

**CONVENIO ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID A
TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD, EL
SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD**

Y

**EL COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE
MADRID**

**Por el que se fijan las condiciones para la colaboración de
las oficinas de farmacia con el sistema sanitario de la
Comunidad de Madrid.**

CONVENIO ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD, EL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD Y EL COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE MADRID POR EL QUE SE FIJAN LAS CONDICIONES PARA LA COLABORACIÓN DE LAS OFICINAS DE FARMACIA CON EL SISTEMA SANITARIO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

REUNIDOS

De una parte, D. ENRIQUE RUIZ ESCUDERO Consejero de Sanidad, nombrado por Decreto 49/2021, de 19 de julio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, actuando en virtud de las competencias que le otorga el artículo 41.a) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo 4.3 a) de la Ley 8/1999, de 9 de abril, de adecuación de la normativa de la Comunidad de Madrid a la Ley Estatal 4/1999, de 13 de enero en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 1 del Decreto 1/2022, de 19 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad.

De otra parte, D. FERNANDO PRADOS ROA, Viceconsejero de Asistencia Sanitaria y Salud Pública y Director General de Asistencia Sanitaria del Servicio Madrileño de Salud, nombrado mediante Decreto 104/2022, de 28 de septiembre, del Consejo de Gobierno, en nombre y en representación del Servicio Madrileño de Salud, actuando en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 23.2 a) del Decreto 24/2008, de 3 de abril, por el que se establece el régimen jurídico y de funcionamiento del Servicio Madrileño de Salud y el Acuerdo del Consejo de Administración del Servicio Madrileño de Salud, de 9 de mayo de 2008, ratificado en su reunión de 17 de junio de 2020, por el que se delegan determinadas competencias en materia de convenios.

Y de otra parte, D. MANUEL MARTÍNEZ DEL PERAL MAYOR, Presidente del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid, y en representación de los Farmacéuticos/as Titulares de las Oficinas de Farmacia de la Comunidad de Madrid, de acuerdo a lo establecido en los artículos 1.3 y 5 de la ley 2/1974, de Colegios Profesionales, en artículo 13 de la ley 19/1997, de Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid y los artículos 6.1 b) y 37 de sus vigentes estatutos, publicados por orden 1157/2013 de 30 de abril, de la Consejería de Presidencia Justicia y Portavoz del Gobierno de la Comunidad de Madrid contando con la previa autorización de los colegiados otorgada al efecto por acuerdo adoptado en Asamblea General Extraordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2022.

Ambas representaciones, en el ejercicio de las funciones que les han sido conferidas en materia de concertación en el Sistema Nacional de Salud, y en virtud de lo contemplado en el artículo 2h) de la Ley 16/2003, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud y el artículo 4 de la Ley 13/2022, de 21 de diciembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid, acuerdan suscribir el presente convenio por el que se establecen las condiciones de colaboración de las oficinas de farmacia legalmente autorizadas en la Comunidad de Madrid, con el sistema sanitario de la citada comunidad autónoma en el desempeño de la prestación farmacéutica.

EXPONEN

Las oficinas de farmacia son establecimientos sanitarios privados, de interés público, sujetos a planificación sanitaria, en las que el farmacéutico/a deberá llevar a cabo las funciones y servicios a la población basados en su formación y conocimiento profesional prestando atención farmacéutica a los pacientes.

La atención farmacéutica y el seguimiento farmacoterapéutico constituyen una parte fundamental en la asistencia sanitaria que presta el Sistema Nacional de Salud. Se trata de asegurar la calidad de la prestación farmacéutica y el impulso del uso racional de los medicamentos. El concepto amplio de prestación farmacéutica es el que subyace en la definición que de la misma hace la Ley de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud, en línea con la concepción de la asistencia farmacéutica de la Organización Mundial de la Salud.

Es de destacar el compromiso decidido de la Consejería de Sanidad y Servicio Madrileño de Salud en el desarrollo e implantación de políticas de fomento del uso racional del medicamento, en aspectos relacionados con la seguridad de los medicamentos, el seguimiento farmacoterapéutico de los pacientes, la adherencia a los tratamientos prescritos para asegurar el éxito terapéutico, para lo que es fundamental la participación del farmacéutico/a desde la oficina de farmacia.

En este marco es fundamental el trabajo que se presta por las oficinas de farmacia existentes en la Comunidad de Madrid, que facilitan y garantizan la accesibilidad al medicamento y al servicio profesional cualificado de los farmacéuticos/as que en ellas desarrollan su actividad.

Para lograr que los medicamentos alcancen los mejores resultados sanitarios se requiere la articulación de una gestión adecuada, moderna y eficaz de la atención farmacéutica que procure y facilite la accesibilidad al medicamento y que, aprovechando las posibilidades que ofrecen las tecnologías de la información y las comunicaciones, mejore la seguridad en su utilización por los pacientes.

Los usuario/as del sistema de salud tienen acceso en las oficinas de farmacia a un sistema de receta electrónica que asegura la prescripción y la dispensación de medicamentos y productos sanitarios, en base a un uso racional de los mismos y con la seguridad del paciente como condición para el desarrollo de diferentes herramientas en ese sistema, que permita una comunicación ágil y directa entre profesionales sanitarios, y la corrección de posibles errores en la prescripción o dispensación.

Este sistema permite además la dispensación a ciudadano/a/as procedentes de otras Comunidades Autónomas, a través de la receta electrónica-interoperable e incluso, se implementa la receta electrónica transfronteriza para asegurar una adecuada atención para los ciudadanos/as de la Unión Europea.

En consecuencia, con el escenario esbozado, se hace necesario establecer un marco adecuado para que la colaboración entre la oficina de farmacia y el Sistema Sanitario de Madrid se oriente al logro de una atención farmacéutica y desarrollo de servicios ligados a la prestación farmacéutica del Sistema Nacional de Salud, en continua evolución que satisfaga las expectativas de la sociedad en general, y de la madrileña en particular.

La colaboración que se suscribe con el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid (en adelante COFM), como representante legal de los profesionales ejercientes en las oficinas de farmacia, y cuyos contenidos, detalles y desarrollos se contienen en el presente convenio, constituye una parte determinante de la política farmacéutica y, en consecuencia, de la política sanitaria en la Comunidad de Madrid.

Sus objetivos son: establecer las condiciones de colaboración de las oficinas de farmacia en materia de prestación farmacéutica, fijando además las condiciones económicas y de gestión de dicha prestación; articular las condiciones por las que la oficina de farmacia colabora con el Sistema Sanitario de la Comunidad de Madrid, con el fin de resaltar su participación activa en el mismo, de forma que el ciudadano/a perciba a la oficina de farmacia como parte integrante de los distintos ámbitos del sistema sanitario; ofrecer un referente para el desarrollo profesional y asistencial de la oficina de farmacia que redunde en la consolidación y revalorización como establecimiento sanitario; establecer, a través de los Planes de Apoyo de la Comunidad de Madrid, ayudas a la Oficina de Farmacia y planificar una política activa de desarrollo de los servicios profesionales farmacéuticos.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, se establecen las siguientes

CLÁUSULAS

1. OBJETO DEL CONVENIO

El presente convenio tiene por objeto establecer el régimen de colaboración entre las oficinas de farmacia legalmente establecidas en la Comunidad de Madrid y el Sistema Sanitario de la Comunidad de Madrid en lo referente a la prestación de servicios asistenciales inherentes a la prestación farmacéutica, conforme a su definición en la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud, así como a la fijación de las condiciones económicas conforme al Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y a los acuerdos adoptados en el presente convenio. Ello, sin perjuicio de aquellas otras prestaciones y servicios profesionales que se consideren de interés para el usuario/a del Sistema Nacional de Salud, desde una perspectiva de atención integral a la salud, propiciando la participación de los profesionales farmacéuticos/as que contribuyen, con su experiencia, formación y accesibilidad, al proceso asistencial gestionado por la Comunidad de Madrid, articulando dentro de sus competencias, las condiciones profesionales y económicas necesarias para lograr la mayor estabilidad de los establecimientos sanitarios y cumplimiento de los fines relacionados con la prestación farmacéutica.

2. RÉGIMEN GENERAL DE LA COLABORACIÓN

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente convenio se regulará por sus condiciones particulares, siendo de aplicación la normativa sanitaria y farmacéutica Estatal y Autonómica, la relativa a la prestación farmacéutica, la de la Seguridad Social, en particular, así como la legislación relativa a la protección de los datos de carácter personal, y en su caso, los principios generales del Sistema General de Contratación del Sector Público, que se aplicarán de forma supletoria para interpretar las dudas derivadas de la aplicación del presente convenio e interpretar las posibles lagunas que pudieran presentarse en la ejecución de este convenio, tal como prevén los artículos 4 y 6.2 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se traspone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE Y 2014/21/UE, de 26 de febrero de 2014.

2.2. REQUISITOS PARA LA COLABORACIÓN

Los requisitos que han de cumplir las oficinas de farmacia para la colaboración profesional objeto del presente convenio son los siguientes:

- a) Estar legalmente autorizadas y establecidas conforme a la Ley de Ordenación y Atención Farmacéutica vigente de la Comunidad de Madrid.

- b) Cumplir con los requisitos específicos, medios técnicos y humanos necesarios, que se establecen en el presente convenio, para cada modalidad de colaboración, sin perjuicio de aquellos otros que pudieran adoptarse por la Consejería de Sanidad y Servicio Madrileño de Salud, con conocimiento del COFM.
- c) Que esta colaboración se realice siempre bajo la dirección, responsabilidad, vigilancia y control directo de un farmacéutico/a de la oficina de farmacia.

La concertación de las oficinas de farmacia, objeto del presente convenio, se realiza a través de la representación del COFM, tal y como establece el artículo 4 de la Ley 13/2022, de 21 de diciembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid, y el artículo 107 del Decreto 2065/1974, de 30 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social.

3. COMPROMISOS DE LAS PARTES FIRMANTES

3.1. COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD

La Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Sanidad, se compromete a:

3.1.1 Coordinar, realizar el seguimiento y el control de la ejecución de las actuaciones que se realicen al amparo del presente convenio.

3.1.2. Velar por el cumplimiento de la legislación sobre productos farmacéuticos.

3.1.3. Ejercer facultades inspectoras en materia farmacéutica propia del presente convenio.

3.2. COMPROMISOS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

El Servicio Madrileño de Salud se compromete a:

3.2.1. Establecer un Plan de Apoyo a la oficina de farmacia que tendrá, al menos, los contenidos siguientes:

3.2.1.a) Anualmente, la comisión de seguimiento, programará un Plan de Formación para los profesionales de oficina de farmacia. La formación estará relacionada con la prestación farmacéutica.

3.2.1 b) Si resultara necesario establecer una compensación por los recursos que el sector farmacéutico destina al funcionamiento de la receta electrónica como herramienta esencial para la prescripción y dispensación de los tratamientos médicos

a los pacientes, el SERMAS podría cuantificar una dotación económica única, en función de la disponibilidad presupuestaria, durante la vigencia del convenio.

3.2.2. Difundir y promover el conocimiento del presente convenio entre los profesionales sanitarios de la Comunidad de Madrid.

3.2.3 Implementar cuantas herramientas o modificaciones tecnológicas sean precisas para facilitar la relación entre los profesionales sanitarios.

3.2.4 Establecer programas de colaboración y formación entre oficinas de farmacia, farmacia hospitalaria y farmacia de atención primaria.

3.3. COMPROMISOS DEL COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE MADRID

3.3.1. Facilitar los certificados digitales necesarios para el acceso a la Red Informática de la Consejería de Sanidad, tanto los certificados de usuario como los del servidor. Homologación de los programas de gestión en colaboración con la Consejería de Sanidad, que prestan servicio a las oficinas de farmacia. Mantenimiento de las líneas VPN, Macrolan y CPDs que configuran la infraestructura de comunicaciones electrónicas, así como la realización de auditorías relacionadas con la seguridad de información.

3.3.2. Mantener la infraestructura en la que se basa el funcionamiento de la receta electrónica, que consiste en la configuración y funcionamiento de CPD, seguridad y comunicación del sistema electrónico, la comunicación punto a punto de la línea entre Colegio y Consejería para el envío de los datos de facturación.

3.3.3. Asumir las funciones de información, organización y coordinación necesarias para el desarrollo, aplicación y puesta en marcha de los programas asistenciales incluidos en Cartera de Servicios que se llevan a cabo en cada uno de los ámbitos de colaboración.

3.3.4. Mantener informados a los farmacéuticos/as de oficina de farmacia de la Comunidad de Madrid de cualquier cambio o modificación que se produzca en la aplicación y desarrollo de este convenio.

3.4. COMPROMISOS COMUNES DE LA COMUNIDAD DE MADRID A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD, EL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD Y EL COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE MADRID

3.4.1. Proponer para su estudio y desarrollo, si procede, programas de información y servicios asistenciales consensuados por las partes, orientados al cuidado de la Salud y el bienestar de los ciudadanos/as.

3.4.2. Implantación de la mensajería de comunicación directa entre las oficinas de farmacia y los profesionales del Servicio Madrileño de Salud, centrada siempre en el paciente, así como otras herramientas que mejoren la gestión a nivel de oficina de farmacia, como son la anulación de dispensaciones, la medicación de indicación farmacéutica dispensada, la impresión de la hoja de medicación o cualquier otra actividad o función que redunde en la mejora de la prestación farmacéutica al paciente.

Los desarrollos que afecten a las partes deberán ser consensuados en la comisión de seguimiento.

3.4.3. Las campañas de comunicación y de participación con programas dirigidas a los ciudadano/a/as/as que se lleven a cabo a través del convenio suscrito entre la Consejería y el COFM, podrán, a través de la comisión de seguimiento, trasladarse al personal médico y de enfermería.

3.4.4. Fomentar el desarrollo y aplicación en coordinación con el Servicio Madrileño de Salud, de los Servicios asistenciales que hasta la fecha se acuerden en beneficio de los pacientes.

3.4.5. Potenciar la utilización de medios tecnológicos adecuados para la comunicación urgente y eficaz a las oficinas de farmacia y profesionales sanitarios de las Alertas Farmacéuticas, tales como retiradas e inmovilizaciones de medicamentos y productos sanitarios, así como problemas relacionados con el uso de los medicamentos.

3.4.6. Adaptar la receta electrónica a las modificaciones que se produzcan en el marco de la prestación farmacéutica.

3.4.7. Establecer el seguimiento de las actividades desarrolladas por la “Red de Farmacias Centinela”; celebrar un foro de encuentro anual de análisis, resultados y difusión de los trabajos realizados por la “Red de Farmacias Centinela”, y determinar los miembros y funciones que conformen el Grupo Técnico de Dirección y Seguridad de Farmacias Centinela para el desarrollo de estas actividades.

3.4.8. Velar por el adecuado cumplimiento del vigente convenio.

3.4.9. Coparticipar en los trabajos de posibles desarrollos de los procesos de receta electrónica.

4. COLABORACIÓN EN LA CARTERA DE SERVICIOS ASISTENCIALES DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

4.1. Objeto

Definir la oferta de servicios asistenciales según las necesidades de la población, que a su vez permitan identificar oportunidades de mejora en la prestación farmacéutica.

La comisión de seguimiento podrá concretar actuaciones que permitan desplegar la estrategia de la Consejería de Sanidad y Servicio Madrileño de Salud en materia de prestación farmacéutica en torno a políticas de corresponsabilización de los ciudadanos/as y pacientes con sus tratamientos.

En esa Cartera de Servicios, una vez establecida por la comisión de seguimiento la colaboración y participación con el resto de profesionales sanitarios, podrán incluirse programas de seguimiento y/o apoyo colaborativo a la detección de enfermedades crónicas prevalentes, de forma general o en grupos de población definidos, seguimiento y adherencia de los medicamentos, asesoramiento sobre dietas y hábitos saludables, dispensación de metadona, así como campañas de información a la población, sin perjuicio de cualquier otra iniciativa que se acuerde en el seno de la comisión de seguimiento.

4.2. Programas específicos de atención farmacéutica y de seguimiento farmacoterapéutico.

La Consejería de Sanidad, el Servicio Madrileño de Salud y el COFM fijarán, en la comisión de seguimiento del convenio el programa anual de atención farmacéutica y/o seguimiento farmacoterapéutico. Dicho programa deberá seguirse de forma continuada, sistematizada y documentada, en colaboración con el propio paciente y con los demás profesionales del Sistema de Salud.

Se establecerán programas conjuntos que permitan valorar y, en su caso cuantificar el ahorro al Sistema, y/o el beneficio resultante del programa desarrollado, como consecuencia de la colaboración de las oficinas de farmacia con la Consejería de Sanidad y Servicio Madrileño de Salud en la realización de estas actividades, mediante la definición, evaluación y seguimiento de indicadores según los Programas aprobados en el seno de la comisión de seguimiento del convenio.

La comisión de seguimiento fijará los protocolos de trabajo de dichos programas, indicando fases y plazos de ejecución, sistemas de registro y evaluación, así como la valoración de los medios materiales y recursos humanos necesarios para su ejecución.

5. COLABORACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN FARMACÉUTICA

La colaboración en la prestación farmacéutica se orientará a la ejecución efectiva del contenido de la misma, tal como se define en la Ley 16/2003 de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.

En ella se establece que la prestación farmacéutica comprende no sólo los medicamentos y productos sanitarios sino también el conjunto de actuaciones encaminadas a que los pacientes los reciban de forma adecuada a sus necesidades clínicas, en las dosis precisas según sus requerimientos individuales, durante el periodo de tiempo adecuado y al menor coste posible para ellos y la comunidad.

5.1. Objeto

La presente cláusula fija las características de la prestación farmacéutica, las condiciones técnicas administrativas y económicas de la colaboración de las oficinas de farmacia con la Consejería de Sanidad y Servicio Madrileño de Salud de la Comunidad de Madrid en la ejecución de la prestación farmacéutica.

5.2. Funciones de las Oficinas de Farmacia

Las oficinas de farmacia conforme a la normativa vigente desarrollarán las siguientes funciones en el ámbito de la prestación farmacéutica del Sistema Nacional de Salud.

5.2.1. Dispensación, custodia y conservación de los medicamentos

La dispensación es el acto profesional de poner un medicamento o un producto sanitario a disposición del paciente por el farmacéutico/a o bajo su supervisión personal y directa, de conformidad con la prescripción o indicación, formalizada mediante receta médica u orden de dispensación, con las salvedades legalmente establecidas, informando, aconsejando e instruyendo al paciente sobre su correcta utilización.

Los farmacéuticos/as de oficina de farmacia, bien directamente o a través del personal técnico o auxiliar, siempre bajo su dirección, y supervisión, adecuadamente identificados procederán a la dispensación de medicamentos, productos sanitarios y dietoterápicos en las condiciones óptimas de conservación.

En la dispensación, el farmacéutico/a aconseja, instruye e informa en su correcta utilización y administración, previniendo de forma eficaz los potenciales problemas relacionados con los medicamentos y facilitando el cumplimiento terapéutico, aclarando además las dudas sobre el proceso administrativo de la propia dispensación.

La dispensación ofrecerá cobertura al 100% de los pacientes con derecho a ella. En el momento de la dispensación se deberán distinguir las siguientes situaciones:

- Si es un medicamento que requiere prescripción médica, el farmacéutico/a solicitará la receta en todos los casos.
- Si es un medicamento que puede ser dispensado sin receta asesorará al paciente con indicación farmacéutica.

- Si es un medicamento dispensado al propio paciente o bien a una persona enviada por éste, el farmacéutico/a asegurará que la información sobre su uso adecuado llegue correctamente al paciente.

Se actuará prioritariamente en la dispensación que afecta a aquellos grupos de pacientes de mayor riesgo y, en particular, en pacientes dependientes o institucionalizados, o a sus cuidadores.

El acto de la dispensación en el marco de este convenio se desarrolla en el anexo 1.

5.2.2. Elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales

Todas las oficinas de farmacia de la Comunidad de Madrid están obligadas a dispensar prescripciones de fórmulas magistrales y preparados oficinales.

Aquellas farmacias que no cuenten con la certificación necesaria por no cumplir con los requisitos exigidos o que, contando con ella no puedan realizar determinadas formas farmacéuticas y preparados oficinales, tendrán que contratar la elaboración por terceros con otras oficinas de farmacia de la Comunidad de Madrid, debidamente autorizadas para tales fines, según el Decreto 65/2009, de 9 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan los procedimientos de certificación de las oficinas de farmacia y servicios de farmacia que elaboren fórmulas magistrales y preparados oficinales y de autorización para la elaboración a terceros, y se crea el Registro correspondiente.

Todas las oficinas de farmacia efectuarán la dispensación de fórmulas magistrales y preparados oficinales cumpliendo las siguientes obligaciones, además de las establecidas en el Real Decreto 175/2001, de 23 de febrero por el que se aprueban normas de correcta elaboración y control de calidad de fórmulas magistrales y preparados oficinales y resto de normativa aplicable:

- Con carácter previo a la dispensación, se comprobará que el etiquetado de la preparación elaborada se corresponde con la preparación prescrita.
- Se revisará la receta y se evaluará la idoneidad de la preparación desde el punto de vista farmacéutico.
- En el acto de la dispensación se proporcionará al paciente la información oral y escrita necesaria y suficiente para garantizar la correcta identificación, conservación, y utilización de la fórmula magistral o preparado oficial, así como la adecuada observancia del tratamiento.

Las fórmulas magistrales y los preparados oficinales incluidos como prestación farmacéutica, así como las condiciones de dispensación y facturación se regulan de acuerdo con lo indicado en el anexo 3.

5.2.3. Información sobre medicamentos y productos sanitarios

Las oficinas de farmacia proporcionarán a los pacientes, consejo y asesoramiento adecuados a las particularidades de cada caso, de forma que se garantice que el paciente dispone de la información necesaria para la correcta administración y uso de los medicamentos prescritos. Para ello dispondrán de los medios necesarios para responder de forma objetiva y pertinente a las necesidades y consultas de los pacientes.

Cuando un paciente solicite al farmacéutico/a información sobre los medicamentos que utiliza (para qué sirven, forma de administración, posibles contraindicaciones, etc.), éste habrá de tener en cuenta que para proporcionar una información científicamente válida deberá:

- Conocer de forma global y con el consentimiento del paciente, toda la medicación que toma el paciente, otras enfermedades, problemas de salud, alergias e intolerancias, etc. acceder a la hoja de medicación actualizada del paciente con su previo conocimiento.
- Disponer en la oficina de farmacia de fuentes de información sobre farmacoterapia accesibles, fiables y actualizadas.

Especial atención merecen los pacientes crónicos que soliciten medicamentos, sin necesidad de prescripción, procurando realizar una indicación farmacéutica adecuada con la seguridad del paciente como principal premisa.

A los pacientes crónicos vulnerables a la aparición de problemas relacionados con la medicación, se les facilitará la accesibilidad a los mismos con la información adecuada a cada paciente y/o cuidador.

Para aquellos tratamientos cuyo uso adecuado sea de especial relevancia desde el punto de vista de la salud pública, como es el caso de los antibióticos para los que se ha desarrollado un Plan Nacional estratégico y de acción para reducir el riesgo de selección y diseminación de resistencias a los antibióticos, o en situaciones de emergencia sanitaria se trasladará la oportuna información tanto a profesionales sanitarios como a los pacientes.

Las alertas comunicadas por la Agencia del Medicamento se trasladarán a todas las oficinas de farmacia de la Comunidad de Madrid a través del COFM por los sistemas informáticos de que éste dispone.

La prestación del servicio farmacéutico a los ciudadanos/as en el marco de colaboración con el Sistema Nacional de Salud ha de realizarse de igual manera con independencia de la forma de financiación del medicamento y de su exigencia o no de receta médica. La información sobre medicamentos es inherente a la dispensación y se orienta a subsanar posibles errores de interpretación o deficiencias

de información detectadas por el farmacéutico/a en relación con el uso seguro y efectivo del medicamento dispensado. Esta información se complementará, cuando así proceda, con consejos sobre hábitos higiénicos-dietéticos y estilos de vida saludables.

Estas previsiones se realizarán conforme a la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente, y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

5.2.4. Farmacovigilancia y seguridad del medicamento

Las oficinas de farmacia en general colaborarán de forma activa con el Programa de Notificación de Sospechas de Reacciones Adversas a Medicamentos, así como, en la detección y comunicación de problemas relacionados con la utilización de medicamentos. Prestarán especial atención a los nuevos fármacos, los que se utilizan sin necesidad de prescripción médica, los elaborados con plantas medicinales, y los productos de parafarmacia (cosmetovigilancia), dietética y alimentación.

La “Red de Farmacias Centinela,” en particular, cuyo objetivo es la notificación y prevención de problemas relacionados con el uso del medicamento dispondrá de un procedimiento de intervención profesional consensuado en la comisión de seguimiento, así como otra actuación y funciones a determinar por la Comisión. La citada Red trabajará bajo la tutela de la comisión de seguimiento.

La Red de Farmacias Centinela colaborará en la notificación y prevención de problemas relacionados con el uso de medicamentos y otras actividades, servicios y campañas que se puedan acordar o implementar por alguna de las dos partes.

La Comisión de Seguridad, en la que participan oficinas de farmacia, representantes del COFM y de la dirección general con competencias en materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de Salud así como los técnicos que cada una de las partes considere oportuno, se reunirá al menos una vez al trimestre, y elevará a la comisión de seguimiento del convenio con esa misma periodicidad, un informe de las actividades y resultados de la actividad desarrollada por la “Red de Farmacias Centinela”.

Sin perjuicio de las obligaciones recogidas en la legislación, se priorizarán las actuaciones en los siguientes campos en relación con la farmacovigilancia:

- Reacciones adversas graves o inesperadas de cualquier medicamento.
- Nuevos principios activos comercializados.
- Medicamentos objeto de publicidad destinados al público.
- Plantas medicinales.
- Productos de parafarmacia (dermofarmacia, dietética y alimentación).

