico.

La entrega del medicamento prescrito debe estar acompañada del asesoramiento farmacéutico, verbal o escrito, al objeto de asegurar el máximo beneficio del paciente.

2.4.4.1. Procedimiento.

- En función de las necesidades de cada paciente, el farmacéutico debe facilitar la información más adecuada para asegurar el uso seguro, correcto y eficaz de los medicamentos.

- Cuando sea oportuno, la información oral facilitada debe ratificarse de manera escrita o mediante otros medios adecuados.

- Al objeto de armonizar y objetivizar la información se podrán facilitar folletos sobre el uso racional de los medicamentos y en concreto de los medicamentos sin receta.

- En el momento de la dispensación, deben detallarse las posibles interacciones, contraindicaciones y efectos secundarios.

En cualquier caso el farmacéutico debe procurar que el paciente o persona que la atienda, no tenga ninguna duda sobre:

• La acción del medicamento.

• Cómo, cuánto y cuándo tomarlo.

• Duración del tratamiento.

- Posibles efectos secundarios, interacciones y contraindicaciones.

- Precauciones de uso.

Con el fin de garantizar el acceso a esta información debe incluirse el sistema más adecuado en los programas informáticos de la Organización Farmacéutica Colegial.

2.4.5. Seguimiento terapéutico.

2.4.5.1. Procedimiento.

En la evaluación del desarrollo y resultado del tratamiento en el paciente, el farmacéutico debe:

- Participar en la evaluación del desarrollo y resultados del tratamiento, reflejándose en pautas de actuación previamente definidas.

- Contar con el consentimiento del paciente.

- Coordinarse con el médico prescriptor.

2.4.5.2. Acceso al sistema de seguimiento.

- Si durante el seguimiento se registra un efecto indeseable, debe declararse cumplimentando un formulario destinado a las autoridades sanitarias, según los procedimientos del Sistema Nacional de Farmacovigilancia.

- Si el procedimiento de seguimiento resulta de una evaluación regular del desarrollo o de los resultados del tratamiento, conviene registrarlo en un soporte informático al que tendrán acceso tanto el farmacéutico como el médico prescriptor.

2.4.5.3. Estandarización del sistema de seguimiento.

En beneficio de los resultados finales es conveniente establecer criterios comunes y uniformes de las pautas y empleados en el seguimiento terapéutico.

2.4.6. Registro de las actividades profesionales.

- El archivo de los datos referentes a las actuaciones profesionales debe facilitar el acceso a la información.

- En este sentido, el farmacéutico debe guardar un resumen de sus actividades de acuerdo con la legislación vigente.

- Permanecerán actualizados los registros de las prescripciones de los medicamentos psicotropos, estupefacientes y otros medicamentos así especificados por la normativa oficial.

- Debe registrarse y cumplirse inmediatamente cualquier advertencia o precaución emitida por las

autoridades oficiales y organizaciones profesionales, especialmente las comunicaciones referidas a la inmovilización de medicamentos y productos sanitarios.

2.4.7. Pautas generales de prescripción y dispensación racional.

2.4.7.1. Comités terapéuticos y guías de prescripción.

- Se deben constituir Comités Terapéuticos al evaluar y definir manuales de procedimiento terapéutico. Estos Comités estarán constituidos por médicos y farmacéuticos.

- Deben difundirse guías de prescripción, similares a la editada por el Consejo General de Farmacéuticos teniéndose en cuenta la calidad, seguridad y los medicamentos, así como su relación coste-eficacia.

2.4.7.2. Evaluación de los datos relativos al uso racional de los medicamentos.

- El farmacéutico debe tener acceso a las investigaciones puestas en marcha a nivel nacional ... o local sobre la utilización de los medicamentos, así como a los estudios de farmacoepidemiología.

- El farmacéutico debe tener acceso a las fuentes de información referenciales sobre los medicamentos, tanto desde el punto de vista terapéutico como de calidad farmacéutica.

2.4.7.3. Programas de formación.

- El farmacéutico es una fuente de información independiente sobre los medicamentos y su uso racional.

- Se deben potenciar y desarrollar los Centros de Información del Medicamento de los Colegios Oficiales y Consejo General de Farmacéuticos, como fuentes de información independientes sobre prescripción y uso racional del farmacéutico.

- El farmacéutico debe integrarse en los programas de formación dirigidos a los profesionales sanitarios.

2.4.8. Investigación en farmacia práctica y farmacoterapia.

- Entre otras responsabilidades, el farmacéutico debe dirigir o participar en la investigación sanitaria y terapéutica y documentar la experiencia y las actividades relacionadas con su ejercicio.

- El farmacéutico debe colaborar en el desarrollo de programas de investigación sobre la atención farmacéutica, el uso racional de los medicamentos y los estudios de farmacoepidemiología y farmacoeconomía.

- Los farmacéuticos deben colaborar en la realización de ensayos clínicos.

- Siempre que sea necesario, los estudios y programas anteriormente descritos se deben efectuar en colaboración con otros profesionales sanitarios, universidades y organismos privados o públicos.

2.4.9. Productos Sanitarios y de Parafarmacia.

- A la vista de la profusión de este tipo de productos, el farmacéutico debe ser parte activa de los sistemas de garantía sanitaria adoptados por las autoridades responsables.

- Se deben potenciar los medios informativos dirigidos a los farmacéuticos, sobre los aspectos técnicos y legales de los productos sanitarios y de Parafarmacia al objeto de poder garantizar la conformidad sanitaria de los productos dispensados.

