

## 1. CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO

La persona o entidad que desee hacer publicidad sanitaria debe solicitar la autorización administrativa previa de publicidad sanitaria rellenando el formulario específico para ello. Este formulario se divide en las siguientes partes:

### **AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN**

Se considera **Autorización**

-Cuando se solicita por primera vez.

-Cuando, a pesar de tener una autorización en vigor, se desea realizar una modificación sustancial en el mensaje publicitario.

-Cuando, manteniendo el mismo texto aprobado, el plazo de cinco años de vigencia de la autorización ha transcurrido (es aconsejable que unos meses antes de que caduque la autorización se pongan en contacto para efectuar los trámites de la renovación)

Se considera **Renovación**

-Cuando se solicita la renovación manteniendo el mismo texto y dentro del plazo de vigencia de la autorización anterior.

### **I.- Datos del centro**

Aquí debe cumplimentarse la información relativa a un centro concreto (Nombre Centro, Nombre y Apellidos del solicitante, DNI/CIF, Dirección, Teléfono, E-mail

### **II.- Actividad que se declara**

Debe seleccionarse del listado la actividad que corresponda. En caso de no aparecer, elegir la opción "Otros", debiendo especificar a qué se dedica la empresa o la persona profesional.

### **III.- Datos del responsable asistencial del centro**

Si es **centro sanitario**, será siempre un profesional sanitario, y se recogen sus datos personales y profesionales (Nombre y apellidos, titulación académica **oficial**, número de colegiado...)

En caso de ser **centro no sanitario**, los datos se referirán al gerente del centro

### **IV. - Detalle de actividades que se realizan en el centro**

Se puede optar por rellenar de forma exhaustiva (si hay algo específico) o incluir la expresión "las propias de..." (si es común a los centros que realizan la misma actividad)

## **V.- Texto íntegro del mensaje publicitario**

El interesado puede rellenarlo en el mismo formulario, o adjuntarlo en hoja aparte.

Existe también la opción de hacerlo a través de una Agencia Publicitaria.

Es la parte más importante, ya que el cometido principal ...(el párrafo no cambia)

## **VI.- Documentación a presentar**

Aquella que es necesaria para la posterior Resolución de Autorización Administrativa de la Publicidad Sanitaria. Si no se entregara en plazo se archivaría el expediente.

Hay que diferenciar si el establecimiento es un **centro sanitario** o se trata de un **centro no sanitario**.

-Si se trata de un **centro no sanitario**, debe aportarse:

Resguardo del pago de las tasas

Texto íntegro del anuncio a publicitar

-Si se trata de un **centro sanitario**, debe aportarse:

Copia de las titulaciones oficiales del personal sanitario del Centro, tanto las nacionales como las extranjeras que tengan la preceptiva homologación

Certificado actualizado de colegiación del personal sanitario del Centro.

Resguardo del pago de las tasas.

Texto íntegro del anuncio a publicar.

Los centros sanitarios deben además contar con la preceptiva autorización sanitaria de apertura y funcionamiento, en vigor. Se trata de una autorización **sanitaria** del centro, (no confundir con la licencia municipal), que debe solicitarse en cualquiera de las siguientes Delegaciones Territoriales:

-Delegación Territorial de Álava: Olaguibel 38 (01004 Vitoria-Gasteiz) Tlf.: 945 01 7100

-Delegación Territorial de Bizkaia: Alameda Rekalde 39 A (48008 Bilbao) Tlf.: 944 03 1700

-Delegación Territorial de Gipuzkoa: Sancho el Sabio, 35 (20010 Donostia) Tlf.: 943 02 3000

## **VI. Documentación que acompaña a esta solicitud.**

Consiste en hacer una relación de la documentación que se aporta con la solicitud.

