

AUTORIZACIÓN PARA SU FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS DE ÓPTICA

<https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/establecimientos-optica>

Las ópticas deben solicitar autorización para su funcionamiento y deben asimismo comunicar determinadas circunstancias para ejercer su actividad

Las ópticas y las secciones de óptica en oficinas de farmacia son establecimientos sanitarios que deben ser autorizados para poder ejercer sus actividades.

Deben solicitar autorización: previa de instalación, definitiva de funcionamiento, renovación de la autorización definitiva y de modificación.

Autorización previa de instalación

La autorización previa (autorización de instalación) es el permiso que debe solicitar el titular propietario o representante legal de la entidad que pretenda crear un establecimiento de óptica, para acreditar la adecuación del proyecto en general y las instalaciones a las normas que la regulan. Es indispensable para obtener la autorización definitiva (de funcionamiento).

De acuerdo con el artículo 16 del Decreto 14/2003, de 13 de febrero, a la solicitud debidamente cumplimentada deberán adjuntarse los siguientes documentos:

1.- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante (DNI/NIF si se trata de persona física, si no autoriza su consulta en el formulario de solicitud) y, en su caso, de la representación que ostenten (poder en el caso de personas jurídicas o personas físicas que no actúen por sí mismas).

2.- Identificación del Director Técnico Óptico-Optometrista que se pretende nombrar al frente del establecimiento mediante:

Título académico

Certificado de colegiación expedido por el Colegio Nacional de Ópticos-Optometristas (Primera Delegación Regional)

DNI/NIF si se trata de persona física, si no autoriza su consulta en el formulario de solicitud.

3.- Documento acreditativo de la disponibilidad jurídica del local en el que se establecerá el establecimiento de óptica.

4.- Memoria o resumen del proyecto técnico respecto a las obras e instalaciones firmado por un técnico competente.

5.- Planos de conjunto y detalle que permitan la perfecta identificación, localización y descripción de la obra propuesta.

6.- Proyecto de equipamiento y utillaje con el que contará el establecimiento.

7.- Proyecto de plantilla de personal del establecimiento.

8.- Plazos previstos de ejecución de las obras e instalaciones.

9.- Declaración de actividades que se van a desarrollar.

10.- Declaración de no incurrir ninguno de los responsables del establecimiento en causa de incompatibilidad para el ejercicio de las actividades.

11.- Justificante del pago de la tasa: Modelo 030. Centro Gestor: 710 Consejería de Sanidad, Epígrafe: 1111, Denominación: Autorización Previa.

Autorización definitiva de funcionamiento

La autorización definitiva (autorización de funcionamiento) es el permiso que debe solicitar y obtener el titular propietario o representante legal del establecimiento de óptica, con anterioridad al inicio de su actividad.

La solicitud podrá presentarse siempre que haya sido obtenida la autorización previa y una vez hayan sido finalizadas las obras necesarias para la adecuación del establecimiento.

Esta autorización se concede, previo informe favorable emitido por los servicios de inspección, una vez realizada la correspondiente visita y deberá ser renovada cada cinco años.

De acuerdo con el art. 17 del Decreto 14/2003 a la solicitud deberán adjuntarse los siguientes documentos:

Ratificación, por parte del Colegio Nacional de Ópticos-Optometristas (Primera Delegación Regional), de colegiación del Director Técnico Óptico-Optometrista cuyo nombramiento se propuso en la solicitud de autorización previa o del que le hubiera sustituido por cese del anterior.

Seguro de responsabilidad civil del Director Técnico y del adjunto o sustituto, si lo hubiere.

Declaración de no incurrir ninguno de los responsables en causa de incompatibilidad para el ejercicio de las actividades.

Justificante del pago de la tasa: Modelo 030. Centro Gestor: 710 Consejería de Sanidad, Epígrafe: 1111, Denominación: Autorización Definitiva.

Autorización de modificación

Con carácter previo a la realización de modificaciones en los establecimientos de óptica, el titular propietario o representante legal del establecimiento deberá solicitar una autorización de modificación.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 18 del Decreto 14/2003 a la solicitud deberán adjuntarse los siguientes documentos:

Estudio justificativo, firmado por un técnico competente, en el que se indique la coherencia de la ampliación o mejora propuesta respecto a la que existía, comparación de las modificaciones con respecto a las ya autorizadas, así como las medidas que se adoptarán para que la ejecución de las obras no afecte al buen funcionamiento como establecimiento sanitario.

Si la modificación solicitada implica cambio de actividades o ampliación de las mismas, deberán comunicar este hecho y adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de los requisitos.

Justificante del pago de la tasa: Modelo 030. Centro Gestor: 710 Consejería de Sanidad, Epígrafe 1111, Denominación: Autorización de modificación.