5.2.5. Sistemas personalizados de dosificación

Los sistemas personalizados de dosificación (SPD), se definen como el conjunto de actuaciones profesionales farmacéuticas post dispensación desarrolladas por la oficina de farmacia, previa autorización por parte del paciente o de su representante legal, que confluyen en el proceso de reacondicionamiento de todos o de parte de los medicamentos que toma un paciente polimedicado en dispositivos de dosificación personalizada para un periodo determinado.

El objetivo es facilitar al paciente la correcta utilización de sus medicamentos mediante una adecuada preparación y supervisión del tratamiento, siendo sus principales fines la mejora del cumplimiento y adherencia al tratamiento y a la seguridad del paciente.

El Servicio Madrileño de Salud continuará impulsando el Programa del Mayor Polimedicado, así como otros programas que garanticen la revisión, conciliación y la adherencia al tratamiento farmacológico.

En este sentido el Servicio Madrileño de Salud habilitará procedimientos y herramientas de resolución informática ágil que permitan identificar la necesidad del paciente de un sistema personalizado de dosificación, e indicar que la oficina de farmacia puede realizar la elaboración del SPD.

A su vez, podrán desarrollarse los registros, indicadores y cuantos procesos sean necesarios para determinar el seguimiento de las acciones y la consecución de los objetivos que se definan con la participación de todos los profesionales sanitarios implicados.

6. COLABORACIÓN PROFESIONAL EN EL SISTEMA SANITARIO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

La colaboración de las oficinas de farmacia en las actividades de promoción y protección de la salud se realizará en el marco de las funciones que en esta materia les atribuye la normativa en Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid, y en concreto con el convenio de colaboración entre la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid por el que se fijan las condiciones para la participación de las oficinas de farmacia legalmente autorizadas en la Comunidad de Madrid en el Sistema Sanitario.

El objeto de esta colaboración es que las oficinas de farmacia puedan desarrollar actividades de colaboración con el Sistema Sanitario de la Comunidad de Madrid, conforme al convenio aludido anteriormente que suscriben la Consejería de Sanidad y el COFM.

La comisión de seguimiento del convenio, previa a las reuniones convocadas por los responsables del convenio de colaboración ya citado, podría analizar las acciones que

se propongan a desarrollar, objetivos, cronograma, diseño de protocolos de trabajo, número de oficinas de farmacia que intervendrán, su relación con los centros de atención primaria, indicadores de resultados a conseguir, así como la duración del proyecto, con el fin de llevar a las reuniones una planificación consensuada.

La evaluación de los resultados de los proyectos que se incluyen en la Cartera de Servicios de este convenio podrá ser elevada a la comisión de seguimiento del convenio. Ésta, a su vez podrá remitirlo al órgano competente del Servicio Madrileño de Salud para que, en su caso, se determinen las condiciones para la prestación del mismo.

7. PROCEDIMIENTOS PARA LA DISPENSACIÓN

7.1. Sistema de dispensación

El proceso para la dispensación desde la oficina de farmacia se efectuará básicamente por el procedimiento de receta electrónica y, en su caso, en receta papel.

La prescripción y dispensación de medicamentos y productos sanitarios deberá realizarse de acuerdo con los criterios básicos de uso racional que se establecen en el Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.

La Consejería de Sanidad y Servicio Madrileño de Salud dispondrá los medios necesarios para que las aplicaciones informáticas de dispensación de las oficinas de farmacia (a través del módulo del COFM) puedan acceder a sus sistemas informáticos con el fin de garantizar la identificación segura de la farmacia y del paciente, facilitando la validación y control de todos los intervinientes en las operaciones.

Por su parte, los programas de gestión de las oficinas de farmacia, homologados previamente por el COFM en colaboración con la Consejería de Sanidad y Servicio Madrileño de Salud, deberán garantizar la interoperabilidad con el resto de Comunidades Autónomas y el cumplimiento de la normativa relacionada con la receta médica oficial, sobre todo en lo referente a las garantías de acceso a la información del paciente por parte del farmacéutico/a y a la dispensación de los medicamentos que el paciente solicite de forma expresa.

El procedimiento convencional de receta formato papel se mantendrá para las prescripciones a las que no pueda aplicarse la receta electrónica o para los supuestos excepcionales de discontinuidad de los sistemas informáticos.

Estos procedimientos se describen en el anexo 1.

7.2. Identificación del paciente y acceso a la dispensación

Las oficinas de farmacia procederán, como acto previo a la dispensación de la receta a la identificación de los pacientes mediante la presentación por parte de estos, de la tarjeta sanitaria individual o virtual. En el caso de pacientes que no pertenezcan al Sistema Nacional de Salud, la identificación se realizará con documento válido legal que acredite su identidad. En casos excepcionales, y conforme al anexo 1, se podrán introducir los datos de forma manual.

Estos casos excepcionales se identifican con situaciones de pérdida de la tarjeta sanitaria, el error persistente de la lectura de la banda magnética y en el caso de pacientes en proceso justificable de obtención de tarjeta sanitaria.

Asimismo, se garantizará la protección de la confidencialidad de los datos de acuerdo con el artículo 11 del Real decreto 1718/2010, de 17 de diciembre, sobre receta médica y órdenes de dispensación.

En el caso de pacientes provenientes de otros países de la Unión Europea con los que está operativo el sistema de receta electrónica transfronteriza el farmacéutico/a, además de solicitar la tarjeta sanitaria del paciente deberá solicitar otro documento identificativo con fotografía para confirmar la identidad de la persona que acude a recoger la medicación en el caso en que la tarjeta carezca de ella.

7.3. Comprobación de datos de la prescripción

Para proceder a la dispensación de las recetas, el farmacéutico/a comprobará que en éstas aparecen cumplimentados los datos de consignación obligatoria de acuerdo a lo establecido en los artículos 3 y 5 del Real decreto 1718/2010, de 17 de diciembre, sobre receta médica y órdenes de dispensación, así como los artículos 9 y 10 en la dispensación farmacéutica en caso de receta electrónica.

En receta electrónica, como paso previo a la dispensación, el farmacéutico/a, cuando a su juicio profesional, detecte un posible error en la prescripción respecto al número de envases a dispensar, u otras circunstancias relacionadas con el medicamento dispensará el/los envases suficiente/s para la continuidad de tratamiento y bloqueará la dispensación del resto de envases prescritos. Una vez realizado el bloqueo, se emitirá un mensaje al médico prescriptor, asociado al paciente, a través del canal de comunicación existente en el sistema.

7.4. Seguridad del medicamento

Se habilitarán por parte del COFM, de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid y Servicio Madrileño de Salud las vías de comunicación apropiadas para garantizar la transmisión de incidencias con el fin de localizar al paciente por motivos de seguridad.

7.5. Coordinación con el equipo asistencial

La Consejería de Sanidad y Servicio Madrileño de Salud de conformidad con el COFM, promoverá la creación de vías de comunicación adecuadas para la necesaria coordinación entre las actuaciones profesionales de los farmacéuticos/as de oficina de farmacia y el resto del equipo asistencial más allá de la mensajería directa o el bloqueo cautelar contemplados en los programas de prescripción y dispensación de receta electrónica.

Esas vías de comunicación contendrán las informaciones pertinentes para la adecuada coordinación entre farmacéuticos/as y el resto del equipo asistencial. Así se harán partícipes mutuamente de:

- A nivel de atención primaria: formación, sesiones clínicas y bibliográficas, actividades y campañas sanitarias, actividades de prevención, etc.
- A nivel de atención socio sanitaria: programas de atención farmacéutica domiciliaria. Esta actividad se realizará conforme a la normativa vigente. La comisión de seguimiento establecerá la formación reglada necesaria para el desarrollo de esta actividad.
- A nivel de atención hospitalaria: actividades asistenciales en colaboración con los Servicios de Farmacia Hospitalaria (dispensación colaborativa de medicamentos del ámbito hospitalario a pacientes externos, formación conjunta de interés común) y aquellas otras que se determinen.

Los responsables de coordinar las vías de comunicación referidas serán los farmacéuticos/as del SERMAS por parte del Servicio Madrileño de Salud y los delegados de zona de Oficina de Farmacia por parte del COFM. Tanto la Consejería como el COFM podrán designar otra/s persona/s responsable/s de esta comunicación.

La comisión de seguimiento tendrá conocimiento y podrá ratificar los mecanismos a desarrollar, las vías de comunicación y los responsables de los mismos.

8. PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN

8.1. Procedimiento de facturación

La facturación de recetas con cargo al Servicio Madrileño de Salud se realizará conforme se establece en el anexo 2.

El COFM solamente podrá disponer y utilizar la información procedente de la mecanización de las recetas médicas del Sistema Nacional de Salud dispensadas en la Comunidad de Madrid para dar cumplimiento a las condiciones de facturación de las recetas establecidas en el presente convenio.

La información recogida en el proceso de tratamiento informatizado de las recetas será exclusivamente la necesaria para la facturación. Una vez cumplida la prestación, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, es decir, a la dirección general con competencia en materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de Salud, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, siguiendo los criterios indicados en el anexo 4. “Criterios para la recogida y tratamiento de datos personales”.

En caso de que el Nodo-SNS entre en funcionamiento, se elaborará un nuevo procedimiento de facturación que se suscribirá por las partes en una Adenda al presente convenio.

8.2. Precios de facturación

Los medicamentos y los productos sanitarios financiados incluidos en la prestación farmacéutica se valorarán de acuerdo con los últimos precios legalmente autorizados, recogidos en el correspondiente Nomenclátor Oficial debidamente actualizado y comunicado al COFM o, en su caso, a los precios de referencia establecidos legalmente. Todo ello sin perjuicio de los acuerdos a que puedan llegar las oficinas de farmacia, a través del COFM, con el Servicio Madrileño de Salud.

Mensualmente, el Servicio Madrileño de Salud enviará al COFM un archivo que contendrá los precios de facturación informados en el nomenclátor y aplicable a partir del 1 del mes siguiente para los diferentes productos incluidos en la prestación farmacéutica (a excepción de los productos dietoterápicos). Dicho archivo deberá ser enviado al correo electrónico que determine el COFM antes de finalizar el mes anterior al de validez de los precios.

En el caso de que se produzca una revisión de los precios de los medicamentos y productos sanitarios, se aplicarán a la facturación correspondiente en función de los plazos establecidos en la norma que regule la revisión.

Cuando en el plazo establecido en la norma no se haya tenido en cuenta la repercusión asistencial en el paciente o la repercusión económica de la oficina de farmacia, la comisión de seguimiento adoptará un periodo transitorio máximo de coexistencia de precios.

Las fórmulas magistrales y los preparados oficinales se valorarán de conformidad con el procedimiento establecido en el anexo 3.

Los productos dietoterápicos que sean dispensados a través de oficina de farmacia serán prescritos a través de receta médica oficial y requerirán para su dispensación visado previo de inspección. La facturación se realizará de acuerdo con lo establecido en el anexo 1 y anexo 2.

Para la facturación mensual del contingente de absorbentes de incontinencia de orina dispensados por las oficinas de farmacia se seguirá el procedimiento establecido en el anexo 1 y anexo 2.

9. PROCEDIMIENTO DE PAGO

El COFM presentará, en nombre y representación de las Oficinas de Farmacia de la Comunidad de Madrid, en el tiempo y forma establecidos, la factura correspondiente a las recetas médicas dispensadas por las Oficinas de Farmacia con el importe líquido a abonar por el Servicio Madrileño de Salud según el modelo incluido en el anexo 2.

La factura no incorporará datos de contingentes no facturables al Servicio Madrileño de Salud y especificará las deducciones que correspondan según la normativa vigente.

La documentación que debe aportarse a la facturación, así como el cronograma de fechas se establece en el anexo 2.

Los errores o imprecisiones en los descuentos producidos en verificación previa, derivados del propio proceso de comprobación de la factura, serán comprobados en el plazo de 30 días, salvo en el caso de las excepciones debidamente acreditadas. Una vez comprobados se abonarán en el mes siguiente, con información previa, si procede, a la comisión de seguimiento del convenio.

La cantidad a abonar será la obtenida como consecuencia de los cálculos realizados a partir del importe líquido facturado por el Colegio, menos el importe de las recetas no incluidas en la factura por la primera verificación, si las hubiera, y los ajustes de los importes correspondientes a las verificaciones del mes anterior o que estén pendientes de meses anteriores, cursándose la orden de pago correspondiente entre el día 17 y 20 de cada mes, sin perjuicio de las comprobaciones posteriores que se deriven del análisis de las recetas médicas individuales.

9.1. Aplicación del índice corrector de los márgenes de las oficinas de farmacia.

Atendiendo a lo establecido normativamente se procede a determinar los requisitos y procedimientos necesarios para la correcta aplicación del Real Decreto 997/2022, de 29 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 823/2008, de 16 de mayo, por el que se establecen los márgenes, deducciones y descuentos correspondientes a la distribución y dispensación de medicamentos de uso humano.

Las oficinas de farmacia susceptibles de recibir a su favor un índice corrector de los márgenes deberán cumplir, con carácter general los siguientes requisitos:

- a) Que no hayan sido objeto de sanción administrativa durante el año anterior, ni estén excluidas de su concertación, y que sus titulares no estén inhabilitados profesionalmente.
- b) Que los titulares de estas oficinas de farmacia participen en los programas de atención farmacéutica y en la realización del conjunto de actividades destinadas a la utilización racional de los medicamentos que establezca la administración sanitaria correspondiente.
- c) Que sus ventas anuales en términos de precio de venta al público, incrementado con el impuesto sobre el valor añadido (IVA), no superen los 235.000 euros en el ejercicio económico correspondiente al año natural anterior.
- d) Que presten servicio a núcleos de población pertenecientes a municipios que dispongan, como máximo, de 1.500 habitantes censados en el último padrón municipal, o bien en otros núcleos en los que la autoridad competente delimite y designe como de riesgo para disponer de la adecuada cobertura o acceso a la prestación farmacéutica.
- e) Que la oficina de farmacia haya prestado sus servicios durante los doce meses del año natural anterior, excepción hecha de periodo de vacaciones.

Los farmacéuticos/as titulares de oficina de farmacia interesados, presentarán anualmente por medios electrónicos o a través de internet, la solicitud. La solicitud se acompañará de la documentación tributaria acreditativa del importe de ventas anuales totales del ejercicio económico correspondiente al año natural anterior en los términos de precio de venta al público incrementado con el impuesto sobre el valor añadido.

El periodo general de presentación de solicitudes será el comprendido entre el primer día hábil del mes de enero y el primer día hábil del mes de febrero de cada año natural.

La dirección general con competencias en Inspección y Ordenación sanitaria notificará la Resolución que resuelva la solicitud al interesado, a la dirección general con competencias en materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de Salud.

La dirección general con competencias en materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de Salud, en aquellos casos en los que el importe mensual de la dispensación de recetas u órdenes de dispensación de medicamentos de uso humano fabricados industrialmente no supere los 12.500 euros procederá a aplicar el índice corrector a su favor, establecido normativamente.

10. GRUPOS TÉCNICOS DEL CONVENIO

10.1. Grupo técnico de revisión de recetas

Se constituirá un grupo técnico de revisión de recetas, que realizará entre otras las siguientes funciones:

- Analizar las recetas objetadas por el COFM en el proceso de devolución de recetas, realizando cuantas comprobaciones se consideren oportunas.
- Resolver sobre las recetas objetadas en el plazo máximo de siete días, contados desde la presentación de dichas objeciones.
- Elaborar un acta de la reunión, donde conste el acuerdo o discrepancia que recaiga sobre cada una de las recetas objetadas por el COFM.
- Elevar a la comisión de seguimiento del convenio tanto el acta como las recetas sobre las que existan discrepancias.

Dicho grupo estará dotado de normas de funcionamiento interno, que aprobará la comisión de seguimiento. Su composición será la siguiente:

- Dos vocales en representación de la dirección general con competencias en materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de Salud.
- Dos vocales en representación del COFM.

El grupo técnico de revisión de recetas se reunirá con carácter mensual. Las partes podrán ir acompañadas por asesores/as que cumplirán función consultiva o informativa.

En el anexo 1 se establece el procedimiento de actuación para la resolución de las diferencias por devolución de recetas.

10.2. Grupo técnico de desarrollo de la cartera de servicios.

Este grupo de trabajo tiene por objeto analizar y proponer a la comisión de seguimiento del convenio aquellos servicios que, con arreglo a un previo cronograma, desarrolle los conceptos básicos del servicio, protocolos, actuaciones y seguimientos, ya sean técnicos o de organización. Este grupo técnico lo constituirán:

- Tres miembros del COFM.
- Tres miembros de la Consejería de Sanidad.
- Un secretario/a que intervendrá con voz, pero sin voto. Su objeto, la redacción de las actas.

Ambas partes podrán designar técnicos para cada servicio que se vaya a desarrollar.

11. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONVENIO

Esta Comisión tiene por objeto interpretar y velar por el cumplimiento del presente convenio y funcionará bajo la presidencia del Director General con competencia en materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de Salud o persona en quien delegue.

La composición será la siguiente:

- Dos vocales en representación de la Consejería de Sanidad designados por la persona titular de la dirección general con competencia en ordenación, inspección y estrategia sanitaria.
- Dos vocales en representación del Servicio Madrileño de Salud, designados por la dirección general con competencia materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de Salud.
Los vocales designados deberán tener conocimientos en materia de prestación farmacéutica, convenios y seguimiento presupuestario.
- Cuatro vocales designados por el COFM.
- Un secretario/a, que será un funcionario/a de la dirección general con competencia en materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de Salud, con voz, pero sin voto.

El COFM, la Consejería de Sanidad o el Servicio Madrileño de Salud, de mutuo acuerdo, podrán invitar a todas o algunas de las sesiones de la comisión de seguimiento a representantes de patronales y/o sociedades científicas y/o técnicos o profesionales de reconocido prestigio que por la temática a tratar se precise de sus conocimientos específicos. Tendrán voz, pero no voto. Previamente se pondrá en conocimiento del Presidente de la Comisión.

La comisión de seguimiento ejercerá las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento del presente convenio en lo referente a los aspectos de la prestación, evolución, seguimiento y desarrollo del mismo.
- Seguimiento, actualización y en su caso resolución de lo establecido en el presente convenio.
- Aprobar las revisiones previstas en el Cuerpo General del convenio y en los anexos del mismo.
- Resolver las incidencias que se produzcan con motivo de la facturación y devolución de recetas, que lleguen desde el grupo de trabajo.
- Proponer la creación de cuantas comisiones técnicas se precisen para el desarrollo de los aspectos recogidos en el convenio.
- Acordar los servicios profesionales farmacéuticos a desarrollar, estableciendo el procedimiento, alcance, extensión y otros aspectos para su realización.
- Establecer los procedimientos de facturación necesarios ante posibles adaptaciones o cambios.
- Determinar, en su caso, plazos de aplicación de las revisiones de los precios.
- Actualizar las condiciones económicas del proceso de elaboración de formulas magistrales y preparados oficinales (materias primas, envases, excipientes y honorarios).

- Cuando se produzca una incidencia prolongada y generalizada de los Sistemas de prescripción y dispensación, la comisión de seguimiento aplicará el procedimiento de contingencia excepcional acordado previamente para la prescripción y dispensación de medicamentos, que garantice el cumplimiento del tratamiento por el paciente.
- Proponer la modificación o prórroga del convenio.
- Aquellas otras relacionadas con el cumplimiento y desarrollo del convenio que se determinen en el seno de la Comisión.

La comisión de seguimiento del convenio se reunirá con carácter mensual y, además, cuando así lo solicite una de las dos partes por causa justificada. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los vocales presentes; en caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Estas comisiones podrán reunirse por medios telemáticos especialmente en casos de urgencia o emergencia sanitaria. Las partes podrán ir acompañadas por asesores/as que cumplirán la función de consulta o información, previa notificación a la Secretaría de la Comisión.

El funcionamiento de la Comisión se adecuará a lo establecido en la normativa sobre órganos colegiados.

12. PROTECCIÓN DE DATOS, CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA.

Las partes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento de Protección de Datos), así como la normativa posterior que lo desarrolle o modifique.

Los datos personales que se recaben u obtengan las partes en el desarrollo y aplicación de la encomienda, serán tratados y utilizados de conformidad con la normativa vigente.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de secreto, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de esta encomienda, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El tratamiento de los datos queda sometido a la mencionada normativa, así como a la vigente en cada momento, de conformidad con los anexos 5 y 6 de este convenio.

13. ANEXOS

Todos los anexos se consideran incorporados al convenio y formando parte íntegramente del mismo.

Si así lo acuerda la comisión de seguimiento del convenio, se podrá proceder a su revisión o actualización en función de las modificaciones normativas, los avances tecnológicos o del conocimiento científico, siguiendo los procedimientos establecidos al efecto, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 48/2019, de 10 junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid.

- Anexo 1: Condiciones necesarias para la dispensación de recetas médicas oficiales.
- Anexo 2: Procedimiento de facturación, comprobación y pago.
- Anexo 3: Formulación magistral.
- Anexo 4: Criterios para la recogida y tratamiento de datos personales.
- Anexo 5: Acuerdo de encargo de tratamiento.
- Anexo 6: Compromiso de confidencialidad y deber de secreto.

14. VIGENCIA DEL CONVENIO. CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y MODIFICACIÓN

La duración del presente convenio será de cuatro años, entrando en vigor el día 1 de mayo de 2023.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, las partes podrán acordar unánimemente su prórroga por uno o varios periodos que en su totalidad no superen el máximo de cuatro años adicionales.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto, o por incurrir en causa de resolución.

Son causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- El acuerdo unánime de los firmantes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

- Por cualquier otra causa, distintas de las anteriores, prevista en otras leyes.

El cumplimiento y la resolución del convenio darán lugar a la liquidación del mismo con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes.

No obstante, lo anterior, si cuando concurriera alguna causa de resolución del convenio existieran actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la comisión de seguimiento del convenio, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso, que consideren oportunas, estableciéndose un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las mismas en los términos establecidos en la LRJSP.

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de las partes.

15. REVISIÓN DE ACTOS

Por la naturaleza administrativa de este convenio cuantas controversias se susciten en su aplicación y, en el caso de que no hayan podido ser solventadas en el seno de la comisión de seguimiento del convenio, se someterán a la jurisdicción Contencioso Administrativa, una vez agotada la vía administrativa.

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA

La firma del presente convenio no implica la renuncia a las actuaciones ya iniciadas o que pudieran iniciarse, ni a los recursos ya interpuestos o que pudieran interponerse en el futuro por el COFM, por los farmacéuticos/as titulares de las oficinas de farmacia o por sus representantes legales.

CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA

Para la aplicación efectiva del límite máximo de aportación mensual y el reintegro automatizado de las cantidades aportadas en exceso por los usuarios, se utilizará la aplicación informática SISCATA de la Comunidad de Madrid que permitirá conocer el cálculo "ON-LINE" de las cantidades aportadas por los usuarios hasta alcanzar el límite máximo mensual de aportación que le corresponde.

El sistema de acceso por las oficinas de farmacia deberá obedecer a un entorno de red seguro, auditable, y en alta disponibilidad.

En tanto la aplicación informática SISCATA no disponga de una opción para corregir cualquier acción errónea del farmacéutico/a o del ciudadano/a, y dicha aplicación sea tenida en cuenta por parte del Servicio Madrileño de Salud como referencia en cuanto

a la fecha de dispensación y/o facturación, la posible nulidad a aplicar en los casos por dispensación fuera de plazo será la del margen de beneficio profesional de la oficina de farmacia.

La comisión de seguimiento del convenio analizará periódicamente estas recetas para valorar y adoptar las medidas oportunas.

CLÁUSULA TRANSITORIA PRIMERA

Las incidencias relacionadas con las recetas facturadas previamente a la fecha de entrada en vigor de este convenio, serán revisadas de acuerdo con lo dispuesto en el anterior convenio con las oficinas de farmacia de 2015 y su correspondiente adenda, respetando en cualquier caso, los plazos contemplados en su momento, resolviéndose las incidencias que se produzcan en el seno de la comisión de seguimiento del convenio.

CLÁUSULA TRANSITORIA SEGUNDA

En el caso de recetas manuales procedentes de otras Comunidades Autónomas, cuando sean presentadas en la oficina de farmacia, el farmacéutico/a deberá validar en el momento de la dispensación, la aportación del usuario a través de la aplicación web (IPAF) de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, que permite la identificación del paciente y el nivel de aportación farmacéutica.

CLÁUSULA TRANSITORIA TERCERA

La colaboración en materia financiera y cumplimiento de plazos en los pagos conforme al contenido de este convenio se ajustará, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y previo informe de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, al siguiente procedimiento:

Cuando de forma excepcional uno o alguno de los años durante la vigencia del convenio no pudieran cumplirse los plazos establecidos de abono de las facturaciones, la Consejería de Sanidad para ese o esos años concretos, articulará un sistema en el que desde la facturación de enero, abono en febrero y hasta el mes de octubre, facturación correspondiente a septiembre, con carácter excepcional y de manera transitoria, el procedimiento de pago contemplado en la cláusula 9 del presente convenio y su anexo, en cuanto a presentación de la factura, será el siguiente:

El día 5 del mes posterior al que se corresponda con el servicio realizado, se producirá un pago a cuenta a definir previamente con la Consejería de Sanidad, de conformidad

con la factura (Modelo III) presentada el día 4 por el COFM, una vez conformada por la Administración.

El día 10 de cada mes el COFM presentará la factura definitiva por la totalidad de las dispensaciones realizadas, sobre la que se aplicarán los ajustes correspondientes a las verificaciones que se deriven del análisis de las recetas médicas del mes anterior o que estén pendientes de meses anteriores, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el presente convenio. Su liquidación se producirá el día 20 de cada mes (febrero a septiembre, ambos inclusive) descontando el pago efectuado el día 5 y teniendo en cuenta el resultado de las verificaciones realizadas por la Administración sanitaria, sin perjuicio de las comprobaciones posteriores que se deriven del análisis de las recetas individuales.