## 2. NORMAS GENERALES Y REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA A LA PUBLICIDAD SANITARIA

1. Si Vd. quiere insertar un anuncio publicitario en un medio de comunicación en el ámbito de la Comunidad Autónoma Vasca, bien sea prensa, radio, TV, internet, o cualquier otro, deberá solicitar al Departamento de Salud del Gobierno Vasco la correspondiente autorización administrativa y número de Registro de Publicidad Sanitaria (R. P. S.) **siempre antes** de insertar el mensaje publicitario, tal y como recoge el *Decreto 550/91 de 15 de octubre (BOPV nº 223 de 6 de noviembre de 1991)*.
2. En el caso de estar anunciándose sin el preceptivo nº de R. P. S., está transgrediendo la legislación en materia de publicidad sanitaria, por lo que **inmediatamente deberá dejar de anunciarse** y ponerse en contacto con el Departamento de Salud a la mayor brevedad posible. De continuar con su actitud, el Departamento de Salud tomaría las correspondientes medidas sancionadoras, conforme al artículo 35 y ss. de la *Ley 8/1987 de 26 de junio, de Ordenación sanitaria de Euskadi (B.O.P.V. nº138, de 21 julio)*.
3. La **Comisión de Publicidad Sanitaria** revisa el texto y la documentación que acompaña a la solicitud de autorización de publicidad, y la Directora de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria del Departamento de Salud del Gobierno Vasco dictará la **Resolución** oportuna concediendo, en su caso, la correspondiente autorización administrativa y el número de Registro de Publicidad Sanitaria (R.P.S). Estas Resoluciones pueden denegar, aprobar el texto íntegro solicitado o bien autorizarlo parcialmente, en cuyo caso se deberán de efectuar las modificaciones oportunas recogidas en ellas.
4. La publicidad sanitaria autorizada deberá ceñirse **única y exclusivamente** a los términos expresados en la Resolución dictada en cada caso.
5. Dicha autorización tiene una validez de **cinco años**. Si antes de ese periodo se produjese alguna modificación que altere el mensaje publicitario deberá solicitarse una nueva autorización al Departamento de Salud. Si no hubiera modificaciones en el mensaje, se podrá solicitar renovación de la autorización unos meses antes del cumplimiento del plazo.
6. En **todos y en cada uno** de los anuncios publicados deberá reflejar textualmente el "R. P.S. nº...",

En el caso de los **centros sanitarios** deberá figurar también el nombre y la titulación académica oficial del responsable/s de la actividad asistencial.

En el caso de los **centros no sanitarios** deberá figurar la expresión **Centro no sanitario**.

7. Todas aquellas **titulaciones** y/o especialidades profesionales y/o diplomas a las que se haga referencia en los mensajes publicitarios, deberán de ser avaladas mediante fotocopia que así lo acredite.
8. Si un profesional sanitario desea publicitar sus servicios en un centro del que no es titular deberá aportar la conformidad del titular con el contenido del mensaje.
9. Quedan prohibidas todas aquellas expresiones que incumplan los **Principios de Veracidad y de Leal Competencia**.
10. Los **publireportajes**, cuadernillos, folletos publicitarios, suplementos o espacios comerciales sanitarios contratados, también se consideran publicidad sanitaria, por lo que deberán de ser regulados por el mismo *Decreto 550/91 de 15 de octubre*.
11. El incumplimiento de cualquiera de los anteriores apartados dará lugar a la apertura del correspondiente **expediente sancionador**, tal y como se recoge en el *Decreto 550/91 de 15 de octubre en materia de Publicidad Sanitaria*.
12. En cumplimiento de las Normas de Carácter Tributario que recoge el Título III de la *Ley 1/1995 de 12 de abril*, por las que se aprueba el **cobro de Tasas** por tramitación de las solicitudes de Autorización de Publicidad Sanitaria, y del Decreto Legislativo 1/2007, de 11 de septiembre, de aprobación del texto refundido de la *Ley de Tasas y Precios Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco* y de la *Ley de principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco*, el importe por tramitación de dichas solicitudes asciende a **102,35 € por cada uno de los anuncios cuya autorización de solicita** y a **51,18 € si es una renovación de RPS**. En el ingreso deberá indicar el nombre y apellidos del solicitante, además de la fecha y la localidad en donde se realiza el pago.

### 3. PROCEDIMIENTO

- I. **Recepción de solicitudes:** Una vez cumplimentado el formulario, junto con la documentación que le acompaña, debe ser dirigido al:

Departamento de Salud  
Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria  
Publicidad Sanitaria  
C/ Donostia-San Sebastián, 1  
01010 Vitoria-Gasteiz

O sino al siguiente correo electrónico:

osahun-publizitatea@ej-gv.es

(para que no existan duplicidades de registro de entrada elegir una de las dos opciones)

**II. Comprobación de solicitudes:** Tras la recepción de las solicitudes, se comprueba si el formulario está correctamente completado y, sobre todo, si se ha aportado o no toda la documentación requerida.

**III. Revisión de los textos publicitarios:** Cada mes y medio (aprox.) se reúne la **Comisión de Control de la Publicidad Sanitaria**, formada por miembros del Gobierno Vasco, de Asociaciones de Consumidores y de los Colegios Profesionales.

La comisión, de acuerdo con los textos presentados, propondrá la Resolución correspondiente.

**IV. Resoluciones de publicidad.** Pueden ser de diferente clase:

Las que autorizan la publicidad aprobando los textos en sus términos

Las que autorizan la publicidad aprobando los textos con modificaciones

Las que deniegan la publicidad

Las de archivo del expediente

**V. Recursos:** Contra las resoluciones anteriores, cabe recurso de alzada en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de recepción de la resolución ante

el Viceconsejero de Salud o ante la Directora de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria del Departamento de Salud.