



## **GUÍA DE LA PUBLICIDAD SANITARIA**

**(Decreto 550/1991, de 15 de octubre)**

### **1. ¿QUÉ ES?**

Aquella comunicación que tenga por objeto promover, directa o indirectamente, la contratación de materiales o productos sanitarios, aquéllos otros sometidos a reglamentaciones técnico-sanitarias, así como la de productos, bienes, actividades o servicios susceptibles de generar riesgos para la salud de las personas, o que tengan cualquier tipo de repercusión positiva o negativa sobre la salud humana.

### **2. ¿A QUÉ ÁMBITOS SE EXTIENDE?**

La publicidad sanitaria realizada por:

- Centros sanitarios hospitalarios y extrahospitalarios
- Balnearios
- Laboratorios de análisis clínicos y Secciones de análisis clínicos en las oficinas de farmacia
- Oficinas de farmacia y botiquines
- Servicio de ambulancia y transporte sanitario
- Almacenes y distribuidores de productos farmacéuticos y zoonosanitarios
- Servicios sociales de base, servicios sociales residenciales para personas mayores y para personas afectas de distintas incapacidades
- Entidades de seguro libre de enfermedad
- Empresas de diagnóstico (chequeos, diagnóstico hematológico, embarazo, etc. ...)
- Ópticas y Secciones de Óptica en las oficinas de farmacia
- Empresas que proporcionen cualquier clase de tratamiento médico o paramédico, físico o psíquico
- Institutos de belleza, centros de bronceado, saunas y masajes
- Centros de tratamiento capilar

- Centros docentes o de divulgación de técnicas médicas o paramédicas
- Gabinetes ortopédicos y Secciones de Ortopedia en las oficinas de farmacia
- Centros de Podología
- Gabinetes de audioprótesis y laboratorios de prótesis dentales
- Centros o Unidades de los Servicios de prevención con actividades sanitarias
- Profesionales de la sanidad:
  - Médicos
  - Odonto-Estomatólogos
  - Fisioterapeutas
  - Psicólogos clínicos
  - A.T.S. / D.U.E.
  - Farmacéuticos
  - Otros (especificar)

### 3. ¿CÓMO DEBE REALIZARSE?

La persona o entidad que desee hacer publicidad sanitaria, debe solicitar la autorización administrativa previa de publicidad sanitaria, rellenando el **formulario** específico para ello. Dicho formulario está dividido en las siguientes partes:

- I. **Datos del centro:** aquí se debe cumplimentar la información relativa a un centro concreto (Nombre Centro, Nombre y apellidos del solicitante, DNI / CIF, Dirección, Teléfono, etc.)
- II. **Actividad que se declara:** hay que seleccionar del listado de actividades que se ha mencionado más arriba. 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**, en donde se recogen los datos personales y profesionales del mismo (Nombre y apellidos, titulación académica **oficial**, y en su caso, número de colegiado, etc.); en caso de ser centro **no sanitario**, los datos se referirán al gerente del mismo.

- 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:** se puede rellenar en el mismo formulario o se puede adjuntar en hoja aparte.

Existe asimismo, la opción de hacerlo a través de una Agencia Publicitaria.

Es la parte más importante, ya que el cometido principal de **Comisión de Control de la Publicidad Sanitaria** consiste en revisar las solicitudes de publicidad sanitaria, centrándose en que el texto propuesto se ajuste al **principio de veracidad**, proponiendo las modificaciones que estime pertinentes para tal fin, pudiendo incluso rechazarlo.

- VI. **Documentación a presentar:** Aquélla que es necesaria para la posterior Resolución de Autorización Administrativa de la Publicidad Sanitaria, sin cuya entrega en plazo provoca el **archivo del expediente**.
- Copia de las titulaciones que vayan a figurar en la publicidad. Y en el caso de los centros sanitarios SOLO aquellas que excedan a las que ya se hubieran presentado para obtener la preceptiva autorización como centro sanitario.
  - Resguardo del pago de las tasas: se abonara diferente cantidad dependiendo de si es **autorización** (100% de la tasa) o, por el contrario, si es **renovación** (50% de la tasa).
  - Texto íntegro del anuncio a publicar: en todo anuncio debe aparecer, además del mensaje publicitario, la titulación de la persona responsable asistencial (para centros sanitarios); si es un centro no sanitario, debe reflejarse dicha circunstancia es decir "CENTRO NO SANITARIO". Además, debe estar redactado de manera que no induzca a error, en virtud de los principios de veracidad y de leal competencia.

**\*AUTORIZACIÓN:**

- Cuando se solicita autorización **por primera vez**.
- Cuando, a pesar de tener una autorización previa, han transcurrido más de **5 años** en que debía proceder a la renovación (es aconsejable que unos meses antes de que caduque la autorización se pongan en contacto para efectuar los trámites de dicha renovación).

**\*RENOVACIÓN:**

- Cuando se solicita la renovación **dentro del plazo**.
- Cuando, aun no transcurridos 5 años, hay una **modificación sustancial del texto**.

Se trata de una autorización **sanitaria** del centro (NO CONFUNDIR CON LA LICENCIA MUNICIPAL).

Se debe solicitar:

- En el Departamento de Salud (Dirección de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria) Gobierno Vasco C/ Donostia –San Sebastian 1 , 01010 Vitoria-Gasteiz, o
- En cualquiera de las 3 Delegaciones Territoriales, o
- **DELEGACION TERRIROTIAL DE ALAVA: OLAGUIBEL 38 (01004 VITORIA-GASTEIZ) TEL 945 01 71 00**
- **DELEGACION TERRIROTIAL DE BIZKAIA: ALAMEDA DE RECALDE 39 A (48008 BILBAO) TEL 944 03 17 00**

- **DELEGACION TERRIOTIAL DE GIPUZKOA: SANCHO EL SABIO 35 (20010 DONOSTIA) TEL 943 02 30 00**

- enviar por correo electrónico a la siguiente dirección:  
[osahun-publizitatea@euskadi.eus](mailto:osahun-publizitatea@euskadi.eus)

VII. **Documentación que acompaña a esta solicitud:** consiste en hacer una relación de la documentación que se aporta junto con la solicitud.

#### 4. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICIDAD SANITARIA

- 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

Bien por correo postal o bien por correo electrónico a la siguiente dirección:

[osahun-publizitatea@euskadi.eus](mailto:osahun-publizitatea@euskadi.eus)

- 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:

- **Aprobar los textos en sus términos.**
- **Aprobar los textos con modificaciones.**
- **Denegar los textos.**

IV. **Resoluciones de publicidad:** Se tendrán en cuenta varias cosas (lo que se ha acordado en la Comisión o si la persona solicitante **no ha presentado toda la documentación en plazo**), siendo tales resoluciones de diferente clase:

- **Las que autorizan la publicidad ( autorización con validez de 5 años)**
- **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/a de Salud o ante el/la Directora/a de Planificación, Ordenación y Evaluación Sanitaria del Departamento de Salud.

## 5.- NORMAS GENERALES

1. La publicidad sanitaria autorizada deberá ceñirse **única y exclusivamente** a los términos expresados en la Resolución dictada en cada caso.
2. En **todos y en cada uno** de los anuncios publicados deberá reflejar textualmente el "R. P.S. nº...", así como la titulación/es del responsable/s de la actividad asistencial que se realiza en el centro.
3. Quedan prohibidas todas aquellas expresiones que incumplan los **Principios de Veracidad y de Leal Competencia.**
4. 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.*

5. 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*.