En prueba de conformidad firman el presente convenio y sus anexos,

EL CONSEJERO DE SANIDAD
DE LA COMUNIDAD DE MADRID

EL VICECONSEJERO DE ASISTENCIA
SANITARIA Y SALUD PÚBLICA,
Y DIRECTOR GENERAL DE ASISTENCIA
SANITARIA DEL SERVICIO
MADRILEÑO DE SALUD

Enrique Ruiz Escudero

Fernando Prados Roa

EL PRESIDENTE DEL COLEGIO OFICIAL
DE FARMACÉUTICOS DE MADRID

Manuel Martínez del Peral Mayor

ANEXO 1

CONDICIONES NECESARIAS PARA LA DISPENSACIÓN DE RECETAS MÉDICAS OFICIALES

El presente anexo regula las características generales que deben cumplir las recetas médicas oficiales en las que se prescriben productos farmacéuticos incluidos en la prestación del Sistema Nacional de Salud para su dispensación con cargo al Servicio Madrileño de Salud.

1. REQUISITOS PARA LA DISPENSACIÓN

Serán dispensables con cargo al Servicio Madrileño de Salud las prescripciones de aquellos productos farmacéuticos que, formando parte de la prestación del Sistema Nacional de Salud, se efectúen en las correspondientes recetas médicas oficiales, formato papel o electrónica, y se ajusten a los requisitos generales que indica la normativa vigente Real Decreto 1718/2010, de 17 de diciembre, sobre receta médica y órdenes de dispensación y los específicamente establecidos en este convenio.

La Administración analizará los errores que sean imputables al sistema informático o electrónico de prescripción o al propio prescriptor, subsanándolos e informando al prescriptor en el menor tiempo posible. Los farmacéuticos/as, a través del COFM, comunicarán a la dirección general con competencia en materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de Salud cualquier error de estas características que se haya detectado. En el caso de posible error del prescriptor, las oficinas de farmacia lo comunicarán, por el sistema habilitado para tal fin.

En adelante, toda referencia a la prescripción, dispensación y facturación de receta médica oficial, ya sea formato papel o electrónico, se entiende que incluye a las órdenes de dispensación tal como se contempla en la normativa vigente.

1.1. Productos dispensables y facturables

1.1.1. Serán dispensables con cargo al Servicio Madrileño de Salud todas las recetas médicas oficiales con prescripciones de:

- Medicamentos y productos sanitarios financiados incluidos en el correspondiente Nomenclátor Oficial en situación de facturable.
- Fórmulas magistrales y preparados oficinales que se ajusten a las características recogidas en el anexo 3, prescritas tanto en receta papel como en receta electrónica.
- Vacunas individualizadas antialérgicas y vacunas individualizadas bacterianas que se ajusten a las características recogidas en este mismo anexo.

- Productos dietoterápicos incluidos en la prestación del Sistema Nacional de Salud, de acuerdo al nomenclátor oficial mensual.
 - Aquellos medicamentos y productos sanitarios que precisen Visado de Inspección de servicios sanitarios o validación sanitaria según la normativa vigente, serán únicamente dispensados cuando presenten la correspondiente autorización.
 - Cualquier otro producto que pueda ser concertado con la Consejería de Sanidad.
- 1.1.2.** Sin perjuicio del contenido en la cláusula 8.2 “Precio de facturación” del Cuerpo General del convenio, las recetas médicas y órdenes de dispensación se facturarán al precio establecido en el Nomenclátor del mes correspondiente que deberá ser comunicado al COFM por parte del Servicio Madrileño de Salud en los plazos establecidos en la norma de aplicación. En caso de que se produzca una revisión de dichos precios, la comisión de seguimiento podrá establecer un plazo máximo para la aplicación de los nuevos precios.
- 1.1.3.** No serán facturables con cargo al Servicio Madrileño de Salud las recetas oficiales en las que se prescriban los medicamentos, fórmulas magistrales y demás productos excluidos de la prestación farmacéutica de acuerdo con la normativa vigente.
- 1.1.4.** No podrán dispensarse, en una misma receta médica oficial en formato papel, conjuntamente medicamentos, fórmulas magistrales, preparados oficinales y productos sanitarios financiados.
- 1.1.5.** Conforme a la normativa vigente, en cada receta en formato papel únicamente podrá dispensarse y facturarse con cargo al Servicio Madrileño de Salud un solo envase de medicamento, producto sanitario financiado, fórmula magistral o preparado oficial, a excepción de:
- Grupo terapéutico J01 “antibacterianos uso sistémico”, excepto los subgrupos J01E, J01M y J01R, del que se podrán prescribir de uno a cuatro envases unidos por vía parenteral y hasta dos envases del resto de las presentaciones.
 - Grupo terapéutico A10A “insulinas y análogos” en viales multidosis, del que se podrá prescribir de uno a cuatro envases (no se incluyen cartuchos multidosis, plumas ni jeringas precargadas).
 - Medicamentos calificados de “diagnóstico hospitalario”, de los que se podrán prescribir de uno a cuatro envases.
 - Productos dietoterápicos de los que se podrán prescribir de uno a cuatro envases de un mismo producto, sin superar un mes de tratamiento, salvo que la inspección autorice lo necesario para un periodo de tiempo superior.
 - Medicamentos que requieran la receta especial de estupefacientes, según Real Decreto 1675/2012, de 14 de diciembre, por el que se regulan las recetas oficiales y los requisitos especiales de prescripción y dispensación de estupefacientes para uso humano y veterinario. Se podrán prescribir de

uno a cuatro envases, sin superar la medicación precisa para tres meses de tratamiento.

- Cualquier otro u otros medicamentos que se determinen legalmente en el futuro.

Los farmacéuticos/as no dispensarán ningún medicamento ni producto sanitario cuando les surjan dudas razonables sobre la validez de la receta médica en formato papel presentada, salvo que se pueda comprobar que corresponde a una prescripción legítima, mediante las medidas antifalsificación que se menciona en el 1.2.1, así como la información sobre el robo de talonarios.

1.1.6 Procedimiento para la dispensación en receta electrónica ante la prescripción de un número elevado de envases será el siguiente:

- En caso en los que el número de envases prescritos exceda la cantidad correspondiente a la pauta máxima según ficha técnica del medicamento para 28 días, el farmacéutico/a dispensará las cantidades solicitadas por el paciente siempre que el número de envases no exceda dicha dosis máxima. El farmacéutico/a comunicará la incidencia detectada al médico prescriptor y/o farmacéutico/a de atención primaria mediante la mensajería habilitada o el bloqueo cautelar referido anteriormente.
- En situaciones agudas en las que se pueden requerir dosis superiores a las habituales en periodos inferiores a los 28 días, tras verificar que el paciente entiende la pauta prescrita y la duración del tratamiento, el farmacéutico/a tratará de dispensar todos los envases que permite el sistema en diferentes actos de dispensación.
- Asimismo, Servicio Madrileño de Salud procurará que la posible prescripción fuera de indicación por parte del médico de un número elevado de envases sea puesta en conocimiento del farmacéutico/a previamente al acto de dispensación.
- En los casos de prescripciones de medicamentos con posologías mensuales, trimestrales o semestrales en las que el número de envases prescritos supere el número necesario para el periodo de 28 días, el farmacéutico/a tras dispensar las unidades correspondientes al periodo de 28 días podrá proceder al bloqueo cautelar.

1.1.7. Asimismo, en la dispensación en receta electrónica:

- El farmacéutico/a sólo dispensará los medicamentos que le sean solicitados por el paciente, independientemente de los medicamentos dispensables que le aparezcan en el módulo de dispensación.
- El farmacéutico/a, cuando a su juicio profesional detecte un posible error en la prescripción respecto al número de envases a dispensar, u otras

circunstancias relacionadas con el medicamento y la seguridad del tratamiento prescrito, dispensará el/los envases suficientes para la continuidad de tratamiento y bloqueará la dispensación del resto de envases prescritos.

- El farmacéutico/a no dispensará de forma repetida envases en cantidad superior a la pauta establecida por el médico para un periodo de dispensación. La Consejería adquiere el compromiso de corregir el posible error en el origen, es decir, en la prescripción, sin perjuicio de que la comisión de seguimiento se pronuncie en cada caso.
- El sistema de prescripción, se adaptará para que no puedan generarse prescripciones con una posología superior a la recomendada en ficha técnica.

1.1.8. De acuerdo con la normativa vigente, los farmacéuticos/as extremarán la cautela en el caso de prescripciones de estupefacientes y psicótopos, respetando y garantizando, no obstante, en todo caso, el derecho a la intimidad personal y familiar de los ciudadanos/as, comprobando previamente a su dispensación que la receta en formato papel contenga los datos que permitan la identificación del médico prescriptor, paciente o persona que retire el medicamento.

1.2. Procedimiento en el acto de la dispensación:

Tanto para el caso de receta en formato papel como en el caso de receta electrónica, el farmacéutico/a en el acto previo a la dispensación podrá solicitar la identificación de los pacientes mediante la presentación de la tarjeta sanitaria, medio electrónico o documento que acredite su identidad.

1.2.1. Receta formato papel.

Se comprobará si la receta presenta todos los requisitos necesarios para su correcta dispensación, tanto los previstos por la normativa vigente como los que disponga a este respecto la Consejería de Sanidad y el Servicio Madrileño de Salud en el ámbito de sus respectivas competencias.

Para su dispensación las recetas deben contener los datos relativos al médico prescriptor, paciente, producto prescrito, fechas y firmas correspondientes, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1718/2010, de 17 de diciembre, sobre receta médica y ordenes de dispensación y de acuerdo con la normativa vigente.

En el caso de recetas prescritas manualmente se aceptarán aquellas en las que el médico haga constar el nombre y apellido del paciente. En este caso el farmacéutico/a comprobará que dichos datos coinciden con el documento identificativo del paciente.

Estas recetas podrán ser facturadas si son registradas en SISCATA o si, en caso de no poder hacerlo así, se le adhiere la etiqueta IPAF con los datos de CIPA y código de aportación.

Para el cálculo de la aportación que corresponde a cada receta, y en el caso de los pensionistas, para saber si el paciente ha alcanzado el límite de la misma y no debe pagar aportación, el farmacéutico/a accederá a la aplicación SISCATA, mediante la tarjeta sanitaria del paciente. En el acto de dispensación grabará el número de receta, código nacional, número de envases y situaciones especiales.

En el caso de las recetas prescritas manualmente que no puedan dispensarse mediante SISCATA, o de otras Comunidades Autónomas, el farmacéutico/a deberá validar la aportación del usuario en el momento de la dispensación a través de la aplicación Web de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, que permite la identificación del paciente y conocer su nivel de aportación. Para ello se adhiere la etiqueta IPAF con los datos del paciente.

Una vez realizada la dispensación, el farmacéutico/a informará al usuario sobre las instrucciones pertinentes de la dispensación y entregará el volante de instrucciones al paciente y el ticket de compra en el que quede constancia de la identificación de la oficina de farmacia, fecha de dispensación, nombre del medicamento dispensado, y en su caso número de unidades, su PVP iva y la aportación abonada.

Estos documentos tienen especial importancia para usuarios pensionistas, en el caso que deban solicitar reintegro de las cantidades aportadas por encima del máximo de aportación mensual que tengan establecido.

Ambas partes tomarán las medidas oportunas para mantener la integridad de la prestación farmacéutica, colaborando activamente en la detección de posibles fraudes. La Administración Sanitaria informará a los farmacéuticos/as, a través de su Colegio Oficial, de las medidas antifalsificación incorporadas en las recetas médicas oficiales para que los farmacéuticos/as puedan realizar las comprobaciones oportunas de forma previa a la dispensación en caso de sospecha sobre su validez.

Cuando se detecte una utilización fraudulenta de recetas oficiales en las que se prescriban medicamentos susceptibles de desviación hacia usos no terapéuticos, la Consejería de Sanidad y Servicio Madrileño de Salud, a través del COFM, lo pondrá en conocimiento de las oficinas de farmacia quienes colaborarán en el esclarecimiento de los hechos anotando en el anverso de estas recetas el número del DNI de la persona que recoge la medicación.

La Administración informará además con la mayor brevedad de los posibles robos de talonarios de recetas o sellos oficiales para la prescripción de recetas o de visado de inspección, de manera que el farmacéutico/a ponga los medios necesarios para evitar la dispensación de recetas fraudulentas. Las medidas de control y verificación necesarias deberán intensificarse en el caso de recetas sospechosas relativas a productos susceptibles de desvío, anabolizantes, estupefacientes y psicótrpos.

Con el fin de evitar perjuicios innecesarios al paciente y en tanto existan recetas prescritas manualmente, tanto en el caso de medicamentos como de productos sanitarios financiados, podrán dispensarse aquellas recetas que carezcan de alguno de los siguientes datos:

- a. Forma farmacéutica, vía de administración, formato o presentación, sólo cuando esté garantizada suficientemente su identificación.
- b. Duración del tratamiento y posología, tras constatar en el acto de la dispensación que el paciente ha sido informado.

En los casos a y b el farmacéutico/a, con el único sellado y su única firma de la receta, avala la correcta dispensación de la misma.

- c. Fecha de la prescripción, tras preguntar al paciente sobre la fecha en que le fue prescrito y comprobar que no ha transcurrido el periodo de validez de la receta, el farmacéutico/a deberá indicar y firmar, en el apartado de advertencias al farmacéutico/a, la fecha en que es recibida la receta en la oficina de farmacia.

La Consejería de Sanidad y Servicio Madrileño de Salud podrá establecer, con carácter especial, la validación sanitaria de recetas u otro tipo de medidas de control de naturaleza similar, con carácter previo a la dispensación farmacéutica de aquellos productos que así lo aconsejen.

El farmacéutico/a, en su actuación profesional, contribuirá a la adecuada utilización de los productos que, por sus especiales características, requieran visado de inspección o validación sanitaria previa a su dispensación.

1.2.2. Receta electrónica

Las oficinas de farmacia podrán acceder a las dispensaciones activas del paciente mediante la lectura de la banda magnética de su tarjeta sanitaria o la lectura de la tarjeta sanitaria virtual.

Únicamente se podrá acceder por esta vía, excepto en aquellos casos excepcionales justificados en los que el paciente carece de tarjeta (pérdida, robo, pacientes en proceso justificable de obtención de la misma), error persistente en la lectura de la banda magnética (mientras se gestiona una nueva), dispensaciones a través del sistema de receta interoperable o a través del sistema de dispensación en contingencia (CIRE). Todo ello para facilitar la dispensación del medicamento y la continuidad del tratamiento.

Tanto por parte del SERMAS como por parte del COFM se realizará un seguimiento periódico del acceso por vías distintas a la lectura de la banda magnética.

Una vez abierta la ventana con los datos de los medicamentos dispensables al paciente en la fecha de la dispensación, éste decidirá según sus necesidades, y aconsejado por el farmacéutico/a de la lista de productos que aparecen como

dispensables, los que quiere le sean dispensados y el número de envases, no estando obligado el paciente a retirar ni la totalidad de los productos, ni de los envases disponibles. En caso de que el farmacéutico/a detecte la falta de adherencia al tratamiento u otras circunstancias que puedan afectar a la seguridad del paciente o la continuidad del tratamiento, lo comunicará por el procedimiento habilitado.

El propio sistema dará información sobre la aportación a cobrar al paciente por cada medicamento, o en su caso, de si ha alcanzado el límite de aportación. Así como, previo consentimiento del paciente, la impresión de su hoja de medicación activa.

2. PROCEDIMIENTO DE DISPENSACIÓN

Se dispensará el medicamento prescrito por el médico, siguiendo la normativa vigente.

Como medida de seguridad para el paciente, el farmacéutico/a en la dispensación verificará y comprobará, mediante lectura de los códigos de barras, u otro procedimiento informático de cotejo establecido al efecto, que el medicamento o producto que efectivamente se va a dispensar al paciente coincide con el que el farmacéutico/a ha consignado en el registro de dispensación.

2.1. Dispensación en el marco de precios de referencia

2.1.1 Prescripción por principio activo

Se dispensará el medicamento de precio más bajo de su agrupación homogénea.

En el caso de que no esté disponible el medicamento correspondiente de precio más bajo, se deberá dispensar la presentación disponible con el siguiente precio más bajo y, en su defecto, el de precio menor de la agrupación homogénea. Cuando esté reconocido el desabastecimiento o falta de suministro debidamente justificado de forma oficial, y no exista ningún medicamento a precio menor, se dispensará el de siguiente precio aunque supere el precio menor.

2.1.2. Prescripción por denominación comercial

- Si el medicamento prescrito tiene un precio menor o igual al precio menor, y es continuidad de tratamiento en procesos crónicos, respetando el principio de mayor eficiencia para el Sistema Nacional de Salud y en beneficio del paciente, se dispensará el medicamento prescrito.
- Si el medicamento prescrito tiene un precio superior al precio menor de su agrupación homogénea, el farmacéutico/a sustituirá el medicamento prescrito por el medicamento de precio más bajo de la agrupación homogénea.

2.1.3 Sustitución del medicamento

En el caso de que no esté disponible el medicamento correspondiente de precio más bajo, se deberá dispensar la presentación disponible con el siguiente precio más bajo y, en su defecto, el de precio menor de la agrupación homogénea. En caso excepcional, cuando esté reconocido el desabastecimiento o falta de suministro debidamente justificado de forma oficial y no exista ningún medicamento a precio menor, se dispensará el siguiente precio aunque supere el precio menor.

Las sustituciones tendrán que estar diligenciadas respetando los supuestos previstos por la normativa de aplicación. El farmacéutico/a informará en todo caso al paciente sobre la sustitución y se asegurará de que conozca el tratamiento prescrito por el médico.

No se considerarán sustituciones las dispensaciones que correspondan a medicamentos recogidos en el Nomenclátor autorizados como de importación paralela, ni la dispensación de medicamentos con diferentes acondicionamientos primarios de una misma especialidad.

2.2. Dispensación fuera del sistema de precios de referencia.

Si el medicamento prescrito no está incluido en el sistema de precios de referencia o no tiene agrupación homogénea, se dispensará el medicamento prescrito. De forma excepcional, por desabastecimiento o urgente necesidad, se sustituirá por el medicamento de precio más bajo.

2.3. Medicamentos no sustituibles

Si el medicamento prescrito es un medicamento no sustituible, de acuerdo a la Orden SCO/2874/2007, de 28 de septiembre, por la que se establecen los medicamentos que constituyen excepción a la posible sustitución por el farmacéutico/a, se dispensará el medicamento prescrito sin posibilidad de sustitución.

2.4. Medicamentos excluidos de la prestación farmacéutica, financiados para determinadas indicaciones

En el caso de los medicamentos financiados exclusivamente para indicaciones concretas, en las recetas de la Comunidad de Madrid, debe constar el “Autovisado” de médico prescriptor. Dicho autovisado deberá estar consignado de forma automática en las recetas prescritas informáticamente. El autovisado estará consignado a mano en las recetas prescritas manualmente.

3. RECETAS SOMETIDAS A CONTROLES ESPECIALES

En el caso de recetas en formato papel sometidas a Visado de Inspección, la fecha del visado deberá ser igual o anterior a la de dispensación.

Excepcionalmente, a efectos de dispensación, se considera que:

- Si no aparece la fecha del visado, o esta no es legible se entenderá que el visado se ha realizado en la misma fecha de la prescripción.
- Si el médico prescriptor no consigna la fecha, o ésta es posterior a la del visado, el plazo de validez de la receta se contabilizará a partir de la fecha de visado.
Si la fecha prevista de dispensación de la receta es posterior a la fecha del visado prevalecerá la fecha del visado para su dispensación.
- Si en el visado no figura el número de envases se dispensará el número de envases que haya consignado el médico prescriptor.
- Si el número de envases visados no coinciden con el número de envases prescritos prevalece el número de envases visados.

En el caso de recetas prescritas manualmente sometidas a autovisado, si en éste falta uno de los apellidos del médico, pero se identifica el CIAS o el CPF y su número de colegiado, se consideran válidas para su dispensación y facturación.

El procedimiento para las recetas que precisan controles especiales dispensables en receta electrónica será informado previamente en comisión de seguimiento del convenio.

4. PRODUCTOS DIETOTERAPICOS

La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud, establece que la prestación de productos dietoterápicos comprende la dispensación de los tratamientos dietoterápicos a las personas que padezcan trastornos metabólicos congénitos, la nutrición enteral domiciliaria para los pacientes a los que no es posible cubrir las necesidades nutricionales, a causa de su situación clínica, con alimentos de uso ordinario.

4.1. Características generales

Serán dispensables con cargo al Servicio Madrileño de Salud las prescripciones de productos dietoterápicos que figuren en el nomenclátor oficial de dietoterápicos para usos médicos especiales susceptibles de financiación por el Sistema Nacional de Salud.

4.2. Condiciones económicas

En cada documento oficial el médico podrá indicar un máximo de cuatro envases de un mismo producto, sin superar un mes de tratamiento, salvo que la inspección autorice tratamiento para un periodo de tiempo superior a un mes.

Los importes de facturación de estos productos vendrán marcados en el correspondiente nomenclátor oficial debidamente autorizado y actualizado.

Cualquier descuento que sobre estos productos se acordase por las partes deberá tener en cuenta el factor común de facturación, según la Orden SSI/366/2018, de 5 de abril, por la que se establece el factor común de facturación de la prestación con productos dietoterápicos.

El usuario no abonará en ningún caso aportación por la dispensación de estos productos.

4.3. Actualización del listado de productos dietoterápicos

El Servicio Madrileño de Salud trasladará mensualmente la lista de productos dietoterápicos al COFM, atendiendo a las variaciones que se produzcan en el nomenclátor oficial para usos médicos especiales susceptibles de financiación por el Sistema Nacional de Salud.

4.4. Facturación

La facturación de estos productos se realizará conforme a lo establecido en el anexo 2 de este convenio, así como, en el punto 4.2 del presente anexo.

5. ABSORBENTES DE INCONTINENCIA DE ORINA

5.1. Características generales

Los absorbentes de incontinencia de orina podrán prescribirse por marca comercial o por nombre genérico.

Cuando la prescripción se realice por nombre genérico, el farmacéutico/a seleccionará la marca de absorbente que se adecue al tipo prescrito, que sea del precio más bajo y que esté disponible en los canales habituales de distribución, previo conocimiento del paciente y en su beneficio. En el caso de que el absorbente de incontinencia de orina de precio más bajo no esté disponible se dispensará el siguiente de precio más bajo que esté disponible.

5.2 Dispensación y facturación

5.2.1. La facturación de estos productos se realizará conforme a lo establecido en el anexo 2 de este convenio.

5.2.2. El precio de facturación será el que figura en el Nomenclátor Oficial debidamente actualizado y comunicado al COFM.

6. VACUNAS INDIVIDUALIZADAS ANTIALÉRGICAS Y BACTERIANAS.

A los efectos del Real Decreto 1345/2007, de 11 de octubre, por el que se regula el procedimiento de autorización, registro y condiciones de dispensación de medicamentos de uso humano fabricados industrialmente, se consideran vacunas individualizadas las preparadas con agentes inmunizantes a concentración y dilución específica en base a la correspondiente prescripción facultativa para un paciente determinado.

Se considerarán a efectos de dispensación con cargo al Servicio Madrileño de Salud como vacunas individualizadas antialérgicas y vacunas individualizadas bacterianas aquellas que se elaboren por laboratorios farmacéuticos registrados y autorizados para la preparación de medicamentos de fabricación industrial por la dirección general competente en la materia del Ministerio de Sanidad.

Las vacunas individualizadas antialérgicas y vacunas individualizadas bacterianas que estén autorizadas para su dispensación con cargo al Servicio Madrileño de Salud llevarán una etiqueta cuya finalidad será unirse a la receta oficial en el momento de la dispensación, excepcionalmente y realizadas las oportunas comprobaciones sobre la ausencia justificada de dicha etiqueta en el envase de la vacuna individualizada, será válida la diligencia del farmacéutico/a indicando la composición de alérgenos escrito a mano.

Se aceptarán en la facturación, con cargo al Servicio Madrileño de Salud, aquellas vacunas individualizadas antialérgicas que, habiendo sido preparadas por un laboratorio farmacéutico autorizado para tal fin, tengan en su composición los alérgenos que a continuación se citan: ácaros, polvo, pólenes, hongos, epitelios y mezclas de antígenos compatibles (hongos-polvo y ácaros-polvo).

Asimismo, se aceptarán en la facturación todas las vacunas individualizadas bacterianas y aquellas vacunas individualizadas antialérgicas, en cuya composición entren alérgenos distintos a los anteriormente citados, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos con carácter general y sea puesto en conocimiento por la comisión de seguimiento del convenio.

Durante la vigencia del presente convenio, para la dispensación de todas las vacunas individualizadas antialérgicas y vacunas individualizadas bacterianas, será preciso el previo Visado de Inspección. Cualquier modificación sobre este requisito será comunicada por la Unidad competente de la Consejería de Sanidad y Servicio Madrileño de Salud con suficiente antelación al COFM.

Para que las recetas oficiales, en las que se prescriban vacunas individualizadas antialérgicas o vacunas individualizadas bacterianas, sean dispensables con cargo al

Servicio Madrileño de Salud, en la prescripción se especificará cada uno de los antígenos con su composición cualitativa y cuantitativa. En caso de que en las recetas no conste la composición cualitativa y cuantitativa el farmacéutico/a adherirá a las mismas, en el momento de la facturación, copia o fotocopia del documento de solicitud al laboratorio preparador o, en su defecto, especificará al dorso de las recetas el o los alérgenos correspondiente/s a la vacuna individualizada antialérgica o vacuna individualizada bacteriana.

A efectos de aportación y facturación las vacunas individualizadas antialérgicas y vacunas individualizadas bacterianas tendrán la misma consideración que las fórmulas magistrales.