Renovación de autorización definitiva

La autorización definitiva deberá renovarse cada cinco años.

El titular propietario o representante legal del establecimiento deberá solicitarla al menos 6 meses antes del vencimiento del plazo de autorización.

La renovación se concede previa visita de inspección y emisión del informe correspondiente.

A la solicitud debidamente cumplimentada deberá adjuntarse la siguiente documentación (art. 17.4 del Decreto 14/2003):

- 1.- Idéntica documentación que para la solicitud de autorización definitiva, actualizada.
- 2.- Justificante del pago de la tasa: Modelo 030. Centro Gestor: 710 Consejería de Sanidad, Epígrafe 1111, Denominación: Renovación Autorización Definitiva.

Comunicaciones

Los establecimientos de óptica deberán comunicar, en el momento de producirse, las siguientes circunstancias: Cambio de Director Técnico, Cese de actividad y cierre, Cambio de titularidad y Cambio de nombre comercial.

Cambio o sustitución de Director Técnico

Debe comunicarse en el momento de producirse la baja o la sustitución del Director Técnico.

En un mes deberá presentar documentación del nuevo Director Técnico (art. 7 del Decreto 14/2003).

En la comunicación deberá incluirse el número de historia dentro del Registro de Prescripciones Ópticas a partir del cual se responsabiliza el nuevo Director Técnico o sustituto.

Cambio de titularidad

Deberá efectuarse la oportuna comunicación, adjuntando la siguiente documentación:

DNI/NIF del nuevo titular si se trata de persona física, si no autoriza su consulta en el formulario de comunicación

DNI/NIF del representante legal (persona física que actúe mediante representante/persona jurídica).

En caso de ser el titular una persona jurídica, escritura de constitución de la sociedad.

Documento que acredite el cambio de titularidad (escritura pública o documento que haga fe frente a terceros).

Solicitud de licencia municipal a nombre del nuevo titular.

Alta en Actividades Económicas del nuevo titular, si no autoriza su consulta en el formulario de comunicación.

Documento que acredite la disponibilidad jurídica del local (escritura de compraventa o contrato de arrendamiento a nombre del nuevo titular).

Relación de equipamiento y utillaje que es objeto del cambio de titularidad (si procede). En caso de no ser objeto del cambio de titularidad, relación actualizada del nuevo equipamiento y utillaje con indicación de su referencia.

En caso de haber cambiado el Director Técnico, documentación actualizada del mismo: DNI y título académico, certificado de colegiación y certificado del seguro de responsabilidad civil expedidos por el Colegio Nacional de Ópticos-Optometristas (Primera Delegación Regional), nombramiento y declaración de no incurrir en incompatibilidades.

Cambio de Nombre Comercial

Deberá efectuarse la oportuna comunicación, adjuntando la documentación que acredite el cambio

Cese de actividad y cierre

Con carácter previo al cese de actividad y cierre de un establecimiento de óptica, deberá presentarse la oportuna comunicación, adjuntando la baja en el Impuesto de Actividades Económicas.

Dirección técnica

Los establecimientos de óptica vienen obligados a tener un Director Técnico óptico-optometrista debidamente colegiado, como responsable de las funciones, actos y servicios que se lleven a cabo en cada establecimiento (capítulo II del Decreto 14/2003, de 13 de febrero,

por el que se regulan el régimen de funcionamiento y el registro de los establecimientos de óptica en la Comunidad de Madrid).

En el caso de que se trate de la sección de óptica de una oficina de farmacia el farmacéutico titular de la misma deberá ser además el Director Técnico, por lo que deberá poseer la citada titulación.

Tipos de personal técnico que pueden existir en un establecimiento de óptica

Director Técnico: garante de las funciones, actos y servicios que se llevan a cabo por el establecimiento.

Sustituto: profesional con idénticas características, funciones y responsabilidades que el Director Técnico, que deberá ser nombrado y podrá suplir a éste en caso de ausencia.

Adjunto: personal que, cumpliendo los mismos requisitos que el Director Técnico para su nombramiento, solo tiene capacidad para asistirle en el desarrollo de sus funciones.

Personal Auxiliar: personal con formación práctica adecuada a su categoría profesional que asistirá al Director Técnico.

Libro de prescripciones ópticas

Todos los establecimientos de óptica deberán llevar, bajo responsabilidad del Director Técnico, el Registro de Prescripciones Ópticas que deberá ser diligenciado por el Área de Inspección de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios:

Antes del comienzo de la actividad del establecimiento, previa validación por el Colegio Nacional de Ópticos-Optometristas y cada vez que exista un cambio de Director Técnico.

Contacto

Área de Inspección de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios

C/ Espronceda nº 24 - 5ª planta - 28003 Madrid

Teléfono: 91 370 29 06