2.5. Recomendaciones para la coordinación de profesionales en la asistencia domiciliaria.

2.5.1. Consideraciones generales.

- El farmacéutico debe permanecer atento a la corriente evolución de la asistencia sanitaria, adaptando su actuación profesional a las nuevas prácticas como la farmacia clínica o la asistencia domiciliaria, al objeto de jugar un papel activo.

- En el caso concreto de la asistencia domiciliaria la presencia del farmacéutico es necesaria por los siguientes motivos concretos:

- Es el especialista del medicamento.
- Su función de servicio al paciente.
- Su situación mediadora entre el médico prescriptor y el paciente.
- Su misión de educador sanitario y social.
- Su capacidad de adaptación a las necesidades de la sociedad.

2.5.2. Pautas de formación.

• La formación de base del farmacéutico debe incluir enseñanzas teórico-prácticas de las técnicas utilizadas en la asistencia domiciliaria y de la aplicación de los medicamentos y productos sanitarios empleados.

• Es recomendable la implantación de prácticas hospitalarias al objeto de iniciar los contactos y relaciones con los profesionales sanitarios implicados en la asistencia sanitaria como con el paciente.

• La formación continuada facilitará al farmacéutico los conocimientos adecuados sobre los avances científicos y tecnológicos de las técnicas empleadas en la asistencia domiciliaria, así como de las nove-

dades puestas en el mercado del material empleado en diálisis, oxigenoterapia, perfusiones, etc.

2.5.3. Procedimiento.

• Se debe favorecer legal y económicamente la contratación de farmacéuticos adicionales en la Oficina de Farmacia, al objeto de permitir el desplazamiento del farmacéutico al domicilio del paciente, sin que por ello se produzca una pérdida de su responsabilidad en la dispensación en la Oficina de Farmacia.

• Se debe promover el diálogo y el intercambio de información entre los laboratorios fabricantes, médicos, A.T.S., farmacéuticos de hospital y de oficina de farmacia.

• Se deben propiciar los contactos con los sanitarios de hospital, en particular con los farmacéuticos de hospital, participando en reuniones multidisciplinarias que aseguren el perfecto desarrollo de la asistencia domiciliaria.

2.6. Recomendaciones relacionadas con la automedicación responsable del paciente.

2.6.1. Guías de actuación.

Se deben adoptar protocolos de actuación farmacéutica para atender los problemas de salud que afectan a los pacientes y que pueden ser objeto de automedicación.

2.6.2. Evaluación de las necesidades.

• El farmacéutico debe obtener la información necesaria para determinar el problema de salud específico de cada paciente y aconsejar el tratamiento terapéutico y/o las pautas higiénico/dietéticas más adecuadas, teniendo en cuenta la identificación del paciente y de sus síntomas, duración de la afección, inicio del tratamiento ...

• El farmacéutico debe determinar el alcance del problema de salud y su derivación al servicio médico, en caso de precisar la dolencia diagnóstico médico inmediato.

• En el caso de patologías susceptibles de ser tratadas con medicamentos sin receta, el farmacéutico puede dispensar y asesorar sobre el tratamiento de la dolencia concreta.

2.6.3. Dispensación de medicamentos no sometidos a receta.

El farmacéutico debe basarse en sus conocimientos actualizados y su experiencia para seleccionar los medicamentos sometidos a prescripción, en función de su calidad, eficacia, inocuidad y ventajas de una formulación efectiva.

El farmacéutico debe asegurarse que el paciente o persona que le atienda no tenga ninguna duda sobre:

La utilización del medicamento.

Dosificación.

Incompatibilidades.

Efectos secundarios.

2.6.4. Seguimiento.

- El farmacéutico debe evaluar la eficacia del producto con la cooperación del paciente.

- Deberá aconsejar al paciente que consulte al médico si los síntomas persisten por encima de un plazo determinado.

2.7. Recomendaciones para la promoción de la salud, prevención de las enfermedades, la participación en campañas de salud pública y programas de investigación terapéutica y sanitaria.

2.7.1. Asesoramiento en materia de salud.

- El farmacéutico debe facilitar asesoramiento sobre todas las cuestiones relacionadas con la salud, de acuerdo con las especificaciones recogidas en el capítulo 2.1.

- El asesoramiento será de carácter general y se facilitará verbalmente, por escrito y a través de medios audiovisuales.

- Siempre que sea posible, el asesoramiento debe ser personalizado teniendo en cuenta los comportamientos culturales del paciente, así como su estado psicológico y patológico.

2.7.2. Participación en campañas de salud pública.

- Para lograr los mejores resultados, las campañas sanitarias se realizarán en colaboración con los restantes profesionales sanitarios y asegurando la coordinación de los esfuerzos y la coherencia de los consejos.

- En este sentido se debe buscar el sistema más adecuado y eficaz de coordinación con las estructuras sanitarias oficiales enmarcadas en la Atención Primaria de Salud.

- Deben tener prioridad las campañas dirigidas a reducir el abuso y la mala utilización de los medicamentos y las encaminadas a facilitar pautas de vida más saludables.

- En el desempeño de las funciones de esta naturaleza, el farmacéutico debe mantener un estrecho contacto con la población, evaluando la percepción de los asesoramientos profesionales y los cambios en sus hábitos y costumbres.

2.7.3. Determinación y análisis de parámetros físicos, bioquímicos y psicológicos.

- En su calidad de responsable de un establecimiento sanitario, el farmacéutico puede establecer sistemas de interpretación de parámetros bioquímicos, físicos, fisiológicos y de actitudes psicológicas de los pacientes.

2.7.4. Participación en programas de investigación terapéutica y sanitaria.

- El farmacéutico debe colaborar en el desarrollo coordinado de programas de investigación sobre atención farmacéutica.

DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos no adquirirán vigencia hasta su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.