7. DOCUMENTACIÓN DE LA DISPENSACIÓN

Las oficinas de farmacia una vez realizada la dispensación procederán de la siguiente forma:

7.1. Receta formato papel

7.1.1. Se colocará, en el lugar reservado al efecto, el cupón o cupones-precinto o sistema de identificación en vigor cuando se trate de medicamentos, productos sanitarios y dietoterápicos financiados provistos del mismo, salvo en el caso de dispensación con desactivación de códigos únicos de envase (a través de códigos BIDI o Datamatrix), en los que la receta debe ir asociada electrónicamente al identificador o identificadores de los envases dispensados, cuando la normativa así lo contemple.

7.1.2. En el caso de productos sin cupón-precinto, se adjuntará como comprobante de la dispensación un fragmento del envase, caja o etiqueta, que permita la identificación inequívoca del producto e incluya su código de barras industrial, salvo que exista imposibilidad material. Junto a este comprobante se añadirá la etiqueta con la información que permita distinguir los grupos de dispensación e incluya el precio a PVP-IVA.

Las etiquetas o sellos tendrán unas medidas de 34x25 mm y un espacio destinado al precio, que cumplimentará el farmacéutico/a a mano en tanto no se desarrollen otros procedimientos, e incorporarán un código de barras conforme a los siguientes grupos:

CÓDIGO	PRODUCTOS
500009	Vacunas individualizadas antialérgicas e individualizadas bacterianas
500017	Fórmulas magistrales y preparados oficinales
500033	Otros. Síndrome tóxico, productos no incluidos en la prestación farmacéutica.
500041	Efectos y accesorios con visados

Tanto el cupón-precinto, el precinto identificativo o sistema identificativo en vigor, como la etiqueta o el sello, se colocarán de forma que se procure su legibilidad y su no desprendimiento en la manipulación normal para la lectura automatizada de cada uno de ellos.

7.1.3. Realizada la dispensación el farmacéutico/a procederá a consignar en la receta los datos exigidos en la normativa vigente referidos a la farmacia, fecha de dispensación y firma.

7.2. Receta electrónica

7.2.1. En el caso de la receta electrónica, al no estar soportada físicamente por papel, la documentación de la dispensación es el conjunto de datos registrados dentro del sistema electrónico, además de los cupones precinto adheridos en la Hoja de Cupones Precinto (HCP), excepto en los casos de dispensación con desactivación de los identificadores únicos de los envases, en los que el registro de la dispensación vendrá asociado a los diferentes códigos únicos de los envases dispensados, cuando la normativa así lo contemple.

Al realizar la dispensación, y antes de validarla se debe verificar que los datos de los medicamentos dispensados coincidan con los datos de los envases entregados a los pacientes y por tanto, con los cupones-precinto que se van a entregar en las HCP.

7.2.2. Para cada dispensación, se colocará, en la hoja de recogida de cupones precinto (HCP), entre las posiciones inicial y final que indique el programa de gestión de la oficina la farmacia, el cupón o cupones precinto de los medicamentos dispensados a los pacientes cuando se trate de medicamentos o productos sanitarios financiados provistos del mismo, los cupones no tienen que ir en un orden concreto, entre esas posiciones definidas en la dispensación.

En el caso de fórmulas magistrales no tasadas y otros productos sin cupón-precinto o precinto identificativo se colocará una etiqueta con la información que permita distinguir los grupos de dispensación e incluya el precio a PVP-IVA.

Las etiquetas tendrán unas medidas aproximadas de 34x25 mm y un espacio destinado al precio que cumplimentará el farmacéutico/a a mano. La etiqueta, se colocará de forma que se procure su legibilidad y su no desprendimiento en la manipulación normal para la lectura automatizada de cada uno de ellos.

7.2.3. A fin de realizar la correcta verificación de la factura farmacéutica las hojas de recogida de cupones-precinto (HCP) no pueden presentar el número duplicado, y han de entregarse en el Servicio Madrileño de Salud en documento original.

8. VALIDEZ DE LAS RECETAS

Serán válidas a efectos de pago por el Servicio Madrileño de Salud únicamente las recetas médicas oficiales del Sistema Nacional de salud que cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa vigente y, en su caso, los contemplados en este convenio, sean facturadas por las oficinas de farmacia legalmente establecidas que las han dispensado.

Las recetas tendrán un plazo de validez de diez días naturales a partir del día siguiente a la fecha de prescripción que figure en la receta o, la prevista de dispensación, o en su caso, en el Visado de Inspección.

En el caso de las recetas programadas provistas de fecha prevista de dispensación, la validez de la receta será cinco días antes de dicha fecha y diez días después de la misma.

El periodo de validez se contabilizará desde la fecha prevista de dispensación, o de prescripción, o visado, según el caso, hasta la fecha de dispensación. En el caso de recetas (facturadas por contingencia) en formato papel el farmacéutico/a procederá a consignar en la receta los datos de la farmacia, fecha de dispensación y firma.

En el caso excepcional de recetas de fórmulas magistrales, dispensadas en plazo superior a los 10 días establecidos, dichas recetas serán justificadas, analizadas y valoradas por el grupo técnico de revisión de recetas previo a su aceptación por la Consejería.

En las recetas de vacunas individualizadas antialérgicas y vacunas individualizadas bacterianas preparadas individualmente, por sus especiales características, se admitirán hasta un plazo de tres meses desde el día siguiente de la fecha del visado de la receta.

8.1. PAUTAS PREVIAS A DEVOLUCIÓN DE LAS RECETAS

En todos los casos se tendrán en cuenta los descuentos aplicados previamente en la receta susceptible de devolución según el procedimiento establecido en el anexo 2.

Cualquier otra causa de devolución distinta a las especificadas en este punto será notificada por el grupo de trabajo a la comisión de seguimiento del convenio que decidirá sobre la resolución.

8.2. CAUSAS DE DEVOLUCIÓN DE RECETAS

8.2.1. Nulidad Total (código T)

El Servicio Madrileño de Salud no se hará cargo y, por tanto, no abonará aquellas recetas en las que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- T.1 Recetas sin el correspondiente cupón-precinto (excepto en casos de dispensaciones realizadas por desactivación de los cupones precinto cuando la normativa lo requiera) en el caso de medicamentos y productos sanitarios financiados, o sin justificantes de la dispensación en los productos que carezcan de cupón-precinto, salvo en los supuestos en que se compruebe existencia de imposibilidad material o que se pueda comprobar su dispensación efectiva a partir de su imagen digitalizada.

En el caso de productos sin cupón precinto incluidos en la prestación, la comisión de seguimiento del convenio determinará el procedimiento de comprobación de la dispensación realizada.

- T.2 Recetas con falta de coincidencia entre el principio activo, forma farmacéutica y dosis de la prescripción y la dispensación. En caso de urgencia, desabastecimiento, falta de suministro debidamente justificado de forma oficial o situación excepcional justificada serán aceptadas recetas con discrepancia en formas farmacéuticas con similar farmacocinética.

Será causa de devolución total las recetas con prescripciones de medicamentos que constituyen excepción a la posible sustitución por el farmacéutico/a según la Orden SCO/2874/2007, de 28 de septiembre y normativa de desarrollo, que han sido sustituidos por éste.

- T.3 En dispensaciones de receta electrónica, aquellas en las que no coincida el código nacional del medicamento o producto sanitario dispensado y el facturado, salvo que esta incidencia sea justificada y haya sido registrada en la hoja de incidencias de receta electrónica.

La facturación de un número de envases superior a lo establecido en el punto 1.1.6 del anexo 1.

- T.4 Fórmulas magistrales elaboradas con principios activos no incluidos en la tabla I del anexo 3, o no hayan sido previamente autorizadas por el Servicio Madrileño de Salud para ese paciente, o con principios activos que estén excluidos de la Prestación Farmacéutica.

- T.5 Recetas que precisando el correspondiente Visado de Inspección de servicios sanitarios o validación sanitaria como requisito previo a la dispensación no lo lleven en las condiciones establecidas. La ausencia de la fecha de visado o del número de envases se adecuará a lo dispuesto en el punto 3 de este anexo.

- T.6 Ausencia de los siguientes datos de consignación obligatoria por el médico prescriptor: nombre o su inicial, apellidos, número de colegiado, firma. Excepcionalmente, en el caso de que estos datos fueran puestos a mano, la ausencia del segundo apellido o el nombre no será causa de devolución. La ausencia de la fecha de prescripción se adecuará a lo previsto en el punto 1.2.1 de este anexo.

- T.7 Recetas en las que se acredite documentalmente su falsedad. Serán, además, motivo de devolución las recetas con añadidos, enmiendas o tachaduras del producto prescrito y de la fecha de la prescripción no salvados por la nueva firma y sello del médico prescriptor. No obstante, si las enmiendas en la fecha de la prescripción no afectan a la correcta prescripción y dispensación de la receta dentro de los plazos de validez, no será necesario que estén salvadas por el prescriptor.

8.2.2. Nulidad del margen de la oficina de farmacia (código M).

El Servicio Madrileño de Salud no se hará cargo y por tanto, aplicará nulidad del margen de la oficina de farmacia en las siguientes casos:

- M.1 Recetas de estupefacientes y psicótopos en las que no se haya identificado correctamente el D.N.I. de la persona que retira el medicamento.
- M.2 Recetas facturadas antes o después del plazo máximo de facturación según el criterio establecido en el anexo 2 de este convenio.

En el caso de que alguna situación excepcional impida a la oficina de farmacia la facturación en el plazo establecido, se valorará, por la comisión de seguimiento del convenio la aceptación o no de la facturación de esas recetas, salvo que estas sean recetas de pacientes que tengan un límite máximo de aportación mensual.

- M.3 Ausencia de la fecha de dispensación. Ausencia de la diligencia y firma del farmacéutico/a en aquellas recetas en las que no figure la fecha de prescripción en los términos previstos en el punto 1.2.1 de este anexo.
- M.4 Recetas en las que se dispense un tratamiento, que, de acuerdo con la posología prescrita y el número de unidades o tamaño de la presentación del medicamento dispensado, incluidos los estupefacientes, permita una duración de tratamiento mayor de tres meses, o mayor de un mes en el caso de productos dietéticos, salvo que la Inspección autorice para un tiempo superior.
- M.5 Ausencia de alguno de los datos de consignación obligatoria relativos al paciente: nombre, apellidos y año de nacimiento. En casos de prescripciones manuales de antipsicóticos atípicos a pacientes mayores de 75 años en las que no esté identificado el año de nacimiento del paciente, el Servicio Madrileño de Salud verificará el año de nacimiento del paciente para determinar la validez de estas recetas.
- M.6 Recetas dispensadas después del plazo de 10 días naturales desde el día siguiente a la fecha de prescripción o visado, con las excepciones de las vacunas individualizadas antialérgicas y vacunas individualizadas bacterianas

y en el caso de las fórmulas magistrales cuando se den las circunstancias que se contemplan en el anexo 3.

Recetas dispensadas antes de la fecha consignada por el médico, con la excepción contemplada en el convenio.

- M.7 Ausencia de diligencia del farmacéutico/a en el caso de sustituciones autorizadas de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 1/2015, de 24 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios y conforme al procedimiento establecido en la receta médica oficial de la Comunidad de Madrid.
- M.8 Receta electrónica en las que no conste la localización del cupón precinto en el lugar correcto en el que debería haberse situado, salvo que se localice en la hoja de incidencias.
- M.9 Presentación de hojas de recogida de cupones precinto (HCP) con numeración duplicada.

8.2.3. Nulidad parcial (Receta Electrónica) (código P)

El Servicio Madrileño de Salud considerará como nulas parciales las recetas en las que se produzcan las siguientes incidencias:

- P.1 Recetas facturadas a precio diferente al establecido, que serán abonadas al precio legalmente autorizado y recogido en el correspondiente Nomenclátor Oficial.
- P.2 En las recetas de fórmulas magistrales o preparados oficinales en que la cantidad de los productos dispensada exceda de la máxima autorizada, sólo se abonará el importe de la cantidad máxima estipulada.
- P.3 Recetas dispensadas y facturadas de un medicamento o producto sanitario de precio mayor al precio más bajo de la agrupación homogénea, cuando deba dispensarse el de precio más bajo, se abonará el medicamento de precio mas bajo, salvo situaciones de desabastecimiento o urgencia, en las que se abonará el precio total.

En los casos en los que se dispense un medicamento o producto sanitario de precio superior al precio menor de la misma Agrupación Homogénea, estando disponible la presentación de precio menor se abonará el precio menor.

- P.4 Aquellas recetas en que se haya dispensado el tamaño mayor de envase, tanto en el caso de medicamentos y productos sanitarios financiados, cuando en la prescripción figure uno menor o no figure, serán abonadas con el importe correspondiente al envase menor, a no ser que se compruebe su inexistencia

o en los canales de distribución habituales. Esta causa de nulidad parcial no se aplicará cuando no figure el tamaño del envase, pero la posología y duración de tratamiento debidamente cuantificados por el médico justifiquen el envase dispensado. En este caso se dispensará el tamaño mayor para cubrir el tratamiento completo y evitar que el ciudadano/a vuelva al médico.

- P.5 En los casos en que se dispense más de un envase, con las excepciones que se señalan en el punto 1.1.5 de este anexo, sólo se abonará el importe de uno de ellos.

8.2.4. Recetas subsanables formato receta papel (código S)

El Servicio Madrileño de Salud considerará incursas en causas subsanables de devolución, las recetas en formato papel en las que se detecte alguna de estas incidencias:

- S.1 La ausencia de la firma y/o los datos de identificación de la oficina de farmacia.
- S.2 Los añadidos, enmiendas o tachaduras en los datos de identificación de la oficina de farmacia y fecha de dispensación no salvados por la diligencia del farmacéutico/a.
- S.3 Ausencia de los datos de valoración en recetas de fórmulas magistrales, salvo las fórmulas tasadas, según lo recogido en el punto 5.6 del anexo 2.

En estos casos, los importes correspondientes se descontarán de la siguiente facturación. Las recetas originales con la leyenda “subsanable” se remitirán al COFM para su traslado a las oficinas de farmacia correspondientes, para que por éstas se proceda a su subsanación.

Las recetas subsanadas no se incluirán de nuevo en la facturación. Se remitirán al Servicio Madrileño de Salud en el mes de la fecha de notificación o al siguiente y, si están correctamente subsanadas, se abonarán en la siguiente facturación.

TABLAS RESUMEN DE CAUSAS DE DEVOLUCIÓN DE RECETAS

De modo indicativo, se resumen las causas de devolución de recetas para simplificar su uso administrativo. Para ampliar su explicación habrá que remitirse a su punto concreto de aplicación.

Causas de nulidad total (Código T)

Código	Descripción
T1	Recetas sin cupón precinto o justificante de la dispensación
T2	Falta de coincidencia entre principio activo, forma farmacéutica y dosis en la prescripción y dispensación. Sustitución por el farmacéutico/a de medicamentos no sustituibles
T3	Recetas en las que no coincida el código nacional del medicamento o PS dispensado y el facturado. Facturación de un número de envases superior al establecido
T4	Recetas con fórmulas magistrales no facturables al SERMAS
T5	Recetas con ausencia de visado
T6	Recetas con ausencia de datos obligatorios del médico prescriptor
T7	Recetas en las que se acredite documentalmente su falsedad. Recetas con añadidos, enmiendas o tachaduras en la prescripción o fecha de prescripción, no salvadas por sello y firma del médico prescriptor

Causas de nulidad del margen (Código M)

Código	Descripción
M1	Recetas de estupefacientes y psicótrpos en las que no se ha identificado correctamente el DNI del paciente que retira el medicamento
M2	Recetas facturadas después o antes del plazo máximo de facturación establecido en el anexo 2 de este convenio
M3	Recetas con ausencia de la fecha de dispensación. Recetas con ausencia de diligencia y firma del farmacéutico/a en las que no figura la fecha de prescripción, y los datos de consignación obligatoria relativos a la prescripción
M4	Recetas en las que se dispense un medicamento con duración de tratamiento superior al indicado
M5	Recetas con ausencia de los datos de consignación obligatoria relativos al paciente
M6	Recetas dispensadas después de los plazos de validez fijados al respecto, y recetas dispensadas antes de la fecha consignada por el médico.
M7	Ausencia de diligencia del farmacéutico/a en el caso de sustituciones autorizadas de acuerdo con el artículo 86.2 de la Ley 29/2006
M8	Recetas en las que no consta la localización del cupón precinto en el lugar correcto. Intercambio de cupones precinto
M9	HCP de numeración duplicada

Causas de nulidad parcial (Código P)

Código	Descripción
P1	Recetas facturadas a un precio diferente al establecido Dispensados mayores tamaños de los prescritos
P2	Recetas de fórmulas magistrales o preparados oficinales, en las que la cantidad del producto dispensado exceda de la máxima autorizada
P3	Recetas facturadas a un precio mayor al precio más bajo de la AH
P4	Recetas en las que se dispense un tamaño mayor de envase
P5	Recetas en las que se dispense un número superior de envases a los autorizados

Causas de devolución subsanables (Código S)

Código	Descripción
S1	Recetas con ausencia de la firma del farmacéutico/a, y/o datos de identificación de la oficina de farmacia
S2	Recetas con añadidos, enmiendas o tachaduras en los datos de identificación de la oficina de farmacia y fecha de dispensación, no salvada por diligencia del farmacéutico/a
S3	Recetas con ausencia de los datos de valoración de fórmulas magistrales

Incidencias en la facturación

Código	Descripción
F1	Receta entregada y no facturada
F2	Receta no entregada y facturada
F3	Aportación deducida incorrecta

ANEXO 2

PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN, COMPROBACIÓN Y PAGO

La facturación de recetas con cargo al Servicio Madrileño de Salud se realizará conforme al procedimiento convencional o conforme al procedimiento electrónico. En el primer supuesto se efectuará a partir de la mecanización informática de la receta de formato papel y en el segundo, a través de la conciliación de los registros electrónicos de la dispensación y de los datos de la mecanización de las Hojas de Cupones Precinto (HCP), o en su caso con los registros de dispensación generados por la desactivación de los códigos únicos de envase (a través de códigos BIDI o Datamatrix), en los que la receta debe ir asociada electrónicamente a identificador o identificadores de los envases dispensados.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Se entiende que todas las referencias que se hagan a la facturación de recetas médicas oficiales incluyen las órdenes de dispensación de enfermería, que en todos los casos serán emitidas siempre por receta electrónica.

Solo serán facturables las recetas en las que exista coincidencia en los datos del registro de facturación y los datos del registro de dispensación en los que se refiere a la identificación de la oficina de farmacia.

El proceso de facturación abarca en el procedimiento de receta papel desde la recogida de las recetas en las oficinas de farmacia hasta la presentación de la factura y las recetas en la dirección general con competencia en materia de prestación farmacéutica. En el procedimiento electrónico abarca desde el envío de los registros de dispensación hasta la presentación de la factura y de las hojas de recogida de los cupones precinto (HCP) en la dirección general con competencia en materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de Salud.

Los procesos de comprobación y pago de la factura comprenden desde su entrega en la dirección general con competencia en materia de prestación farmacéutica hasta la tramitación definitiva de las devoluciones, diferencias y reclamaciones acerca de la misma.

El proceso de facturación deberá realizarse teniendo en cuenta las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos

personales y garantías de los derechos digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento de Protección de Datos), así como la normativa posterior que lo desarrolle o modifique.

Los controles de todo el proceso deben estar formalizados. El COFM debe documentar los procesos de control para asegurar la exactitud de la información procesada. En el caso de contratación de alguna empresa externa, se deben documentar asimismo los procesos de control de estas entidades. Estos procesos deben contemplar la descripción de las tareas de supervisión que aseguren su cumplimiento. En cada facturación el COFM certificará mediante un documento la exactitud de la información facilitada y que se ha realizado la debida supervisión y control del proceso.

La dirección general con competencia en materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de salud podrá recabar y el COFM se compromete a facilitar, la documentación que sea precisa para verificar las posibles diferencias de facturación que puedan encontrarse en los controles realizados. Asimismo, el Servicio Madrileño de Salud podrá efectuar las verificaciones necesarias de los procesos de facturación previo conocimiento del COFM, así como proponer, cuando proceda, las medidas correctoras que estime oportunas.

Todas las aplicaciones que procesen datos de recetas deben disponer de los controles necesarios para impedir que un usuario, sin ninguna concurrencia automatizada o comprobación posterior, pueda agregar registros o modificar los existentes. Además, estas aplicaciones deben mantener un registro de actividades (log) que permita identificar a los usuarios que han añadido un registro o modificado uno existente.

2. PERIODO DE FACTURACIÓN

La facturación comprenderá periodos mensuales y en ella se incluirán todas las dispensaciones realizadas en el mes de facturación corriente.

El COFM velará por que los plazos de la facturación se ajusten al último día del mes, garantizando el cierre conjunto para todas las modalidades de dispensación.

3. SISTEMÁTICA PARA LA FACTURACIÓN

El proceso de facturación se realizará por el COFM, bien por medios propios o concertados. El coste de la facturación de recetas y servicios complementarios

necesarios para su realización tal como queda contemplado en este convenio, será asumido íntegramente por el COFM.

La repercusión de dichos costes se efectuará entre las oficinas de farmacia de esta Comunidad en las condiciones que se establezcan por el COFM.

Se definirá un procedimiento de facturación acordado en la comisión de seguimiento para los registros de dispensación generados por la desactivación de los códigos únicos de envase (a través de códigos BIDI o Datamatrix), en los que la receta debe ir asociada electrónicamente a identificador o identificadores de los envases dispensados.

3.1. RECOGIDA DE LAS RECETAS Y DE LAS HOJAS DE RECOGIDA DE CUPONES PRECINTO (HCP)

3.1.1. Periodicidad de la recogida

El sistema de recogida de recetas y de las hojas de recogida de cupones precinto permitirá su entrega tanto de forma programada como de forma voluntaria, con los plazos, fechas y procedimientos que se determinen por el COFM en función de la logística. Dichos plazos serán conocidos por las dos partes y se procurará que se establezcan de forma que permitan que las recetas sean facturadas en el mes que se dispensan.

3.1.2. Justificante de recogida

La oficina de farmacia entregará las recetas y los justificantes de la dispensación electrónica de la forma más conveniente y acordada con el Servicio Madrileño de Salud.

Se incorporará un documento de entrega en el que conste para cada grupo de presentación de recetas el número de recetas entregado, el número de hojas de recogida de cupones precinto o documento acordado en comisión de seguimiento.

3.1.3. Almacenamiento y custodia

Las recetas y las hojas de recogida de cupones precinto recogidas en las oficinas de farmacias o depositadas al efecto en el lugar que se determine, serán entregadas en el lugar donde se vaya a proceder a su paletización. En este lugar las cajas de recetas y hojas de recogida de cupones precinto se paletizarán y prepararán convenientemente para entregar en el centro de grabación.

Deberán establecerse mecanismos formales para asegurar que no se pierde ninguna receta ni HCP, ni puedan, por error, confundirse recetas o HCP de oficina de farmacia.

3.1.4. Seguridad

Los procesos de recogida de las recetas y hojas de recogida de cupones precinto contarán con las medidas de seguridad necesarias, tanto en lo que se refiere al transporte, como en lo referente a las condiciones de seguridad de los locales en los que se almacenen las recetas y HCP, para su posterior grabación.

3.2. DIGITALIZACIÓN Y GRABACIÓN DE LOS DATOS DE LA RECETA

3.2.1. Proceso

Procedimiento para la receta papel

Las oficinas de farmacia pueden hacer más de una entrega de recetas al mes. Por lo tanto, para cada entrega y para cada oficina de farmacia se realizará un proceso de grabación y validación del número de recetas entregadas y de su inclusión o no en la factura a remitir a la dirección general con competencia en materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de Salud.

En general se digitalizará el anverso de la receta, pero en los casos en los que pueda existir información tanto en el anverso como en el reverso, se deberán establecer los controles necesarios para identificarlas y grabarlas por ambas caras.

Los datos a grabar de las recetas que son considerados necesarios para el proceso de facturación son los siguientes:

- Mes (2 dígitos) y año (2 dígitos).
- Número de oficina de farmacia (4 dígitos)
- Localización de la receta (7 dígitos: 4 para el número de caja y 3 para el paquete).
- Tipo de usuario (2 dígitos) con los siguientes códigos:
 - 3 ATEP (Accidentes de trabajo)
 - 4 CAMP (Campañas sanitarias)
 - 5 SDTX (Síndrome tóxico)
 - 7 CAMP002 (Campaña 10)
 - 8 CAMP003 (Campaña 40)
 - 9 CAMP004 (Campaña 50)
 - 10 CAMP005 (Campaña 60)
 - 11 TSI001 (Exentos de aportación)
 - 12 TSI002 (Pensionistas 10)
 - 13 TSI003 (Activos 40)
 - 14 TSI004 (Activos 50)
 - 15 TSI005 (Activos/Pensionistas 60)
 - 16 TSPR10 (Excepciones autorizadas 10)
 - 17 TSPR40 (Excepciones autorizadas 40)

18 F003
19 F004
20 DAR 40

- Grupo de facturación. (1 dígito). con los siguientes códigos:

Código

- 1 Medicamentos
 - 2 Efectos y accesorios
 - 3 Medicamentos con visado o validación sanitaria
 - 4 Efectos y accesorios con visado o validación sanitaria
 - 5 Fórmulas magistrales, vacunas individualizadas antialérgicas y bacterianas, y otros productos no financiados (Síndrome Tóxico)
 - 6 Productos dietéticos.
- Código Nacional del medicamento, producto sanitario dispensado, código identificativo del producto dietético dispensado, o código de la etiqueta autoadhesiva, o del sello, en su caso (6 dígitos).
 - Precio de facturación (9 dígitos).
 - Número de envases dispensados (3 dígitos).
 - Número de la receta o ID de dispensación en RE (12 dígitos)
 - Aportación del paciente (1 dígito)
 - Origen SISCATA (1 dígito)

El COFM informará a la dirección general con competencia en materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de Salud de las incidencias en la lectura de códigos motivadas por la calidad o las características de los mismos.

