



PROCEDIMENTO PARA A TRAMITACIÓN DA ACREDITACIÓN DO PERSONAL TÉCNICO OU AUXILIAR DAS OFICINAS DE FARMACIA DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA

Referencia normativa. Orde de 6 de xullo de 2011, pola que se regula a asistencia ao farmacéutico na dispensa de medicamentos e produtos sanitarios suxeitos a receita médica polo personal técnico ou auxiliar que presta servizos na oficina de farmacia.

PASOS PARA A SOLICITUDE DE ACREDITACIÓN

Solicitud de acceso ao sistema de receita electrónica (alta)

1. Será o farmacéutico titular quen solicitará o acceso ao sistema de receita electrónica do personal técnico ou auxiliar que presta servizos na súa farmacia, só naqueles casos nos que o considere oportuno e necesario para o correcto desenvolvemento da dinámica de traballo na oficina. Para isto utilizará o formulario anexo, marcando que se trata dunha alta.
2. A solicitude deberá ser presentada na Xefatura Territorial correspondente á súa provincia, na sección de Ordenación Farmacéutica do servizo de Planificación, Aseguramento e Ordenación Sanitaria, xunto con copia compulsada dos títulos correspondentes ao personal auxiliar que pretende ser acreditado.
 - Título de técnico en farmacia ou parafarmacia regulado no Real decreto 1689/2007, do 14 de decembro.
 - Acreditación de competencia profesional adquirida por experiencia laboral, expedida pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
 - Título diploma de auxiliar, debidamente recoñecido polo Consello Xeral de Farmacéuticos.
3. A Xefatura Territorial estudará a documentación achegada, comprobando que se cumpren os requisitos establecidos na citada Orde de 6 de xullo de 2011, podendo requirir a documentación ou aclaracións necesarias para garantir que os datos da solicitude son correctos así como que a titulación dos interesados é a pertinente. Cando finalmente os requisitos establecidos se cumplan, procederá á validación da solicitude.
4. Unha vez validada a solicitude, a Xefatura Territorial, remitiraa por FAX (881 542854) ou correo ordinario, á subdirección xeral de Planificación Sanitaria e Aseguramento quen, unha vez analizada, a remitirá á subdirección xeral de Sistemas e Tecnoloxías de Información, que procederá a habilitar o acceso ao sistema de receita electrónica para o personal solicitado. Unha vez habilitada a alta, a Subdirección Xeral de Planificación Sanitaria e Aseguramento



comunicarallo por correo electrónico tanto á Xefatura Territorial como ao titular que o solicitara, así como ao interesado.

5. Para iniciar o acceso ao sistema de receita electrónica, será indispensable que o persoal técnico ou auxiliar conte cunha tarxeta identificativa, cun certificado electrónico de clase 2 emitido por unha entidade certificadora prestadora de servizos de certificación que cumpra os requisitos establecidos no Decreto 206/2008, do 28 de agosto, de receita electrónica, en canto á comprobación da identidade e demais circunstancias dos/as solicitantes e á fiabilidade e as garantías dos servizos de certificación que presten.

Solicitud de cese ou modificación no acceso ao sistema de receita electrónica (baixa/modificación)

1. A solicitude de baixa no acceso, tamén é responsabilidade do titular da farmacia e debe realizala utilizando o mesmo formulario, marcando neste caso que se trata dunha baixa. A baixa pode producirse por cese do contrato do persoal auxiliar na farmacia, ou outras circunstancias que signifiquen perda das condicións que levaron ao farmacéutico a solicitar a acreditación do devandito persoal. Os pasos serán os mesmos que para a alta.
2. Así mesmo, a modificación dos datos da solicitude (datos de filiación ou condicións da titulación do persoal técnico ou auxiliar) tamén é responsabilidade do titular da farmacia e debe realizar estas modificacións utilizando o mesmo formulario, marcando que se trata dunha modificación e seguindo os mesmos pasos que para a alta.