Simultáneamente a la digitalización de la receta se establecerán mecanismos de lectura de los códigos de barras que permitan establecer una serie de controles previos a la inclusión de las recetas de cada oficina de farmacia en la factura. Como mínimo estos controles serán los siguientes:

- Número de oficina de farmacia.
- Número de envases dispensados superior al permitido.
- Número de identificación de la receta no coincidente con el número impreso.
- Recetas que se hayan dispensado en un mes anterior al correspondiente mes de facturación.
- Medicamentos excluidos de la financiación

Procedimiento electrónico

Los datos para la facturación de las dispensaciones electrónicas se obtienen de los registros informáticos registrados en los sistemas del COFM en el proceso de dispensación, cruzados con los datos de los cupones precintos de la HCP mecanizados, o los registros de dispensación generados por la desactivación de los

códigos únicos de envase (a través de códigos BIDI o Datamatrix), en los que la receta debe ir asociada electrónicamente a un identificador o identificadores de los envases dispensados.

Los datos a grabar en los ficheros de facturación se transmitirán mediante sistemas seguros y a partir de estos registros informáticos y de su conciliación con los procedentes de los cupones precinto son los mismos que los de la receta papel, cambiando el número de receta por el identificador del acto de dispensación (IDactodispensacion).

No se incluirán en la facturación las recetas electrónicas no justificadas con los correspondientes cupones-precinto, excepto los casos referidos anteriormente de desactivación de cupón precinto.

La comisión de seguimiento valorará la aceptación de comprobantes de dispensación digitalizados para situaciones en las que el COFM pueda justificar la entrega de las HCP en el Servicio Madrileño de Salud.

3.2.2. Prevalidación

Una vez que se ha procedido a la digitalización, los sistemas de reconocimiento de códigos trasformarán las recetas digitalizadas en datos para la grabación. Será necesaria para la inclusión de la receta en la factura la grabación manual de los códigos que estos sistemas no hayan podido identificar. Los datos de grabación inexcusable son:

- Número de identificación de la receta.
- Código Nacional del producto dispensado.
- Número de envases dispensados.

3.2.3. Validación de los datos para la facturación

Una vez realizada la prevalidación, el fichero con los registros resultantes se cruzará con los ficheros de facturación de los tres meses anteriores para detectar posibles duplicidades en el número de la receta; en el caso de detectarse, y tras comprobar que no es un error de imprenta, este tipo de receta no entrará en la facturación, quedando un registro de esta actuación.

El fichero resultante será cruzado con el Nomenclátor correspondiente al mes de la facturación, salvo las recetas de fórmulas magistrales y en los productos citados en este convenio que no dispongan de Código Nacional. Este proceso asignará el precio o importe de facturación según Nomenclátor, descontará las deducciones legales correspondientes y detectará los productos que están dados de baja en el mismo y por tanto no son facturables, así como las recetas con productos comercializados antes del alta en el Nomenclátor.

3.2.4. Seguridad informática de los archivos

Existirá un proceso automático que, en el caso de que se rechacen recetas por cualquiera de los motivos enumerados en los apartados anteriores, proceda a la eliminación de ese registro en el fichero de grabación y el borrado de la imagen en los ficheros de digitalización.

Todos los ficheros informáticos resultantes de este proceso deberán disponer de un registro de accesos seguro, conforme a la Normativa vigente.

3.2.5. Almacenamiento de las recetas y las HCP grabadas

Una vez terminado el proceso de grabación de cada oficina de farmacia y emitidos los correspondientes informes de comprobación, se verificará que en cada caja de recetas y de HCP, éstas vuelven a ser colocadas en el mismo orden en el que se ha efectuado la grabación y que se corresponde con el modelo M-I de facturación de receta papel y el modelo M-E de receta electrónica. Las cajas correspondientes a la entrega de la oficina de farmacia pasarán al archivo, donde cada oficina de farmacia tendrá su espacio correspondiente, según su volumen de facturación mensual.

En el procedimiento electrónico se almacenarán las hojas de recogida de los cupones precinto (HCP) que pasarán al archivo, donde cada oficina de farmacia tendrá igualmente su espacio correspondiente, según su volumen de facturación mensual.

No se aceptarán HCP de número duplicado ni documentos que no sean originales, salvo excepciones que se analizarán en la comisión de seguimiento.

3.3. ELABORACIÓN DE LA FACTURA

3.3.1. Confección del soporte informático

La grabación de los datos de facturación se realizará en el soporte informático acordado por ambas partes en un único fichero, al que se acompañarán los ficheros de imágenes de recetas, el fichero de imágenes de hojas de recogida de cupones precinto correspondiente y el fichero de los datos de mecanización de las HCP, con certificación de su veracidad y autenticidad emitida por el COFM. Los ficheros de imágenes permitirán a la Consejería de Sanidad y al Servicio Madrileño de Salud la búsqueda automatizada por campos, según los datos definidos previamente como autorizados a ser grabados por el COFM.

El COFM deberá exigir, en el supuesto de medios concertados, el establecimiento de controles estrictos, correctamente definidos y documentados, que aseguren la exactitud de la información procesada y producida que permitan la trazabilidad de las transacciones. Asimismo, el COFM deberá realizar y documentar tareas de supervisión sobre estos controles que aseguren su cumplimiento. El COFM facilitará

a este respecto la información y documentación que le sea solicitada por la dirección general con competencia en materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de Salud a través de la comisión de seguimiento del convenio.

La estructura de los soportes informáticos se fijará por ambas partes en función de las necesidades o avances tecnológicos que se produzcan, sin que esto suponga cambios en la calidad y contenido de la información, estableciendo de mutuo acuerdo los plazos necesarios para la adaptación de los procesos.

A la entrada en vigor de este convenio, sin perjuicio de las posibles modificaciones posteriores, el fichero de facturación único deberá ser secuencial en formato ASCII, y deberá tener tres tipos de registro:

- a) Registro de cabecera: único y situado al principio del fichero, con la siguiente estructura:

Código de la provincia de Madrid	2 dígitos
Año de los datos	4 dígitos
Mes de facturación	2 dígitos
Fecha de generación del fichero (dd/mm/aaaa)	10 dígitos

- b) Registros de datos de las recetas papel y electrónicas: contiene la información de cada una de las recetas papel y electrónicas.

- c) Registro final: único y situado al final del fichero, con la siguiente estructura:

Código de la provincia de Madrid	2 dígitos
Año de los datos	4 dígitos
Mes de los datos	2 dígitos
Fecha de generación del fichero (dd/mm/aaaa)	10 dígitos
Número de recetas registradas en el fichero	9 dígitos
Importe total de las recetas registradas (PVP)	14 dígitos

No se utilizarán delimitadores, estando ubicados cada uno de los datos que componen el registro en una dirección determinada y fija.

Los ficheros informáticos se transmitirán de forma segura y de la forma acordada con el Servicio Madrileño de Salud de la Comunidad de Madrid.

Con el fin de poder llevar a cabo las comprobaciones oportunas, la Administración facilitará mensualmente al COFM el soporte informático del Nomenclátor actualizado en tiempo y forma adecuados.

3.3.2. Composición de la factura

Con los datos obtenidos del tratamiento mecanizado de las recetas, los procedentes de la dispensación electrónica y de la mecanización de las hojas de recogida de cupones precinto (HCP), en el caso de la receta electrónica, y los datos de aportación registrados en SISCATA, se confeccionarán mensualmente los documentos con la información económica resumen y, por parte del COFM, se emitirá la factura que servirá como documento para la tramitación del pago, según los modelos que se adjuntan al final de este anexo.

Cada uno de los documentos mencionados a continuación, deberá tener dos subapartados, uno para la receta papel y otro para el procedimiento electrónico.

La factura se compondrá de cuatro documentos:

- Factura individual por oficina de farmacia (modelo M-I).
 - Modelo M-IA: Receta papel, (se corresponde con la localización exacta de las recetas en las cajas) y receta electrónica a continuación.
 - Modelo M-IB: Son los datos del modelo IA, ordenado por grupos de facturación, con indicación de la posición de las recetas en las cajas.
- Información agregada de todas las oficinas de farmacia respecto al número de recetas e importe (modelo M-II).
- Factura resumen de la Comunidad de Madrid por productos dispensados, con el importe líquido a abonar, incluidos los descuentos (modelo M-III). En este modelo de factura vendrán incluidos los productos dispensados a los afectados del síndrome tóxico.
- Factura resumen de la factura individual por oficina de farmacia (modelo M-IV), incluidos los descuentos correspondientes a la aplicación de la normativa vigente y los acuerdos de este convenio, así como los requisitos fiscales de cada oficina de farmacia y Servicio Madrileño de Salud a los efectos legales establecidos para las facturas.

Aunque sin consideración de factura, se confeccionará un quinto modelo, denominado M-E correspondiente a las hojas de recogida de cupón-precinto, reflejo de las mismas y de la disposición de los cupones en las HCP.

La factura total relativa a la financiación de productos dispensados a las personas afectadas del Síndrome Tóxico se incluirá en el importe líquido a abonar por el Servicio Madrileño de Salud.

3.3.3. Presentación de la factura y de las recetas papel y las hojas de recogida de cupones precinto

El COFM presentará al Servicio Madrileño de Salud los modelos M-II (solo recetas de síndrome tóxico) y M-III con la certificación de su veracidad entre el día 1 y el día 10 del mes siguiente al que corresponda la facturación, si el día 10 fuera inhábil se extenderá al siguiente día hábil, siendo posible una fecha posterior al mismo cuando concurren circunstancias de otros días festivos u otras sobrevenidas. En la misma fecha se presentará, con la certificación de su veracidad, los modelos M-I, M-II, M-III y M-IV en fichero informático, el fichero general de facturación y el fichero resultante de la mecanización de las Hojas de recogida de cupones-precinto.

El fichero de imágenes correspondiente, con la certificación de su veracidad, se entregará entre los días 1 y 11 del mes siguiente al que corresponda la facturación. Si el día 11 fuera inhábil se extenderá este plazo al primer día hábil.

El modelo M-E se entregará antes de finalizar el mes siguiente al que corresponda la factura.

La gestión de los soportes informáticos que por su naturaleza lo requieran deberá ajustarse a lo establecido en la normativa vigente de protección de datos y en lo relativo a la aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo que en su caso incluya entre otros:

- La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanente de los sistemas y servicios de tratamiento.

El COFM presentará, en el lugar que determine la dirección general con competencia en materia de prestación farmacéutica, las recetas médicas oficiales dispensadas y las HCP, como comprobantes originales a efectos de facturación. El COFM realizará un calendario de entrega de recetas y HCP que será aprobado por la comisión de seguimiento del convenio. Como norma general el primer día de entrega será a partir del día 13, o siguiente hábil, del mes siguiente a la facturación, con un plazo máximo de entrega de siete días hábiles.

Recetas formato papel.

Las recetas en formato papel se presentarán por separado para cada oficina de farmacia, pudiéndose agrupar varias farmacias en una misma caja, con la salvedad de que en ningún caso una farmacia pueda tener recetas en dos cajas, y siempre de la forma que se acuerde entre COFM y el Servicio Madrileño de Salud.

No se tendrán en cuenta distinciones en cuanto a grupos de facturación, solo se diferenciará recetas dispensadas por Siscata de recetas facturadas por contingencia.

Las cajas irán convenientemente identificadas mediante una etiqueta con la información necesaria para identificar desde el exterior el rango de oficinas cuyas recetas se incluyen en el interior de la caja, además del mes y año de facturación. En la parte inferior derecha figurará el código de barras PDF 417 (tamaño estándar) con esa misma información.

Las recetas del síndrome tóxico se entregarán en cajas separadas de las anteriores, conteniendo las recetas ordenadas por farmacia, identificándose externamente de manera similar a lo expuesto anteriormente.

El procedimiento se podrá adaptar a las necesidades y circunstancias de cada momento por acuerdo de la comisión de seguimiento.

Hojas de recogida de Cupones-precinto.

Los justificantes de la dispensación electrónica se presentarán por separado para cada oficina de farmacia en cajas que contendrán un máximo de 150 HCP en paquetes de 25 HCP de forma que no puedan desordenarse respecto al modelo ME.

En el caso de los registros de dispensación generados por la desactivación de los códigos únicos de envase (a través de códigos BIDI o Datamatrix), en los que la receta debe ir asociada electrónicamente a un identificador o identificadores de los envases dispensados, la comisión de seguimiento determinará el procedimiento y modo de presentación si hubiera lugar.

Las cajas se presentarán numeradas correlativamente dentro de cada farmacia y las HCP irán agrupadas por paquetes de 25 HCP, en las oficinas de farmacia que superen esa cantidad. En el exterior constará el número de HCP que contiene cada caja.

Las cajas irán convenientemente identificadas indicando número de la farmacia, el número de HCP, así como el mes y año de la factura mediante una etiqueta para cada oficina de farmacia. La etiqueta deberá contener la información necesaria para identificar desde el exterior, el contenido del interior. En la parte inferior derecha figurará el código de barras PDF 417 (tamaño estándar) con esa misma información.

Las cajas se entregarán en palés, con las etiquetas situadas hacia el exterior, llevando el propio palé una etiqueta resumen que proporcionará la siguiente información en caracteres legibles:

- Mes y año de facturación
- Número de palé
- Número total de cajas
- Oficinas de farmacias desde____ hasta____
- Código de barras PDF-417 con la información antes referida

Cada entrega de recetas y de HCP se acompañará de un albarán en el que figurará la siguiente información:

- Mes de facturación
- Vehículo/viaje nº
- Fecha de entrega / /
- Número de palés
- Número total de cajas
- Detalle: tabla con los siguientes campos

Nº de Palé	Desde of farmacia	Hasta of farmacia	Nº de cajas

Esta misma información se deberá entregar en soporte informático para permitir la recepción automatizada de las cajas de recetas.

Una vez finalizada la entrega de recetas y los justificantes de la dispensación electrónica se levantará Acta, que será firmada por ambas partes.

4. COMPROBACIÓN DE LA FACTURACIÓN

4.1. VERIFICACIÓN PREVIA AL PAGO

Con carácter previo al abono de la factura, el Servicio Madrileño de Salud procederá a la comprobación de la información recibida por parte del COFM por los medios que proceda, y sin perjuicio de las posteriores comprobaciones que realice según plazos establecidos en el punto 4.2, sin que ello suponga retraso alguno en la fecha de pago.

En la primera verificación se utilizará la información facilitada por el COFM y los soportes informáticos generados en el proceso de facturación. Las incidencias detectadas en ese proceso serán listadas y las recetas o dispensaciones electrónicas correspondientes no se incluirán en el abono de la factura, sin perjuicio de las posibles verificaciones posteriores. Con carácter previo al pago se realizarán por procedimientos informáticos, al menos, las siguientes verificaciones:

- Oficinas de Farmacia legalmente establecidas.
- Nomenclátor de financiación y facturación.
- Número de identificación de las recetas repetido o no coincidente con el número que lleva impreso la receta.
- Número de envases facturado superior al permitido.
- Medicamentos de obligada sustitución.
- Falta de coincidencia entre producto prescrito/dispensado/facturado que no sea subsanable por diligencia del farmacéutico/a.
- Diferencias en la aportación de los pacientes.

Junto a estas comprobaciones se realizarán tantas otras como se consideren oportunas por parte de la Administración, previo conocimiento de la comisión de seguimiento del convenio.

Una vez realizada dicha verificación previa, se comunicará al COFM el importe líquido a abonar, que tendrá carácter de provisional, enviándose, a efectos de justificar las recetas o dispensaciones electrónicas no aceptadas para su inclusión en la factura, el listado obtenido en archivo informático a partir de la información remitida por el COFM.

Los errores o imprecisiones en los descuentos producidos en verificación previa, serán comprobados en el plazo de 30 días, sin perjuicio de que puedan necesitarse plazos superiores, derivados del propio proceso de comprobación de la factura. Una vez comprobados se abonarán en el mes siguiente, con conocimiento de la comisión de seguimiento del convenio.

4.2. VERIFICACIONES POSTERIORES AL PAGO

Tras el abono de la factura se realizarán las revisiones adicionales que la Administración considere necesarias, tanto para revisar las condiciones de nulidad establecidas para las recetas, como posibles errores en la facturación.

En general, se considerará que existe un error de facturación cuando, para una misma receta, se produzca falta de coincidencia en alguno de los datos en los diferentes documentos de facturación (M-I, soporte informático del fichero general, fichero de imágenes y recetas y HCP originales).

Las diferencias por las causas de nulidad tipificadas en este convenio, o por errores en la facturación no detectados en las verificaciones previas, se comunicarán al COFM dentro de los tres meses siguientes a la ultimación de la entrega de recetas y de las facturas individuales.

El COFM dispondrá del mismo período de tiempo para poner en conocimiento del Servicio Madrileño de Salud los posibles errores detectados en la facturación.

4.3. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS DIFERENCIAS

4.3.1. Procedimiento de devolución de recetas

A efectos de devolución, se diferenciarán las recetas, tanto en formato papel como electrónico, incurras en causa de nulidad total, nulidad del margen de la oficina de farmacia, nulidad parcial y recetas subsanables, identificando en cada caso el tipo de causa de devolución.

Como resultado del proceso de revisión de recetas, se confeccionarán ficheros con los datos, o en su caso, las imágenes de los mismos, para cada uno de los supuestos de devolución anteriormente citados. Dichos ficheros se remitirán al COFM para su verificación, junto con las imágenes de las recetas o HCP según corresponda, los modelos de los anexos de devolución correspondientes y los originales de las recetas subsanables.

El COFM podrá objetar las diferencias detectadas en el plazo máximo de 23 días a partir de su conocimiento. El Grupo Técnico de Revisión de Recetas analizará las recetas objetadas, pudiendo realizar las comprobaciones que considere pertinentes, resolviendo en el plazo máximo de siete días, contados desde la presentación de tales objeciones.

Dicho Grupo de Revisión estará dotado de normas de funcionamiento interno y emitirá un acta de la reunión, donde conste el acuerdo o discrepancia que recaiga sobre cada receta objetada por el COFM, elevando las discrepancias a la comisión de seguimiento.

Una vez transcurrido el plazo fijado, el Servicio Madrileño de Salud procederá a abonar o a deducir de la próxima facturación que se le presente, el importe correspondiente a las diferencias no objetadas. Las recetas en las que existan discrepancias entre las partes representadas se elevarán a informe de la comisión de seguimiento del convenio, que habrá de dictaminar en el plazo máximo de dos meses desde la comunicación de las mismas a la Secretaría de dicha Comisión. El Servicio Madrileño de Salud procederá a abonar o a deducir dichos importes resultantes del dictamen en la próxima facturación que se le presente.

En el supuesto excepcional de que la imagen ofrezca dudas racionales sobre la validez de la receta, o cuando un farmacéutico/a titular o regente de una oficina de farmacia lo requiera de forma justificada, el COFM podrá solicitar vista de los originales de las recetas, que deberán ser conservadas, en el caso de interponerse la oportuna reclamación, hasta que haya adquirido firmeza, tanto en vía administrativa como judicial la resolución de la misma.

En todo caso, el Servicio Madrileño de Salud conservará las recetas y los justificantes de la dispensación electrónica, o en su caso las imágenes obtenidas del archivo de imágenes digitalizadas de las recetas facturadas, para efectuar las oportunas comprobaciones.

4.3.1.a) Determinación del importe a descontar

Las recetas facturadas incurso en causa de nulidad total serán descontadas por el importe al que se hayan facturado, minorando los descuentos sobre facturación previamente realizados. En el caso del Real Decreto-Ley 8/2010 se minorará en el porcentaje que se establece por medicamento. En el caso del Real Decreto 1193/2011 en la parte proporcional que corresponda a la receta.

En las recetas incursas en causa de nulidad del margen de la oficina de farmacia, si se trata de medicamentos se descontará al precio facturado según el Nomenclátor Oficial del mes en que se haya facturado, el margen de la oficina de farmacia legalmente establecido para las dispensaciones al público de medicamentos de uso humano.

También se tendrá en cuenta minorar los importes correspondientes a los descuentos aplicados a la receta incursa en causa de nulidad del margen, calculados de la misma manera que en las incursas en nulidad total.

Cuando se trate de la devolución de recetas de fórmulas magistrales se descontará la parte correspondiente a los honorarios profesionales que se fijan en el punto 5.3. del anexo 3.

En los productos dietoterapicos se descontará del precio de facturación el margen profesional correspondiente al factor establecido en la orden SSI/366/2018 (impuestos incluidos)

En las vacunas se descontará el 15% del PVP (impuestos incluidos).

En el caso de los efectos y accesorios se descontará un 15% del precio de facturación (impuestos incluidos)

En el caso de recetas incursas en causas de nulidad del margen que se corresponden con vacunas individualizadas antialérgicas, vacunas individualizadas bacterianas o de efectos y accesorios se considera que el margen profesional es del 15% del PVP IVA, en los casos que este margen sea menor y demostrable mediante factura será el margen a descontar.

Las recetas de nulidad parcial se descontarán según lo establecido en el anexo 1.

4.3.2. Tramitación de los errores de facturación

4.3.2.a) Procedimiento para tramitación de reclamaciones

El proceso de reclamación de las oficinas de farmacia por diferencias detectadas en la facturación se iniciará en el COFM, finalizando en el Servicio Madrileño de Salud.

Cada reclamación efectuada al COFM se registrará en un fichero de reclamaciones informatizado en el que constarán los siguientes datos:

- Número de oficina farmacia
- Mes y año de la receta reclamada
- Modalidad

- Tipo de usuario
- Tipo de reclamación
- Número de recetas reclamadas
- PVP de las recetas
- Fecha de reclamación
- Número de reclamación
- Instancia de resolución
- Fecha de comunicación a la oficina de farmacia
- Fecha abono o cargo en su caso
- Fecha definitiva de resolución.

El proceso de resolución se iniciará en el COFM, en donde, de acuerdo con un protocolo de trabajo conocido y consensuado tanto por el COFM como por el Servicio Madrileño de Salud, se intentará solucionar la incidencia. Si ésta quedase solucionada se anotaría en el fichero de reclamaciones como resuelta por el COFM.

En caso de que el COFM no pueda solucionar la reclamación, ésta pasaría a la dirección general con competencia en prestación farmacéutica, que una vez conocidos los antecedentes de la reclamación, procederá a su documentación también de acuerdo con un procedimiento conocido y consensuado por ambas instituciones. El resultado de esta verificación se documentará, asimismo, en el fichero de reclamaciones.

4.3.2.b) Plazos de reclamación

Tanto el Servicio Madrileño de Salud como el COFM dispondrán de un plazo de tres meses, a contar desde la finalización de la recepción de las recetas y las HCP de la dispensación electrónica, para comunicarse mutuamente las diferencias que hayan encontrado en la facturación con posterioridad al pago. Dicha comunicación deberá avalarse en ambos casos con documentación suficiente para justificar el posible error.

4.3.2.c) Resolución de las reclamaciones

Una vez analizadas las diferencias, aquellos errores que impliquen descuento o abono de alguna receta se resolverán en la tramitación de la siguiente factura.

Cuando la verificación de las diferencias lo requiera, cualquiera de las partes podrá solicitar la convocatoria del Grupo de Facturación que analizará y resolverá sobre las diferencias. En caso de discrepancias, éstas se elevarán a la comisión de seguimiento del convenio.

El COFM velará por el cumplimiento de la normativa general y del convenio durante el proceso de facturación y se responsabilizará de los errores no inherentes a la grabación que pudieran cometerse durante el proceso, así como de aquellos otros que, comunicados por las oficinas de farmacia, sea imposible documentar.

5. EMISIÓN DE ORDEN DE PAGO DE LA FACTURA

El Servicio Madrileño de Salud cursará la orden de pago, entre los días 17 y 20 de cada mes, para el abono al COFM de la correspondiente factura en la cuenta que previamente hubiera señalado éste, siempre que se haya recibido en tiempo y forma la factura y realizados los trámites y comprobaciones que estén establecidos. Si el día 20 fuera inhábil se extenderá este plazo al primer día hábil.

El pago de la factura a que se refieren los apartados anteriores, se entenderá realizado como "liquidación provisional", estando, por tanto, a resultas de los importes que se obtengan del tratamiento y comprobación de la información en la forma y condiciones dispuestas en el presente convenio. Las diferencias resultantes se cargarán o abonarán en las liquidaciones de meses posteriores.

6. CONCILIACIÓN DE LA FACTURA

Los cargos y abonos mensuales que efectúe el COFM a cada oficina de farmacia, como consecuencia de las verificaciones y regularizaciones realizadas por éste, o por la dirección general con competencia en materia de prestación farmacéutica del Servicio Madrileño de Salud, sobre las facturaciones de recetas objeto de este convenio, serán comunicados cada mes a la dirección general con competencia en materia de prestación farmacéutica mediante un modelo y soporte informático en el que se especifique, para cada una de ellas, en su caso, el mes de la liquidación al que corresponde y el importe de cada cargo o abono, así como el concepto.

Este modelo será remitido por el COFM antes del último día de cada mes .

MODELO M-IA
FACTURA INDIVIDUAL POR
FARMACIA

Farmacia núm.....Titular/es farmacia.....Mes de
facturación:..... Provincia:

*GRUPO DE FACTURACIÓN . SISCATA O CONTINGENCIA.

Nº Paquete

Nº orden	Identificativo receta	Código Nacional	Núm. envases	Aportación General	Descuentos RD1193/2011	Descuentos RDL 8/2010	Precio Facturación	TSI	Grupo de Facturación
Suma Precio facturación.....									

RESUMEN: Número de recetas:
P.V.P.:
Aportación Normal:
Aportación Reducida:
Líquido:

NOTA: En el caso de medicamentos se incluirá en la tabla los descuentos por la aplicación del R.D. 1193/2011 Y R.D.L. 8/2010

El orden secuencial de los datos de las recetas en el modelo M-IA se corresponde con el orden de las recetas en las cajas: Grupo SISCATA O CONTINGENCIA . Las recetas se presentan agrupadas en paquetes numerados de 25 recetas.

Una vez completados los datos de las recetas de formato papel, se continuará con los datos semejantes de las recetas electrónicas. En estas recetas se incorpora el número de la HCP donde está adherido el cupón-precinto. El orden de presentación de las recetas será el id de dispensación.

MODELO M-IB

FACTURA INDIVIDUAL POR FARMACIA

Grupo de Facturación (1) y Tipo de Usuario (2)

Farmacia núm.....Titular/es farmacia.....Mes de factura:.....

Provincia:

Nº (3) orden	Identificativo receta	Código Nacional	Núm. envases	Aportación General	Descuentos RD1193/2011	Descuentos RDL 8/2010	Precio Facturación	Ubicación
Suma Precio facturación.....								

RESUMEN: Número de recetas:
 P.V.P.:
 Aportación Normal:
 Aportación Reducida:
 Liquido:

- (1) Receta medicamentos sin visado; Receta medicamentos sin visado R.Elect; Receta de medicamentos con visado; Receta de medicamentos con visado R. Elect; Receta de efectos y accesorios sin visado; Receta de efectos y accesorios sin visado R. Elect; Recetas de efectos y accesorios con visado; Recetas de efectos y accesorios con visado R. Elect; Recetas provistas de etiqueta autoadhesiva o sello; Recetas provistas de etiqueta autoadhesiva o sello R. Elect; Recetas de productos dietoterápicos; Recetas de productos dietoterápicos R. Elect
- (2) TSI 001-005, TSPR10, TSPR40-F003, F004, DAR40, accidentes de trabajo, síndrome tóxico, campaña sanitaria y otros.
- (3) Las recetas de formato papel, dentro de cada grupo de facturación y tipo de aportación, se incluyen ordenadas por el código nacional del medicamento, ya que estos paquetes son ficticios.

NOTA: En el caso de medicamentos se incluirá en la tabla los descuentos por la aplicación del R.D. 1193/2011 Y R.D.L. 8/2010

MODELO M-II FACTURA POR FARMACIAS

Fecha de emisión

Provincia: Mes: Año:

Resumen facturación

Grupo

Tipo de

de Facturación (1)

Usuario (2)

Farmacia Número	Número de recetas	Total Precio Facturación	Aportación General	Gasto Previo	Descuento 1193/2011	Descuento 8/2010
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
...						
Totales						

- (1) Receta medicamentos sin visado; Receta medicamentos sin visado R.Elect; Receta de medicamentos con visado; Receta de medicamentos con visado R.Elect; Receta de efectos y accesorios sin visado; Receta de efectos y accesorios sin visado R.Elect; Recetas de efectos y accesorios con visado; Recetas de efectos y accesorios con visado R.Elect; Recetas provistas de etiqueta autoadhesiva o sello; Recetas provistas de etiqueta autoadhesiva o sello R.Elect; Recetas de productos dietoterápicos; Recetas de productos dietoterápicos R.Elect
- (2) TSI 001-005, TSPR10, TSPR40, F003, F004,DAR40,, accidentes de trabajo, síndrome tóxico, campaña sanitaria y otros.

MODELO M-III

FACTURA RESUMEN TOTAL

Colegio Oficial de Farmacéuticos de : Mes : Año :

DISPENSACION Y GRUPOS 1-RECETAS 2-ENVASES 3-PRECIO FACT 4-AP.GRAL 5-G.PREVIO 6-DED 7-DEDUC 8-G.FINAL
(3-4) MARGENES 8/2010 (5-6-7)

Espec. Farmacéuticas (I. gr.fact 1+3)

TSI001 - Exento de Aportación
TSI002 - Aportación 10%
TSI003 - Aportación 40%
TSI004 - Aportación 50%
TSI005 - Aportación 60%
ATEP - Actes. de Trabajo / Enf.

Sumas _____

Espec. Farmacéuticas R.Elect. (I. gr.fact 1+3)

TSI001 - Exento de Aport.
TSI002 - Aportación 10%
TSI003 - Aportación 40%
TSI004 - Aportación 50%
TSI005 - Aportación 60%
ATEP - Actes. Tr. / Enf. Pr.

Sumas _____

Total Espec. (gr.factur 1+3) _____

Efectos y Accesorios (I. gr.fact 2+4)

TSI001 - Exento de Aportación
TSI002 - Aportación 10%
TSI003 - Aportación 40%
TSI004 - Aportación 50%
TSI005 - Aportación 60%
ATEP - Actes. de Trabajo / Enf.

Sumas _____

Efectos y Accesorios R.Elect. (I. gr.fact 2+4)

TSI001 - Exento de Aport.
TSI002 - Aportación 10%
TSI003 - Aportación 40%
TSI004 - Aportación 50%
TSI005 - Aportación 60%
ATEP - Actes. Tr. / Enf. Pr.

Sumas _____

Total Ef. y Acc. (gr.factur 2+4) _____

Fórmulas+Vacunas+500033 (gr.fctur. 5)

TSI001 - Exento de Aportación
TSI002 - Aportación 10%
TSI003 - Aportación 40%
TSI004 - Aportación 50%
TSI005 - Aportación 60%
ATEP - Actes. de Trabajo / Enf.

Sumas _____

Fórmulas+Vacunas+500033 R.Elect. (gr.fctur. 5)

TSI001 - Exento de Aport.
TSI002 - Aportación 10%
TSI003 - Aportación 40%
TSI004 - Aportación 50%
TSI005 - Aportación 60%
ATEP - Actes. Tr. / Enf. Pr.

Sumas _____

MODELO III

FACTURA RESUMEN TOTAL

Colegio Oficial de Farmacéuticos de : Mes : Año :

DISPENSACION Y GRUPOS 1-RECETAS 2-ENVASES 3-PRECIO FACT 4-AP.GRAL 5-G.PREVIO 6-DED 7-DEDUC 8-G.FINAL
(3-4) MARGENES 8/2010 (5-6-7)

Dietoterápicos (gr. facturación 6)

TSI001 - Exento de Aportación
TSI002 - Aportación 10%
TSI003 - Aportación 40%
TSI004 - Aportación 50%
TSI005 - Aportación 60%

Sumas

Dietoterápicos R.Elect. (gr. facturación 6)

TSI001 - Exento de Aport.
TSI002 - Aportación 10%
TSI003 - Aportación 40%
TSI004 - Aportación 50%
TSI005 - Aportación 60%

Sumas

Total For. y Varios (gr. factur 5+6)

Dispensación de Otros Grupos

Campañas Sanitarias
Campañas San. - R.Elect.
Excepciones Autorizadas
Excepciones Autorizadas - R.Elect.

Sumas

SÍNDROME TÓXICO

Síndrome Tóxico R.Elect.
Productos dietéticos S. T.
Productos dietéticos S. T. R.Elect.

Sumas.....

Total otros grupos.

TOTAL GENERAL

MODELO M-IV

FACTURA RESUMEN DEL MES DE.....

FACTURA Nº 01/ _ _ / _ _ _ _

Farmacia nº _ _ _ _
Titular/es

COMUNIDAD DE MADRID
Consejería de Sanidad
Dirección Gral. de Gestión
Económico-Financiera y Farmacia

Domicilio.....
Domicilio.....
N.I.F.....
N.I.F.....

CONCEPTO M-1

Nº DE RECETAS

IMPORTE PVP

ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS:

Sin visado
.....

Sin visado R.Elect.
.....

Con visado
.....

Con visado R.Elect.....
.....
.....

EFFECTOS Y ACCESORIOS:

Sin visado
.....

- Sin visado R.Elect.....
.....

Con visado
.....

- Con visado R.Elect.....
.....

PRODUCTOS DIETÉTICOS:

FÓRMULAS, VACUNAS Y VARIOS:

OTROS:

—

TOTAL €
APORTACIÓN

.....

TOTAL NETO €

A deducir:

Deducción márgenes RD 1193/2011 -

.....

Deducción RDL 8/2010

-

TOTAL LÍQUIDO

..... €

MODELO M-E

HOJAS DE RECOGIDA DE CUPÓN-PRECINTO

Farmacia nº.....Titular/es..... Mes de
facturación.....

Caja
Paquete1,

Nº HCP.....	Nº HCP.....	Nº HCP.....
Posición C. Nacional PVP	Posición C. Nacional PVP	Posición C.
Nacional PVP		
1		
2		
3		
4		
....		
24		

Nº HCP.....	Nº HCP.....	Nº
HCP.....		
Posición C. Nacional PVP	Posición C. Nacional PVP	Posición C.
Nacional PVP		
1		
2		
3		
4		
...		
2		
4		

El orden de presentación de las Hojas de cupón-precinto será el correspondiente a la presentación de las mismas en las cajas.

CERTIFICACIÓN DE VERACIDAD

D. _____, en nombre del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid, **CERTIFICA:** Que la información contenida en los soportes informáticos que a continuación se relacionan son fiel reflejo de los datos obtenidos de la grabación de las recetas oficiales del S.N.S., que han entregado para su facturación a la Consejería de Sanidad las oficinas de farmacia de Madrid, legalmente establecidas y autorizadas a dispensar recetas oficiales del S.N.S. y que en base a dicha información se ha elaborado la factura presentada al cobro a la Consejería de Sanidad correspondiente al mes de (mes y año)

Madrid,

Fdo:

DOCUMENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN

ENTREGA-RECEPCIÓN: Breve descripción

CONTENIDO: Breve descripción

TIPO DE SOPORTE: (registros o imágenes)

DESTINO: Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.- Dirección General de Gestión Económico-Financiera y Farmacia.- Facturación de recetas oficiales del S.N.S. correspondiente al mes de (mes y año)

FORMA DE ENVÍO:

RECIBIDO: En nombre de la DGGEFyF por
D. _____
(Fecha y Hora)

ANEXO 3

FORMULACIÓN MAGISTRAL

El presente anexo regula las condiciones de dispensación y facturación en lo concerniente a fórmulas magistrales y preparados oficinales.

1. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La elaboración y dispensación de estas fórmulas magistrales se realizará de acuerdo con el marco legal vigente y en especial:

- Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.
- Orden Ministerial de 14 de febrero de 1997, por la que se establecen determinados requisitos en la prescripción y dispensación de fórmulas magistrales y preparados oficinales para tratamientos peculiares.
- Ley 13/2022, de 21 de diciembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto 175/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban las normas de correcta elaboración y control de calidad de fórmulas magistrales y preparados oficinales.
- Real Decreto 1015/2009, de 19 de junio, por el que se regula la disponibilidad de medicamentos en situaciones especiales
- Decreto 65/2009, de 9 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan los procedimientos de certificación de las oficinas de farmacia y servicios de farmacia que elaboren fórmulas magistrales y preparados oficinales y de autorización para la elaboración a terceros, y se crea el Registro correspondiente.
- Orden 23/2015, de 15 de enero, por la que se aprueba la quinta edición de la Real Farmacopea Española y la segunda edición del Formulario Nacional

Así como cualquier otra normativa que pueda dictar el Ministerio de Sanidad, o la Comunidad de Madrid.

El establecimiento y actualización, si procede, de las condiciones económicas de las fórmulas magistrales, referidas a honorarios profesionales, principios activos, excipientes o envases, será competencia de la comisión de seguimiento del convenio, en función de la disponibilidad presupuestaria anual.

2. FÓRMULAS MAGISTRALES INCLUIDAS EN LA PRESTACIÓN FARMACÉUTICA OBJETO DE ESTE CONVENIO

Desde la fecha de la firma del presente convenio, las fórmulas magistrales dispensables, con cargo al Servicio Madrileño de Salud, serán las que se elaboren por las oficinas de farmacia debidamente certificadas, o por un tercero debidamente autorizado por la Consejería de Sanidad y Servicio Madrileño de Salud según la normativa vigente, con principios activos contenidos en la tabla I de principios activos.

El Servicio Madrileño de Salud podrá autorizar la financiación de fórmulas magistrales que contengan principios activos no incluidos en la tabla I, previa solicitud de la oficina de farmacia dispensadora. Esta autorización será única por paciente y fórmula magistral.

El Servicio Madrileño de Salud habilitará un sistema para que las peticiones de dichas autorizaciones se puedan realizar en un entorno que garantice los derechos del paciente en materia de protección de datos.

3. FÓRMULAS MAGISTRALES NO FACTURABLES A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD

No serán facturables, y por tanto el Servicio Madrileño de Salud no se hará cargo, y no abonará, las recetas médicas oficiales de fórmulas magistrales en las que se dé alguna de las circunstancias siguientes:

3.1. Fórmulas magistrales en cuya prescripción no conste la composición cualitativa y cuantitativa, salvo aquellas que figuren descritas en el Formulario Nacional vigente.

En caso de que no figure la cantidad a preparar, se elaborarán y dispensarán las cantidades siguientes:

- Papeles, sellos, grageas, píldoras, comprimidos, cápsulas y cápsulas gastroresistentes: 30 unidades.
- Pastas, pomadas, geles, granulados, emulsiones, polvos compuestos, suspensiones, soluciones estériles, soluciones y enemas: 100 gramos o mililitros.
- Inyectables, óvulos y supositorios: 25 unidades.
- Colirios: un envase de 10 mililitros.

3.2. Fórmulas magistrales que no hayan sido elaboradas por la oficina de farmacia debidamente certificada que las dispensan y facturan, o que no hayan sido elaboradas por un tercero debidamente autorizado, según la normativa vigente.

3.3. Fórmulas magistrales en cuya elaboración haya sido utilizado un medicamento de uso humano y fabricación industrial. Excepto en aquellos casos donde se requiera la modificación de la forma farmacéutica y/o de la dosis del medicamento de uso humano de acuerdo con la normativa vigente. Estas autorizaciones serán comunicadas a la comisión de seguimiento.

3.4. Fórmulas magistrales cuya composición, dosis y forma farmacéutica sea idéntica a la de un medicamento de uso humano fabricado industrialmente financiado.

En casos de desabastecimiento, o falta de suministro debidamente justificado de forma oficial, se podrá elaborar la fórmula magistral con la misma composición, dosis y forma farmacéutica, aunque no sea facturable ni objeto de financiación. Excepcionalmente, se podrá valorar por la comisión de seguimiento la posibilidad de autorizar la facturación de estas fórmulas magistrales.

3.5. Fórmulas magistrales elaboradas con principios activos que no se ajusten al listado de principios activos (tabla I del presente anexo), salvo lo indicado en los puntos 2, 3.3 y 3.4 antes referidos.

3.6. Fórmulas magistrales que incluyan excipientes solos, o mezclas de excipientes, cuya finalidad sea únicamente servir de vehículo.

3.7. Fórmulas magistrales en formato papel en cuya facturación no se haya consignado, en la receta, el procedimiento de valoración contemplado en el punto 5.6 del presente anexo. En receta formato papel la ausencia de estos datos será subsanable y, por tanto, se devolverán las recetas a la oficina de farmacia para su cumplimentación y subsanación.

4. ELABORACIÓN Y DISPENSACIÓN

El proceso de elaboración y dispensación de las fórmulas magistrales se realizará según las normas técnicas y científicas del arte farmacéutico y lo establecido en la normativa vigente y disposiciones de desarrollo.

5. VALORACIÓN DE LAS FÓRMULAS MAGISTRALES

Para la valoración de las fórmulas magistrales se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

- El precio de los principios activos. (tabla I)
- El precio de los excipientes, según forma farmacéutica. (tabla II)
- Los honorarios profesionales. (tabla III)
- El precio del envase que corresponda. (tabla IV)
- Al precio resultante, se sumará el IVA vigente para los medicamentos.

5.1. PRECIO DE PRINCIPIOS ACTIVOS

Las fórmulas magistrales facturables se elaborarán con los principios activos incluidos en la tabla I, en la que figura el precio en euros por gramo de cada uno de ellos.

Los principios activos no serán dispensables a granel.

La comisión de seguimiento del convenio está facultada para acordar la inclusión o exclusión de principios activos en el listado, y la fijación de los precios de los nuevos productos.

En la determinación del precio de los nuevos principios activos se tendrán en consideración los comprobantes o certificados originales acreditativos de los precios de costo emitidos por los Centros autorizados.

La revisión de los precios de los principios activos, será competencia de la comisión de seguimiento del convenio. Las solicitudes presentadas deberán ir acompañadas de la documentación que justifique dicha solicitud.

5.2. PRECIO DE LOS EXCIPIENTES

El precio de los excipientes viene determinado en euros por unidad, dependiendo de la forma farmacéutica de la fórmula magistral a elaborar (tabla II).

La revisión de los precios de los excipientes dependiendo de la forma farmacéutica será competencia de la comisión de seguimiento del convenio. Las solicitudes presentadas deberán ir acompañadas de la documentación que justifique dicha solicitud.

5.3. HONORARIOS PROFESIONALES

Los honorarios se fijarán de conformidad con los distintos apartados de la tabla III adjunta.

En cada fórmula magistral se fija un máximo y un mínimo a elaborar expresado en unidades, gramos o mililitros. No se abonarán cantidades superiores a las fijadas.

Si la cantidad de fórmula magistral a elaborar no supera el mínimo establecido en la tabla III, el precio de la fórmula se calcula multiplicando el factor P (que es constante para todas las formas farmacéuticas) por un coeficiente variable en función de la forma farmacéutica.

Para cantidades superiores al mínimo de fórmula magistral a elaborar, se sumará el valor de cada unidad (n), gramos (g) o mililitros (ml). Este valor se calculará multiplicado el número de unidades, gramos o mililitros por el factor P y un coeficiente variable en función de la forma farmacéutica y tramo establecido.

Hasta el 31 de diciembre de 2023 se asigna al factor P el valor de 3,35 €.

La revisión de dicho Factor P se realizará anual y automáticamente de acuerdo con la evolución del IPC anual, y se aplicará en el mes de enero del ejercicio siguiente.

El valor del factor P será comunicado al COFM, y será de aplicación desde el 1 de enero del año correspondiente. En el caso de que el IPC fuese negativo, el valor del factor P será el mismo del año anterior.

5.4. PRECIO DE LOS ENVASES

El precio de los envases que se utilicen en la elaboración de las fórmulas magistrales dependerá de la forma farmacéutica y de la cantidad a elaborar, de acuerdo con los precios que vienen consignados en la tabla IV.

La revisión de los precios de los envases será competencia de la comisión de seguimiento del convenio. Las solicitudes presentadas deberán ir acompañadas de la documentación que justifique dicha solicitud.

5.5. APLICACIÓN DEL IMPUESTO CORRESPONDIENTE

El IVA que se aplicará a las fórmulas será el vigente para los medicamentos.

5.6. CÁLCULO DEL PRECIO DE FACTURACIÓN

El cálculo del precio de las fórmulas magistrales facturadas con cargo al Servicio Madrileño de Salud se realizará de la forma siguiente:

- Primero se determina el precio (euros/gramo) de los principios activos que forman parte de la fórmula magistral, y que figuran en la tabla I.
- En segundo lugar se suma el valor de los excipientes, en función de la forma farmacéutica, según los precios que figuran en la tabla II.
- Seguidamente se calcula el valor de los honorarios profesionales del farmacéutico/a, de conformidad con los distintos apartados que figuran en la tabla III.

- Finalmente se añade el precio del envase que corresponda, conforme a los precios que figuran en la tabla IV.
- Al precio resultante, debe sumarse el IVA vigente para los medicamentos.

En las recetas en formato papel, salvo en el caso de fórmulas magistrales de precio tasado, el farmacéutico/a deberá consignar en la receta el precio de facturación desglosado de la siguiente forma:

Precio principios activos	_____	“a” €
Precio de excipientes	_____	“b” €
Honorarios profesionales	_____	“c” €
Envase	_____	“d” €
Subtotal		_____ “X” €
IVA		_____ “e” %
Total		_____ “Y” €

6. APORTACIÓN

La aportación de los beneficiarios con derecho a prestación farmacéutica en la dispensación de fórmulas magistrales será, en cada momento, la que determine la Administración Sanitaria competente.

7. FACTURACIÓN

Las fórmulas magistrales se facturarán de acuerdo con lo establecido en el anexo 2 de este convenio.

8. PREPARADOS OFICINALES

Los siguientes preparados oficinales tendrán un precio específico, que es el que se indica y figura en la siguiente tabla:

- Alcohol boricado al 5% o a saturación (solamente para uso otológico):
 - Hasta 100 ml se facturarán a 8,50 € (iva incluido)
 - Desde 101 ml hasta 250 ml se facturarán a 14,5 € (iva incluido)
- Sulfato de cobre (solución 0,05%, 0,1% y 0,2%)
 - Hasta 100 ml se facturarán a 8,00 € (iva incluido)
 - Desde 101 ml hasta 250 ml se facturarán a 14,00 € (iva incluido)

El listado de preparados oficinales que acompaña a este anexo se ajustará al Formulario Nacional.

La cantidad máxima a dispensar por receta será de 250 ml. No se abonarán cantidades superiores a las fijadas.

La comisión de seguimiento determinará el procedimiento único para la actualización anual del precio de los preparados oficinales.

LISTADO DE PREPARADOS OFICINALES

NOMBRE	Hasta 100 ml (iva incluido)	Desde 101 ml hasta 250 ml (iva incluido)
ALCOHOL BORICADO al 5% o a saturación (solamente para uso otológico)	8,50 €	14,50 €
SULAFATO DE COBRE (solución 0,05%, 0,1% y 0,2%)	8,00 €	14,00 €

TABLA I
LISTADO DE PRINCIPIOS ACTIVOS

NOMBRE	COMENTARIO	VIA	€/gramo
5AMINOSALICILICO, ACIDO =5 ASA = mesalazina			1,166177
ACETATO VITAMINA A = retinol acetato	Como monofármaco vía sistémica	vs	0,881721
ACETAZOLAMIDA			1,79943
ACETILSALICILICO, ACIDO			0,069703
ACETOHIPOXAMICO, ACIDO	ECM		3,146814
ACICLOVIR	Excluidas formas farmacéuticas tópicas		2,185707
ADRENALINA, CRISTAL			26,447524
ALOPURINOL			1,529515
AMANTADINA, CLORHIDRATO			0,732098
AMILOCAINA, CLORHIDRATO			1,262959
AMINOBENZOICO, ACIDO	Solo asociado a otros principios activos en procesos patológicos que requieran fotoprotección		0,398992
AMINOFILINA			1,058184
AMINOSALICILICO, ACIDO= mesalazina = 5- ASA			0,40655
AMIODARONA, CLORHIDRATO			4,455388
AMITRIPTILINA			0,64539
AMLODIPINO	Como monofármaco, en concentraciones pediátricas	vo	29,3861
AMOXICILINA, TRIHIDRATO	Como monofármaco		0,268509
AMPICILINA, TRIHIDRATO	Como monofármaco		0,453302
ANTRALINA = ditranol			10,395372
ARGININA, CLORHIDRATO	Como monofármaco y solamente por vía parenteral		0,15739
ARNICA, EXTRACTO FLUIDO			0,129559
ASA = mesalazina = ácido aminosalicílico			1,166177
ASCORBICO, ACIDO = vitamina C	Solamente por vía inyectable o como excipiente		0,058421
ASPARTICO, ACIDO		vs	0,263916
ASTEMIZOL			9,682134
ATENOLOL			1,468335
ATROPINA, SULFATO (Dosificación en mcg)	Como monofármaco		21,536031
AZUFRE COLOIDAL			0,076179
AZUFRE LAVADO			0,022548
AZUFRE PRECIPITADO			0,054799

AZUFRE SUBLIMADO			0,015749
BACITRACINA	Como monofármaco		11,055696
BARBITAL	Como monofármaco		0,026577
BECLOMETASONA, DIPROPIONATO	Excluidas formas farmacéuticas tópicas		40,862048
BELLADONA, EXTRACTO BLANDO ACUOSO			0,238514
BENCIDAMINA, CLORHIDRATO			0,065233
BENCILO, BENZOATO	Solo en concentraciones del 10-30%	vt	0,683783
BENTONITA			0,100288
BENZOCAINA	Vía mucosa, no formulable en antihemorroidales		0,710655
BETAINA			0,165304
BETAMETASONA	Como monofármaco o asociado con gentamicina, tobramicina y tetraciclina para admón. Oftálmica		22,785171
BETAMETASONA, 17-21 DIPROPIONATO	Como monofármaco		12,392072
BETAMETASONA, 17-VALERATO	Como monofármaco		20,297567
BETAMETASONA, DIPROPIONATO	Como monofármaco		12,392072
BETAMETASONA, VALERATO	Como monofármaco		20,297567
BIFONAZOL	Como monofármaco		9,608954
BIOAZUFRE FLUIDO			0,134597
BIOAZUFRE, POLVO			0,515837
BIOTINA = vitamina H (Dosificación en mcg)	Como monofármaco		9,045133
BISMUTO, SUBCITRATO			2,448853
BISMUTO, SUBNITRATO			0,319099
BORICO, ACIDO POLVO	Para uso otológico y como excipiente		0,016315
BROMOCRIPTINA, MESILATO			58,772471
BUDESONIDA	Como monofarmaco	vo	59,3505
BUMETANIDA			25,072053
BUTILESCOPOLAMINA, BROMURO	Como monofármaco		18,108365
CAFEINA ANHIDRA			0,553911
CAFEINA DIFFUCAPS RETARD			0,334605
CAFEINA, CITRATO			0,161785
CALCIO, ACETATO	Como monofármaco o asociado a otras sales de Ca o Vit D		0,126768
CALCIO, CARBONATO PRECIPITADO	Como monofármaco o asociado a otros antiácidos		0,051824
CALCIO, CITRATO	Como monofármaco o asociado a otras sales de Ca o Vit D		0,081917
CALCIO, CLORURO ANHIDRO	Como monofármaco o asociado a otras sales de Ca o Vit D		0,015962
CALCIO, CLORURO CRISTAL	Como monofármaco o asociado a otras sales de Ca o Vit D		0,121179
CALCIO, DOBESILATO			0,158781
CALCIO, FOSFATO DIBASICO	Como monofármaco o asociado		0,03498
CALCIO, FOSFATO MONOBASICO	Como monofármaco o asociado a otras sales de Ca o Vit D		0,036289

CALCIO, FOSFATO TRIBASICO	Como monofármaco o asociado a otras sales de Ca o Vit D		0,055086
CALCIO, GLICEROFOSFATO POLVO	Como monofármaco o asociado a otras sales de Ca o Vit D		0,157928
CALCIO, GLUCONATO	Como monofármaco o asociado a otras sales de Ca o Vit D		0,039252
CALCIO, HIDROXIDO	Como monofármaco o asociado a otras sales de Ca o Vit D		0,050024
CALCIO, LACTATO	Como monofármaco o asociado a otras sales de Ca o Vit D		0,076896
CALCIO, SULFATO	Como monofármaco o asociado a otras sales de Ca o Vit D		0,020537
CANRENONA		vt	8,699018
CAOLIN	Como monofármaco o asociado a otros antiácidos		0,021233
CAPSICUM, OLEORRESINA			0,671667
CAPTOPRILO	Vía oral en concentraciones pediátricas		13,552
CARBAMAZEPINA	Vía oral en concentraciones pediátricas		1,393958
CARVEDILOL	En concentraciones pediátricas	vo	12,4909
CEFALEXINA, MONOHIDRATO	Como monofármaco		0,167101
CEFALOTINA	Como monofármaco		2,693738
CELULOSA DEAE			0,031958
CELULOSA, FOSFATO			0,031958
CIANOCOBALAMINA = vitamina B12 (Dosificación en mcg)	Como monofármaco		32,74962
CICLOPIROX ETANOLAMINA	Como monofármaco		10,736597
CICLOSPORINA	Como monofármaco, vía oftálmica		21,4896
CIMETIDINA			0,81934
CIPROTERONA, ACETATO		vs	35,946254
CIS-RETINOICO, ACIDO = ISOTRETINOINA	Vía oral. ECM	vo	26,379639
CISTEAMINA			0,166522
CISTEINA, CLORHIDRATO		vs	0,131118
CLINDAMICINA, CLORHIDRATO	Como monofármaco		8,241388
CLIOQUINOL = cloroiodoquina = iodoclorhidroxiquinoleína	Solamente asociado a otros principios activos	vt	0,429908
CLOBETASOL, PROPIONATO	Como monofármaco		16,752337
CLOFIBRATO			0,029386
CLONIDINA, CLORHIDRATO (Dosificación en mcg)			58,421483
CLORAL, HIDRATO			0,280703
CLORANFENICOL, PALMITATO	Como monofármaco		0,657871
CLORANFENICOL, SUCCINATO	Como monofármaco		0,657871
CLORAZEPATO DIPOTASICO			1,429346
CLORDIAZEPOXIDO	Como monofármaco		1,163668
CLORFENAMINA, MALEATO	Como monofármaco		1,515124
CLOROIODOQUINA = clioquinol = iodoclorhidroxiquinoleína	Solamente asociado a otros principios activos	vt	0,429908
CLOROTIAZIDA			0,129053

CLORPROMAZINA, CLORHIDRATO	Como monofármaco o asociado con ansiolíticos		0,642124
CLORPROPAMIDA	Como principio activo sin asociar		0,2833
CLORTALIDONA			2,0538
CLOTRIMAZOL	Como monofármaco		1,581099
CLOXACILINA SODICA	Como monofármaco		0,492607
COBRE, SULFATO CRISTAL			0,066459
COBRE, SULFATO POLVO			0,128698
COCAINA, CLORHIDRATO			0,595122
CODEINA	Como monofármaco o asociado a otros analgésicos a dosis > 30 mg.		0,894691
CODEINA, FOSFATO	Como monofármaco		0,711194
COLECALCIFEROL = vitamina D3	Como monofármaco o asociado a sales de Ca		23,596521
CROMOGLICATO DISODICO			3,478897
D CICLOSERINA			4,001425
DESOXIMETASONA	Como monofármaco		72,121141
DEXAMETASONA	Como monofármaco o asociado con gentamicina, tobramicina y tetraciclina admón. Oftálmica		10,580646
DEXAMETASONA, FOSFATO SODICO	Como monofármaco o asociado con gentamicina, tobramicina y tetraciclina admón. Oftálmica		12,859924
DEXPANTENOL	Solamente por vía parenteral		0,294627
DEXTROMETORFANO, BROMHIDRATO	Como monofármaco		4,882357
DIAZEPAM	Como monofármaco		2,213363
DICLORISONA, 21 ACETATO	Como monofármaco		26,236048
DICLORISONA, ACETATO	Como monofármaco		26,236048
DICLOXACILINA SODICA	Como monofármaco		0,332632
DIETILAMINOETILCELULOSA			0,419216
DIETILESTILBESTROL		vs	7,123337
DIFENILHIDANTOINA = fenitoína			0,606338
DIFILINA			0,065088
DIFLUCORTOLONA, VALERATO	Como monofármaco		91,926863
DIHIDROXIPROPILTEOFILINA			0,065088
DILTIAZEM, CLORHIDRATO			6,933802
DIMETICONA	Solamente asociado con antieméticos		0,033014
DIMETILPOLISILOXANO	Solamente asociado con antieméticos		0,033014
DIOCTILSULFOSUCCINATO SODICO	Solamente para uso otológico		0,005411
DIPIRONA			0,04747
DIPROFILINA			0,169792
DITRANOL = antralina			10,395372
DOCUSATO SODICO	Solamente para uso otológico		0,16049
DOMPERIDONA			8,398709
DOXICICLINA	Como monofármaco		0,427544
DROSERA, EXTRACTO FLUIDO	Como monofármaco para utilización en EPOC y enfermedades asociadas, según la CIE 9ª edición		0,263916

DROSER, TINTURA	Como monofármaco para utilización en EPOC y enfermedades asociadas, según la CIE 9ª edición		0,058704
ECONAZOL, NITRATO	Como monofármaco		2,997852
EDETATO DISODICO	No formulable en colirios		0,959696
EDETICO, ACIDO	No formulable en colirios		0,959696
EDTA	No formulable en colirios		0,959696
EFEDRINA, CLORHIDRATO	Como monofármaco		0,202148
ENALAPRIL	Como monofármaco en concentraciones pediátricas	vo	6,3283
EPINEFRINA			59,417167
ERGOCALCIFEROL = calciferol = vitamina D	Como monofármaco ó asociado a sales de Ca		18,958071
ERGOTAMINA, TARTRATO			195,727021
ERITROMICINA BASE	Como monofármaco		1,486329
ERITROMICINA, ESTOLATO	Como monofármaco		0,543702
ESCOPOLAMINA, BROMURO	Como monofármaco		18,10946
ESCOPOLAMINA, BUTILBROMURO	Como monofármaco		9,577764
ESPIRONOLACTONA			3,114213
ESTRADIOL 17-ALFA		vs	89,203726
ESTRADIOL 17-BETA	Se admite por vía transdérmica, en forma de gel, a concentraciones máximas de hasta un 0,06%	vs	27,855171
ESTREPTOMICINA, SULFATO	Como monofármaco		0,238432
ESTROGENOS CONJUGADOS		vs	60,042985
ESTRONA		vs	51,15019
ETAMBUTOL CLORHIDRATO		vo	0,7959
ETILENDIAMINOTETRACETICO, ACIDO	No formulable en colirio		0,959696
ETINILESTRADIOL (Dosificación en mcg)		vs	57,7377
FAMOTIDINA			1,789833
FENACETINA			0,046116
FENAZONA			0,176431
FENAZOPIRIDINA, CLORHIDRATO			0,256257
FENILALANINA		vs	0,261037
FENILEFRINA, CLORHIDRATO			3,102217
FENILISOHIDANTOINA			0,432437
FENILPROPANOLAMINA, CLORHIDRATO			0,217362
FENILPROPANOLAMINA, CLORHIDRATO DIFFUCAPS			0,137849
FENITOINA = difenilhidantoína			0,606338
FENOBARBITAL	Como monofármaco		0,182794
FENOXIBENZAMINA, CLORHIDRATO			0,896314
FITOMENADIONA = vitamina K	Como monofármaco		17,661597
FLECAINIDA ACETATO	Como monofármaco en concentraciones pediátricas	vo	4,52056
FLUDROCORTISONA	Como monofármaco en concentraciones pediátricas	vo	110,1503

FLUMETASONA, PIVALATO	Como monofármaco		57,795903
FLUOCINOLONA ACETONIDO	Como monofármaco o asociado a queratolíticos en tratamiento de psoriasis	vo	10,8497
FLUOROURACILO			8,853194
FOLICO, ACIDO	Como monofármaco o asociado con sales de hierro		1,553508
FUROSEMIDA			1,494726
GABAPENTINA	Como monofármaco en concentraciones pediátricas	vo	1,6527
GENTAMICINA, SULFATO	Como monofármaco o asociado a corticoides para uso oftálmico		13,37576
GLICERINA	Solamente por vía oral o excipiente.		0,047505
GLICOCOLA		vs	0,080854
GLUCOSA ANHIDRA	Solamente por vía parenteral o excipiente		0,02476
GLUTAMINA	Como monofármaco y por vía parenteral		0,203456
GOMA GUAR			0,065859
GOMENOL	Como monofármaco para utilización en EPOC y enfermedades asociadas, según la CIE 9ª edición		0,229847
GRISEOFULVINA			2,55039
GUAYACOL CRISTAL	Como monofármaco para utilización en EPOC y enfermedades asociadas, según la CIE 9ª edición		0,292707
GUAYAZULENO	Solamente asociado a otros principios activos		0,21543
HIDRALAZINA, CLORHIDRATO			0,818141
HIDROCLOROTIAZIDA			0,818141
HIDROCORTISONA BASE	Como monofármaco o asociado con gentamicina, tobramicina y tetraciclina para admón. Oftálmica		7,221711
HIDROCORTISONA, ACETATO	Como monofármaco o asociado con gentamicina tobramicina y tetraciclina para admón. oftálmica,		7,353669
HIDROXIPROGESTERONA 11-ALFA		vs	6,706194
HIDROXIPROGESTERONA 17-ALFA =		vs	3,675814
HIDROXIZINA, CLORHIDRATO			2,346456
HIERRO, GLUCONATO	Como monofármaco o asociado a fólico		0,088028
HIERRO, OXALATO	Como monofármaco o asociado a fólico		0,004247
HIERRO, SULFATO CRISTAL (Ferroso)	Como monofármaco o asociado a fólico		0,081382
HISTAMINA, CLORHIDRATO			14,756206
HOMATROPINA, METILBROMURO	Como monofármaco		2,557362
ICTAMOL = ictiol			0,34717
ICTIOL = ictamol			0,34717
IMIPRAMINA, CLORHIDRATO			3,367169
INDOMETACINA	Como monofármaco		1,218814
iodo METALOIDE	Solamente asociado a otros principios activos	vs	0,232486
iodoclorhidroxiquinoleina = clioquinol = cloroiodoquina	Solamente asociado a otros principios activos	vt	0,429908
ISOLEUCINA		vs	0,843093
ISONIAZIDA			0,861807

ISOTRETINOINA = 13 cis retinoico	Vía oral. ECM	vo	26,379639
IVERMECTINA			29,04
KETOCONAZOL	Como monofármaco		6,130057
KETOPROFENO	Como monofármaco		1,949382
KETOTIFENO, FUMARATO	Como monofármaco		54,461857
L-CISTEINA		vs	0,328216
LEUCINA		vs	0,239324
LEVODOPA			2,363238
LEVOTIROXINA = tiroxina(Dosificación en mcg)			28,811787
L-GLUTAMINA	Como monofármaco y por vía parenteral		0,074424
LIDOCAINA, CLORHIDRATO	Vía mucosa, no formulable en antihemorroidales		0,308062
LIOTIRONINA = triodotironina (Dosificación en mcg)			147,413175
LISINA, CLORHIDRATO		vs	0,190979
L-ISOLEUCINA		vs	0,843093
LITIO, BENZOATO			0,05654
LITIO, CARBONATO			0,14653
L-LEUCINA		vs	0,239324
L-PROLINA		vs	1,0084
L-TREONINA		vs	0,230327
MANITOL			0,070658
MEBENDAZOL			0,469798
MEDROXIPROGESTERONA, ACETATO	Como monofármaco o asociado con gentamicina, tobramicina y tetraciclina para admón. Oftálmica		17,545
MENADIONA = vitamina K3 hidrosoluble	Como monofármaco		7,40052
MEPROBAMATO			0,23163
MESALAZINA = 5 aminosalicílico = 5-ASA			0,406551
METADONA, CLORHIDRATO			1,172025
METAMIZOL MAGNESICO			0,079132
METAMIZOL SODICO			0,04747
METENAMINA			0,07557
METFORMINA	Como principio activo sin asociar		0,106886
METILNICOTINATO			0,588774
METILPREDNISOLONA 6-ALFA	Como monofármaco		23,69
METILROSANILINA			1,813825
METILSALICILATO = salicilato de metilo			0,075096
METILTESTOSTERONA		vs	9,414202
METILTIONINA, CLORURO = azul de metileno	Solamente por vía sistémica o como excipiente		1,666272
METIONINA		vs	0,246882
METOCLOPRAMIDA, CLORHIDRATO			6,433
METOXALENO = metoxipsoraleno 8			10,136787
METOXIPSORALENO-8 = metoxaleno			10,136787
METRONIDAZOL			0,728169

MICONAZOL, NITRATO	Como monofármaco		1,626684
MORFINA, CLORHIDRATO			0,588774
NAFAZOLINA, CLORHIDRATO	Solamente en asociaciones de uso oftálmico		1,338947
NAFTALAN = perhidronaftaleno	Solamente asociado a otros antipsoriásicos		0,003719
NALIDIXICO, ACIDO	Como monofármaco		0,493695
NAPROXENO	Como monofármaco		0,930479
NEOMICINA, SULFATO	Como monofármaco		1,350772
NEOMICINA, UNDECILINATO	Como monofármaco		0,564664
NICARDIPINO, CLORHIDRATO			3,295505
NICLOSAMIDA			1,077495
NICOTINAMIDA = vitamina PP	Como monofármaco		1,146837
NICOTINATO DE METILO			0,3145032
NICOTINICO, ACIDO			0,19038
NIFEDIPINA			2,333021
NISTATINA	Como monofármaco		1,720255
NITROFURANTOINA	Como monofármaco		0,143993
NORETISTERONA, ACETATO		vs	32,229052
NORTRIPTILINA			4,533029
OCTILDIMETILPABA	Solo asociado a otros principios activos en procesos patológicos que requieran fotoprotección		0,211079
OCTILMETOXICINAMATO	Solo asociado a otros principios activos en procesos patológicos que requieran fotoprotección		0,059211
OMEPRAZOL BASE	Uso pediátrico,	vo	10,016825
OMEPRAZOL SÓDICO	Uso pediátrico	vo	2,840217
ORNITINA, CLORHIDRATO	Como monofármaco y por vía parenteral		0,182582
OXIFENBUTAZONA			0,82462
OXITETRACICLINA, CLORHIDRATO	Como monofármaco o asociado a corticoides para uso oftálmico		0,239924
PABA	Solo asociado a otros principios activos en procesos patológicos que requieran fotoprotección		0,128992
P-AMINOBENZOICO, ACIDO	Solo asociado a otros principios activos en procesos patológicos que requieran fotoprotección		0,128992
PANTENOL	Solamente por vía parenteral		0,242798
PAPAVERINA BASE	Como monofármaco		0,60211
PAPAVERINA, CLORHIDRATO	Como monofármaco		2,690751
PARACETAMOL			0,118165
PAS = p aminosalicílico			0,099567
PERHIDRONAFTALENO = naftalan	Solamente asociado a otros antipsoriásicos		0,03719
PILOCARPINA, CLORHIDRATO	Solamente para colirios		18,300847
PIPERAZINA, CITRATO			0,021905
PIRAZINAMIDA			1,10557
PIRIDOXINA, CLORHIDRATO = vitamina B6	Como monofármaco o asociado a ISONIAZIDA		0,53503
PIRVINIO, PAMOATO			0,56327

PODOPHYLLUM PELTATUM, RESINA			5,233701
POLIMIXINA, SULFATO	Como monofármaco		9,492734
POTASIO, BICARBONATO			0,040931
POTASIO, BITARTRATO			0,021161
POTASIO, CITRATO			0,071257
POTASIO, CLORURO			1,398757
POTASIO, HIDROXIDO	No formulable como reblandecedores del cerumen		0,065019
POTASIO, IODURO	Solamente por vía sistémica	vs	0,15667
POTASIO, SULFOGUAYACOLATO			0,031029
PREDNISOLONA	Como monofármaco o asociado con gentamicina, tobramicina y tetraciclina para admon. oftálmica		3,104616
PREDNISONA	Como monofármaco o asociado con gentamicina, tobramicina y tetraciclina para admon. Oftálmica		5,002414
PROBENECIDA			1,513567
PROCAINA, CLORHIDRATO	Vía mucosa, no formulable en antihemorroidales		1,247605
PROGESTERONA	Se admite por vía transdérmica	vs	2,447224
PROLINA		vs	1,0084
PROMETAZINA, CLORHIDRATO	Solamente por vía sistémica		0,21591
PROPAFENONA			3,463423
PROPRANOLOL			1,131241
PROTIONAMIDA			1,082747
QUIMOTRIPSINA			20,868527
QUINIDINA, SULFATO			0,330375
QUINIDINA, SULFATO BASICO			6,03332
QUININA, CLORHIDRATO			0,659191
QUININA, SALICILATO			0,459426
QUININA, SULFATO			0,571859
RESERPINA			3,424664
RETINOICO, ACIDO (13-CIS) = isotretinoína	Vía oral. ECM	vo	26,379639
RETINOL = vitamina A	Como monofármaco vía sistémica	vs	0,320949
RETINOL, ACETATO = acetato de vitamina A	Como monofármaco vía sistémica	vs	0,881721
RETINOL, PALMITATO	Como monofármaco vía sistémica	vs	0,862766
RIBOFLAVINA = vitamina B2	Como monofármaco		0,363245
RIFAMPICINA	Como monofármaco		0,886999
RUTOSIDO			0,253249
SALBUTAMOL, SULFATO	Como monofármaco		7,282899
SALICILAMIDA			0,046116
SALICILATO DE METILO = metilsalicilato			0,075096
SALICILICO, ACIDO	Como monofármaco o asociado con un antipsoriásico y en concentraciones hasta el 10%		0,136997
SODIO, BICARBONATO			0,009537

SODIO, CITRATO CRISTAL		0,032822
SODIO, CLORURO	No formulable en colirios	0,049904
SODIO, FLUORURO	Solamente por vía oral y en concentraciones > 6 mg/dosis	0,100888
SODIO, FOSFATO TRIBASICO		0,015044
SODIO, HIPOSULFITO CRISTAL		0,047745
SODIO, IODURO		0,249737
SODIO, SALICILATO		0,080494
SODIO, TIOSULFATO		0,047745
SODIO, VALPROATO		0,670827
SUBCITRATO DE BISMUTO	Como monofármaco	2,448853
SULFACETAMIDA SODICA	Como monofármaco	0,25192
SULFADIACINA = sulfadiazina = sulfapirimidina	Como monofármaco	0,151996
SULFADIAZINA = sulfadiacina = sulfapirimidina	Como monofármaco	0,151996
SULFAFURAZOL	Como monofármaco	0,039182
SULFAMETOXAZOL	Como monofármaco o asociado a trimetropin	0,045323
SULFAMETOXIPIRIDAZINA	Como monofármaco	0,099342
SULFANILAMIDA	Como monofármaco	0,092318
SULFAPIRIMIDINA	Como monofármaco	0,092318
SULFATIAZOL	Como monofármaco	0,628452
SULFISOXAZOL	Como monofármaco	0,039372
SULISOBENZONA	Solo asociado a otros principios activos en procesos patológicos que requieran fotoprotección	0,188512
SULPIRIDE	Como monofármaco o asociado con ansiolíticos	0,637111
TARDOAK		0,06711
TEOFILINA ANHIDRA	Como monofármaco	0,148777
TEOFILINA RETARDADA MICRONIZ.(563 mg/g)	Como monofármaco	0,113092
TEOFILINATO DE COLINA	Como monofármaco	0,063581
TERBUTALINA	Como monofármaco	10,349979
TERPINA		0,015693
TESTOSTERONA, PROPIONATO		7,593593
TETRACAINA, CLORHIDRATO	Vía mucosa, no formulable en antihemorroidales	1,398757
TETRACICLINA, CLORHIDRATO	Como monofármaco o asociado a corticoides para uso oftálmico	0,78935
TIABENDAZOL		0,29441
TIACETAZONA		0,138999
TIAMINA, CLORHIDRATO = vitamina B1 clorhidrato	Como monofármaco	0,294627
TIAMINA, MONONITRATO = vitamina B1 mononitrato	Como monofármaco	0,210119
TIMOLOL MALETATO		39,3492
TIOSULFATO SODICO = sodio hiposulfito = sodio tiosulfato		0,047745

TIOXOLONA			3,529281
TIROTRICINA	Como monofármaco		3,194082
TIROXINA = levotiroxina (Dosificación en mcg)			28,84981
TOCOFEROL, ACETATO = vitamina E acetato	Como monofármaco o exc.		0,443859
TOCOFEROL, SUCCINATO = vitamina E succinato	Como monofármaco o exc.		0,366136
TOLBUTAMIDA	Como principio activo sin asociar		0,048778
TOLNAFTATO	Como monofármaco		1,441939
TREONINA		vs	0,230327
TRIAMCINOLONA BASE	Como monofármaco		24,38827
TRIAMCINOLONA, ACETONIDO	Como monofármaco o asociado a queratolíticos en tratamiento psoriasis		10,769
TRIAMTERENO			1,360849
TRIIODOTIRONINA = liotironina (Dosificación en mcg)			147,413175
TRIMETILPSORALENO = trioxalen = trioxaleno			15,944876
TRIMETROPRIMA	Como monofármaco o asociado a sulfametoxazol		0,174065
TRIOXALEN = trimetilpsoraleno = trioxaleno			15,944876
TRIOXISALENO = trioxalen = trimetilpsoraleno			15,944876
TRIPLEENAMINA, CLORHIDRATO			0,207984
TRIPOTASIO DICITRATO DE BISMUTO	Como monofármaco		2,448853
TRIPTOFANO		vs	0,465093
TRIS			0,12693
TROMETAMOL			0,067659
TUMENOL			0,34717
UNDECILENICO, ACIDO			0,214971
UROTROPINA			0,09628
URSOSESOXICOLICO, ACIDO			6,875021
VALERIANA, EXTRACTO FLUIDO			0,079462
VALERIANA, TINTURA			0,064683
VALPROATO SODICO			0,70571
VERAPAMILO			4,618536
VERDE DE METILO			13,097821
VERONAL	Como monofármaco		0,026577
VINCAMINA			5,687272
VIOFORMO	Solamente asociado a otros principios activos	vt	0,429907
VIOLETA DE GENCIANA			1,813825
VITAMINA A, ACETATO	Como monofármaco vía sistémica	vs	0,881721
VITAMINA A, HIDROSOLUBLE	Como monofármaco vía sistémica	vs	0,352254
VITAMINA A, PALMITATO	Como monofármaco vía sistémica	vs	0,870232
VITAMINA B1 = tiamina	Como monofármaco		0,294626

VITAMINA B12 = cianocobalamina (Dosificación en mcg)	Como monofármaco		32,74962
VITAMINA B2 = riboflavina	Como monofármaco		0,363245
VITAMINA B6 = piridoxina	Como monofármaco o asociado a ISONIAZIDA		0,53503
VITAMINA C = ácido ascórbico	Solamente por vía inyectable o como exc.		0,058421
VITAMINA D2 = calciferol = ergocalciferol = vitamina D	Como monofármaco ó asociado a sales de Ca		18,95807
VITAMINA D3 = colecalciferol	Como monofármaco o asociado a sales de Ca		23,596521
VITAMINA E OLEOSA = tocoferol	Como monofármaco o excipiente		0,616605
VITAMINA E, ACETATO = tocoferol acetato	Como monofármaco o excipiente		0,443859
VITAMINA E, SUCCINATO = tocoferol succinato	Como monofármaco o excipiente		0,366136
VITAMINA H = biotina (Dosificación en mcg)	Como monofármaco		9,045133
VITAMINA K3 HIDROSOLUBLE = menadiona	Como monofármaco		7,400519
VITAMINA PP = nicotinamida	Como monofármaco		1,146837
XILOCAINA	Vía mucosa, no formulable en antihemorroidales		0,308067
ZINC, ACETATO			0,129079
ZINC, GLUCONATO			0,243283
ZINC, SULFATO CRISTAL	Como monofármaco	vs	0,068138
ZINC, SULFATO DIFFUCAPS	Como monofármaco	vs	0,59813
ZINC, SULFATO POLVO	Como monofármaco	vs	0,064779
ZONISAMIDA	Como monofarmaco en concentraciones pediátricas	vo	18,56459

TABLA II
PRECIOS DE LOS EXCIPIENTES

EXCIPIENTES	EUROS
SOLUCIONES Y SUSPENSIONES ESTÉRILES	0,35 €/10 ml
SOLUCIONES Y SUSPENSIONES NO ESTÉRILES (EXCEPTO JARABES): • ACUOSAS • HIDROALCOHÓLICAS (y otras no acuosas) • OLEOSAS	0,63 €/100 ml o fracción 2,01 €/100 ml o fracción 2,22 €/100 ml o fracción
JARABES	1,85 €/100 ml o fracción
PASTAS Y POMADAS ANHIDRAS	1,34 €/100 ml o fracción
EMULSIONES Y GELES (excepto colodiones)	1,87 €/100 ml o fracción
POLVOS Y GRANULADOS	0,69 €/100 gr o fracción
SUPOSITORIOS, ÓVULOS Y BARRAS LABIALES	0,04 € unidad
CÁPSULAS ENTÉRICAS	0,03 € unidad
CAPSULAS DURAS	0,03 € unidad

TABLA III

HONORARIOS PROFESIONALES

FORMA FARMACÉUTICA	UNIDADES (n)				
	Máximo	De 1 a 10	De 11 a 25	De 26 a 50	De 51 a 100
Colirios, pomadas oftálmicas	1	P x 8			
Inyectables	25	P x 8	+ (n -10).0,3 P		
Inyectables suspensiones	25	P x 8	+ (n -10).0,4 P		
Óvulos, supositorios	25	P x 8	+ (n -10).0,1 P		
Papeles, sellos	50	P x 8		+ (n-10).0,1 P	
Grageas, píldoras	100	P x 8			+ (n -10).0,1 P
Comprimidos	100	P x 8			+ (n -10).0,1 P
Cápsulas	100	P x 5			+ (n -10).0,1 P
Cápsulas gastroresistentes	100	P x 8			+ (n -10).0,1 P
FORMA FARMACÉUTICA	GRAMOS o MILILITROS. (g)				
	Máximo	De 1 a 100	De 101 a 250	De 251 a 1.000	
Pastas, pomadas	250	P x 6	+ (g -100).0,010 P		
Geles	250	P x 8	+ (g -100).0,010 P		
Granulados, emulsiones	250	P x 8	+ (g -100).0,013 P		
Polvos compuestos	250	P x 8	+ (g -100).0,003 P		
Suspensiones	250	P x 5	+ (g -100).0,007 P		
Soluciones estériles	1.000	P x 8		+ (g -100).0,005 P	
Soluciones, enemas	1.000	P x 6		+ (g -100).0,005 P	

A estas cantidades se sumará el precio de los principios activos, excipientes y de los envases que correspondan.

Los enemas y soluciones estériles para administración intratecal y epidural, o inhalatoria: se podrán dispensar en fracciones, cuando la prescripción así lo indique, no pudiendo superar el número de 25 fracciones por receta. En ningún caso el volumen total dispensado podrá rebasar la cantidad máxima fijada en la tabla. La tasación se efectuará valorándose la cantidad total dispensada y sumándose a su importe el precio del número de envases utilizados menos uno.

TABLA IV

PRECIOS DE LOS ENVASES

FORMAS FARMACÉUTICAS LÍQUIDAS	PRECIO €
Envases para formas farmacéuticas líquidas	0,90
Envases cuenta gotas para formas farmacéuticas líquidas	1,00
FORMAS FARMACÉUTICAS SEMISÓLIDAS	
Envases para formas farmacéuticas semisólidas	1,25
CÁPSULAS Y PAPELILLOS	
Envases para formas farmacéuticas sólidas	1,25
INYECTABLES	
Vial	0,70
Ampolla (5 ml)	0,38
COLIRIOS	
Frasco estéril	0,70
SUPOSITORIOS	
Envase (molde) para supositorio	1,25
OVULOS	
Envase (molde) para óvulos	1,25

ANEXO 4

CRITERIOS PARA LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La recogida y tratamiento de datos personales que se realicen en la ejecución de la prestación del servicio farmacéutico/a objeto de este convenio, deberá adecuarse a la normativa vigente sobre protección de datos personales y a su desarrollo.

Es por ello que tanto el COFM (en adelante el encargado del tratamiento) y en consecuencia, las oficinas de farmacia, en las previsiones respecto al tratamiento de datos contenidos en el apartado 8.1 del clausulado de este convenio, deberán cumplir los requisitos previstos, en la normativa en materia de protección de datos, en concreto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la normativa posterior que lo desarrolle o modifique, así como también las previsiones al respecto contempladas en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

En concreto, en el caso de que accedan a datos relativos a la salud de los ciudadanos/as, especialmente protegidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, a los efectos de su cumplimiento, deberán cumplir tanto el COFM como las oficinas de farmacia, con las medidas de seguridad del Esquema Nacional de Seguridad, tal y como se establece en la Disposición adicional primera de la referida Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

1. DISPENSACIÓN Y FACTURACIÓN DE RECETAS POR EL PROCEDIMIENTO CONVENCIONAL

Las oficinas de farmacia garantizarán el cumplimiento de la normativa, y especialmente la relativa a protección de datos y seguridad de la información, en relación con los datos que se contienen en las recetas médicas oficiales que sean dispensadas.

Las oficinas de farmacia sólo podrán disponer de los datos personales que se contienen en las recetas médicas oficiales que sean dispensadas a efectos de dicha dispensación y posterior facturación de las recetas al Servicio Madrileño de Salud, según lo previsto en este convenio. En todo este proceso estarán obligadas a guardar secreto profesional respecto de los mismos, por lo que no podrán revelarlos a terceros.

La facturación por el COFM de las recetas médicas oficiales dispensadas mediante el tratamiento informático de las mismas, se realizará recogiendo exclusivamente los datos necesarios para la facturación: oficina de farmacia, identificador de la receta, medicamento o producto sanitario, número de unidades, precio, indicador de aportación del usuario y aportación (obtenida a través de SISCATA).

El COFM solamente podrá disponer y utilizar la información procedente del tratamiento de las recetas oficiales para el cumplimiento de las condiciones de facturación establecidas en el presente convenio. Una vez cumplida la prestación contractual, cualquier fichero, soporte o documento en que conste algún dato personal objeto del tratamiento deberá ser destruido o devuelto a la Dirección General de Gestión Económico-Financiera y Farmacia como responsable del fichero y del tratamiento de los datos.

El traslado de documentos y soportes informáticos o ficheros conteniendo información de los datos exclusivos de la factura, desde el COFM al Servicio Madrileño de Salud deberá estar protocolizado e identificados los responsables de cada proceso.

En el supuesto de que el COFM quiera subcontratar el servicio de facturación mediante convenios con terceros, deberá solicitar autorización de la Dirección General de Gestión Económico-Financiera y Farmacia como responsable del Sistema de Información de la Prestación Farmacéutica de la Comunidad de Madrid, que será a su vez la responsable de la supervisión de dicho convenio para garantizar, en todo el proceso, el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Es obligación de la Dirección General de Gestión Económico-Financiera y Farmacia acreditar que el contrato firmado a este efecto recoge las garantías precisas sobre el tratamiento de datos personales, debiendo incluir todas las cláusulas necesarias para su cumplimiento conforme a lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 3/2018.

El COFM debe garantizar la confidencialidad de los tratamientos de datos conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en los procesos de subcontratación, así como instruir en el deber de secreto a las personas que traten los datos y en las responsabilidades en que podrían incurrir si no las guardan. Es por ello que deberán indicar expresamente que las entidades subcontratadas asumirán, a su vez, la figura de encargados de tratamiento, y que, en el caso de que destinen los datos a otra finalidad, los comuniquen o los utilicen incumpliendo las instrucciones descritas en el punto anterior, o cualquier otro requisito exigible, serán considerados, también, responsables del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubieran incurrido personalmente. Asimismo, el encargado de tratamiento garantizará el cumplimiento de las medidas de seguridad necesarias para el tratamiento de los datos por parte de las entidades / personas físicas subcontratadas por éste, siendo

responsable de los posibles incumplimientos derivados en la prestación del servicio frente al Responsable del fichero.

Queda expresamente prohibida la utilización de los datos personales identificativos, de salud y/o económicos del paciente para fines distintos a los de la dispensación.

2. DISPENSACIÓN Y FACTURACIÓN POR PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

El sistema de información en el que se integren la prescripción, dispensación y facturación electrónicas, se ajustará en su totalidad a lo dispuesto en materia de tratamiento de los datos personales y protección de la intimidad en las comunicaciones electrónicas, en la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud; Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y de Derechos y Obligaciones en Materia de Información y Documentación Clínica; Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Garantías y Uso Racional de los Medicamentos y Productos Sanitarios; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales; así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento de protección de Datos), Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones, Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE y la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

El Plan de Implantación de la receta electrónica se realizará en su totalidad con los máximos niveles de seguridad que exige la normativa anteriormente citada, incorporando las últimas tecnologías de seguridad disponibles para las comunicaciones electrónicas, las medidas de seguridad aplicables serán las que resulten de aplicación del ya referenciado Esquema Nacional de Seguridad, regulado en el Real Decreto 311/2022 de 3 de mayo. Se prestará especial atención a la autorización de perfiles de acceso, el acceso a datos personales y al cifrado de la información, garantizando la integridad y autenticidad de la información en las telecomunicaciones a través de sistemas de firma cualificada.

Todas las personas con posibilidad de acceso a datos personales, incluidos los miembros de los grupos técnicos de trabajo y de la comisión de seguimiento del convenio y asesores/as de los mismos, deberán ser informadas del deber de secreto respecto de los mismos, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

La subcontratación con empresas de servicios se acogerá a lo establecido en la citada Ley Orgánica, sobre condiciones de acceso a datos por cuenta de terceros.

Queda expresamente prohibida la utilización de los datos personales, identificativos, de salud y/o económicos del paciente para fines distintos a los de la dispensación.

3. PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE ATENCIÓN FARMACÉUTICA, SEGUIMIENTO FARMACOTERAPÉUTICO Y FARMACOVIGILANCIA

Los datos y documentos recabados por el farmacéutico/a en el marco de las funciones y servicios previstos en la Ley 13/2022, de 21 de diciembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid, sobre seguimiento farmacoterapéutico de los pacientes y farmacovigilancia, se archivarán adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la intimidad de los pacientes y la confidencialidad, la integridad, la autenticidad, la disponibilidad, y evitar la pérdida, alteración o acceso no autorizado de sus datos personales conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Sólo se recogerán aquéllos datos efectivamente necesarios para este fin, de acuerdo con la citada Ley Orgánica, con los protocolos de actuación y con los criterios generales que establezca al respecto la Consejería de Sanidad. Los datos serán cancelados cuando dejen de ser necesarios para la finalidad con que se recabaron.

El farmacéutico/a asumirá la responsabilidad de su custodia, archivando los datos cualquiera que sea su soporte papel o informático, de manera que se garantice su seguridad y correcta conservación, evitando la utilización o el acceso a los mismos por personas no autorizadas. En cumplimiento del deber de secreto profesional no podrá comunicarlos a terceros.

Asimismo, se informará a los pacientes de forma expresa, precisa e inequívoca, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales de la finalidad de la recogida de sus datos y la posibilidad de ejercitar sus derechos, adoptando las medidas necesarias para garantizar en todos los casos el ejercicio de estos derechos. El derecho de acceso a la información clínica por personas vinculadas al paciente y las limitaciones que pueden oponerse al ejercicio de este derecho se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

En base a lo establecido en la Ley 13/2022, de 21 de diciembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica y en la Ley 12/2001, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid, respecto a la capacidad de la Consejería de Sanidad para la realización de actividades de inspección, verificación y control sobre los servicios, actividades y prestaciones de su competencia, el personal de la Consejería que, debidamente

acreditado, tenga asignadas estas funciones, podrá acceder a estos datos exclusivamente para el cumplimiento de las mismas.

La Consejería de Sanidad también podrá acceder a estos datos con fines epidemiológicos y estadísticos en el marco de la programación de actividades de prevención y mejora de la utilización de medicamentos, conforme a las competencias que tiene atribuidas en la Ley 12/2001, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid. En estos supuestos sólo podrán cederse los datos clínico asistencial disociados de los de identificación personal de los pacientes, conforme a lo dispuesto en la Ley 41/2002 Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente, y en la normativa de protección de datos.

4. INSTRUCCIONES DE TRATAMIENTO.

El tratamiento y/o acceso a datos personales por parte de las personas que presten sus servicios por parte del encargado de tratamiento deberá realizarse de la forma y bajo las condiciones siguientes:

- La Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid ostentará, en cualquier caso, y con respecto a los datos objeto de acceso o tratamiento, la condición de Responsable del Fichero o del tratamiento.
- A los efectos de la prestación del servicio por parte del encargado de tratamiento, y adicionalmente a las actividades que forman parte de la prestación del servicio, este quedará obligado al deber de confidencialidad y seguridad de los datos personales establecido en la normativa sobre protección de datos vigente en cada momento.

Concretamente en la actualidad se encuentra obligado por las siguientes disposiciones, que concretan, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los requisitos y condiciones que deberán reunir los ficheros y personas que participen en el tratamiento de los datos personales:

- ✓ A la utilización de los datos personales única y exclusivamente, en el marco y para las finalidades determinadas en el objeto del presente convenio, y bajo las instrucciones de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.
- ✓ A la adopción, en todas aquellas previsiones que estén contempladas en las actividades que formen parte del convenio, de las medidas de índole técnica y organizativa establecidas en la LOPDGDD, que garanticen la seguridad de los datos personales, y que eviten su alteración, pérdida o tratamiento no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

- ✓ A la adopción, en todo caso, de las medidas de seguridad que correspondan según el Esquema Nacional de Seguridad.
- ✓ De cada acceso se guardarán, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó el acceso, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado. En caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido.

El COFM, deberá facilitar mensualmente a la Dirección General de Gestión Económico-Financiera y Farmacia la información registrada en el log de registro de accesos.

- ✓ A obligar al secreto profesional respecto de los datos personales a quienes intervengan por parte del encargado de tratamiento en cualquier fase del tratamiento de los mismos, obligación que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con el encargado de tratamiento o la prestación del servicio.
- ✓ A comunicar y hacer cumplir a los empleados del encargado de tratamiento, y a cualquier persona con acceso a los datos personales, las obligaciones establecidas en los apartados anteriores, especialmente las relativas al deber de secreto y medidas de seguridad. Deberán suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad.
- ✓ A no realizar copias, volcados o cualesquiera otras operaciones de conservación de datos, con finalidades distintas de las establecidas en el presente convenio, sobre los datos personales a los que pueda tener acceso en su condición de encargado de tratamiento, salvo autorización expresa del Responsable del fichero. En este supuesto, deberá destruir o devolver los datos accedidos, al igual que cualquier resultado del tratamiento realizado, y cualquier soporte o documento en el que se hallen, por los medios que se determinen, según cualesquiera instrucción del Responsable del fichero a la finalización de la prestación del servicio o cuando las datos dejen de ser pertinentes para la finalidad o tratamiento.
- ✓ A comunicar de la Comunidad de Madrid cualquier incidencia en los sistemas de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener como consecuencia: la alteración, la pérdida o el acceso a datos personales, o la puesta en conocimiento por parte de terceros no autorizados de información confidencial obtenida durante la prestación del servicio.
- ✓ A cumplir y hacer cumplir por parte de todo el personal que tenga acceso a los datos, la Política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, publicado en la Orden 491/2013, de 27 de junio y la normativa de la Dirección General de Sistemas de Información y Salud Digital de la Consejería de Sanidad en relación con la seguridad de los sistemas

de información sanitaria así como normativa interna de la propia Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid que sea de aplicación en función del servicio prestado.

En el caso de que el COFM, y en consecuencia, cualquier oficina de farmacia, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las obligaciones especificadas, o cualesquiera otra exigible por la normativa, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, estando sujeto, en su caso, al régimen sancionador establecido de conformidad con lo dispuesto en la LOPDGDD.

El encargado de tratamiento estará sujeto a las condiciones y obligaciones que se señalan en el presente documento y en el anexo 5, encargo de tratamiento.

ANEXO 5

ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

En el presente acuerdo las partes fijan formalmente y por escrito los términos y condiciones para regular el tratamiento de datos personales y la confidencialidad de la información suministrada y creada entre ellas.

Tendrá la consideración de información confidencial toda la información susceptible de ser revelada por escrito, de palabra o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro, intercambiada como consecuencia de este convenio.

Las partes se comprometen a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material facilitado y recibido en virtud del presente convenio de forma indefinida tras su finalización.

CONFIDENCIALIDAD

Las partes se obligan con respecto a la información y material que hayan podido recibir como consecuencia de este convenio a:

- a) Utilizar la información de forma reservada.
- b) No divulgar ni comunicar la información facilitada o recibida, salvo resolución motivada en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- c) Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que goce de aprobación escrita de las partes y únicamente en los términos de tal aprobación.
- d) Se restringirá el acceso a la información a sus empleados y colaboradores, salvo en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- e) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este convenio.
- f) Cumplir con todos los términos fijados en el presente acuerdo y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre propiedad intelectual e industrial, confidencialidad y obligación de secreto, manteniendo esta confidencialidad y evitando revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado.

Las partes serán responsables ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por sus empleados, voluntarios o por subcontratados, etc.

CLÁUSULAS

PRIMERA. - RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

La Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, tendrá la consideración de Responsable del Tratamiento y el COFM, tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento, conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD), así como en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativa vigente en la materia.

En consecuencia, el acceso a datos personales en el marco de este convenio se realiza con el único fin de permitir una adecuada prestación de los servicios y no se considerará como una cesión o comunicación de datos.

SEGUNDA. - DEFINICIONES.

Los términos específicos en materia de protección de datos serán interpretados conforme a las definiciones establecidas en el artículo 4 del RGPD.

TERCERA. - DEBER DE SECRETO.

El Encargado del Tratamiento (en adelante el Encargado) se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial facilitada por el Responsable del Tratamiento (en adelante el Responsable) con motivo de la prestación de servicios objeto del convenio.

Se considerará información confidencial cualquier información a la que el Encargado acceda en virtud del convenio, en especial la información y datos personales a los que haya accedido o acceda durante su ejecución, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

La obligación de confidencialidad tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre las partes.

El Encargado será responsable de que su personal, colaboradores, voluntarios y en general, todas las personas de su responsabilidad que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos personales,

aun después de finalizar su relación con el Encargado. Por tanto, el Encargado realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones.

El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el párrafo anterior.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

El Encargado del tratamiento asume las siguientes obligaciones:

- Acceder a los datos personales responsabilidad del Responsable únicamente cuando sea imprescindible para el buen desarrollo de los servicios.
- Tratar los datos conforme a las instrucciones que reciba del Responsable.
- En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del Responsable, el Encargado deberá seguir los procedimientos e instrucciones que reciba de él, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, a la obtención del consentimiento de los interesados.
- Si el Encargado considera que alguna de las instrucciones recibidas infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable.
- No destinar, aplicar o utilizar los datos personales del Responsable con fin distinto del indicado en el convenio o de cualquier otra forma que suponga un incumplimiento de sus instrucciones.
- Asumir la condición de responsable del tratamiento en caso de que destine los datos a otra finalidad distinta del cumplimiento del objeto del convenio, los comunique o los utilice incumpliendo sus estipulaciones o las obligaciones de la normativa vigente, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.
- El Encargado del Tratamiento, así como cualquier empleado o voluntario del mismo se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, establecida en la Orden 491/2013, de 27 de junio, y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen del citado código, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos personales.

- No permitir el acceso a los datos personales responsabilidad del Responsable a ningún empleado o persona que no tenga la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los datos personales responsabilidad del Responsable, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo que exista autorización o instrucción previa del Responsable.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD y 31 de la LOPDGDD, el Encargado mantendrá un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Dar apoyo al Responsable en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda y en la realización de las consultas previas a la Autoridad de Control, cuando proceda.
- Poner a disposición del Responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen al Responsable u otro auditor autorizado por este.
- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y el Esquema Nacional de Seguridad que resulte de aplicación que garanticen la seguridad de los datos personales responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD y por el artículo 34 de la LOPDGDD, designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, así como cumplir con todo lo dispuesto en los artículos 37 a 39 del RGPD y 35 a 37 de la LOPDGDD.
- En caso de que el Encargado deba transferir o permitir acceso a datos personales responsabilidad del Responsable a un tercero en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que estuviese prohibido por razones de interés público.

- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargado del tratamiento con arreglo al RGPD y a la LOPDGDD, o de cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

QUINTA. - OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Responsable manifiesta y hace constar a los efectos legales oportunos que:

- a) En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en su nombre y por su cuenta, establecerá los procedimientos correspondientes a la recogida de los datos, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, a la obtención del consentimiento de los interesados, garantizando que estas instrucciones cumplen con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
- b) En caso de que el tratamiento no incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del Responsable, los datos personales a los que accederá el Encargado en virtud de este convenio, han sido obtenidos y tratados cumpliendo con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
- c) Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos de este convenio en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al Responsable del Tratamiento como tal.
- d) Supervisar el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del Encargado del Tratamiento.

SEXTA. - MEDIDAS DE SEGURIDAD Y VIOLACIÓN DE LA SEGURIDAD

Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el Encargado del Tratamiento aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) la seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- c) un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) un catálogo de medidas de seguridad reconocido en normativas o estándares de seguridad de la información.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad, el Encargado tendrá en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a esos datos.

El Encargado del Tratamiento permitirá y contribuirá a la realización de auditorías e inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado por él.

Asimismo, en caso de modificación de la normativa vigente en materia de protección de datos o de otra normativa relacionada y que resultase aplicable al tratamiento objeto del convenio de referencia, el Encargado garantiza la implantación y mantenimiento de cualesquiera otras medidas de seguridad que le fueran exigibles, sin que ello suponga una modificación de los términos de este convenio.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales en los sistemas de información utilizados por el Encargado para la prestación de los servicios objeto del convenio, este deberá notificar al Responsable, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas hábiles, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia conforme a lo dispuesto en el artículo 33.3 del RGPD.

En tal caso, corresponderá al Responsable comunicar las violaciones de seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos y/o a los interesados conforme a lo establecido en la normativa vigente. Y en cualquier otro caso cuando así sea de aplicación conforme a lo establecido en la normativa vigente.

SÉPTIMA. - DESTINO DE LOS DATOS AL FINALIZAR EL CONVENIO.

Una vez cumplida o resuelta el convenio, el Encargado deberá solicitar al Responsable instrucciones precisas sobre el destino de los datos personales de su responsabilidad, pudiendo elegir este último entre su devolución, remisión a otro prestador de servicios o destrucción íntegra un tercero o destrucción íntegra, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

El Encargado podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos personales responsabilidad del Responsable, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con él.

OCTAVA.- EJERCICIO DE DERECHOS ANTE EL ENCARGADO DE TRATAMIENTO.

El Encargado deberá dar traslado al Responsable de cualquier solicitud de ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, efectuada por un interesado cuyos datos hayan sido tratados por el Encargado con motivo del cumplimiento del convenio, a fin de que se resuelva en los plazos establecidos por la normativa vigente.

El traslado de la solicitud al Responsable deberá hacerse con la mayor celeridad posible y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolverla.

Asimismo, el Encargado deberá tramitar cualquier instrucción relativa a derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, que reciba a través del Responsable, a la mayor celeridad posible, y siempre dentro del plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud, confirmando por escrito tanto la recepción de la solicitud, como la ejecución de la tarea encomendada.

NOVENA. - DEBER DE INFORMACIÓN MUTUO.

Las partes informan a los firmantes del convenio de que sus datos personales van a ser tratados con la finalidad estipulada en el convenio, siendo imprescindible para ello que se aporten sus datos identificativos, el cargo que ostentan, número de DNI o documento equivalente y su firma.

Asimismo, las partes garantizan cumplir con el deber de información con respecto a sus empleados cuyos datos personales sean comunicados entre las partes para el mantenimiento y cumplimiento del convenio.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos de los interesados es la celebración y ejecución del convenio. Las partes se comunicarán mutuamente la identidad de sus Delegados de Protección de Datos, en caso de que dicho nombramiento les sea de aplicación.

Los datos serán conservados durante la vigencia del convenio y una vez finalizado, durante los plazos establecidos en la legislación vigente con la finalidad de atender a las posibles responsabilidades derivadas de su firma.

En todo caso, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación, portabilidad ante la parte que corresponda a través de comunicación por escrito al domicilio social del Responsable aportando fotocopia de su DNI o documento equivalente e identificando el derecho cuyo ejercicio se solicita.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

DÉCIMA. - SUBENCARGO DEL TRATAMIENTO

Con carácter general el Encargado no podrá subencargar las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para su normal funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Encargado necesitara subencargar todo o parte de los servicios encargados por el Responsable en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable, con una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subencargar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada y sus datos de contacto. El subencargo podrá llevarse a cabo si el Responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

En este último caso, el subencargado, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del Tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde a Encargado del Tratamiento exigir al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento y seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

El Encargado del Tratamiento está obligado a informar al Responsable de cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otros subencargados con una antelación de 1 mes, dando así al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

UNDÉCIMA. - RESPONSABILIDAD.

El Encargado será considerado responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este convenio, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido personalmente.

Las partes responderán de las infracciones en las que hubiesen incurrido personalmente, manteniendo indemne a la parte contraria frente a cualquier perjuicio que se derivase de ellas.

ANEXO 6

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

I. Confidencialidad

1. El firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función, especialmente los datos personales, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.
2. Queda prohibida la salida de información propiedad de [Indicar], obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del Responsable del Tratamiento.
3. Una vez extinguida la relación con [Indicar], los datos personales pertenecientes al mismo que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que consten datos personales.

II. Políticas de seguridad

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, establecida en la Orden 491/2013, de 27 de junio, y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos personales. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.
2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones de [Indicar] se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.
3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en [Indicar]. La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

III. Propiedad intelectual

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información de [Indicar] sin la correspondiente licencia y/o autorización. Los programas informáticos propiedad de [Indicar] están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.
2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información de [Indicar] el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

IV. Derecho de información

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad de [Indicar] como Responsable del Tratamiento, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, con dirección en la Calle Melchor Fernández Almagro, nº1 Madrid 28029, y cuya finalidad es la contemplada en el presente documento.
2. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.
3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita al Responsable del Tratamiento, con domicilio en [Indicar], concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, ____ de _____ de 202__

Nombre: _____

DNI: _____

Firma: _____