
Dossier Informativo 19

Farmacias

En base a normativa vigente a fecha de 28 de mayo de 2003.

1. **INSTALACIÓN DE UNA OFICINA DE FARMACIA**
 - 1.1 Documentación a presentar
 - 1.2 Requisitos de los locales
 - requisitos higiénico-sanitarios.
 - Accesos
 - Superficie mínima y requisitos estructurales.
 - Distancias.
2. **TRASLADO DE UNA OFICINA DE FARMACIA.**
 - 2.1 Circunstancias que motivan el traslado de la farmacia
 - 2.2 Documentación
 - Traslado general
 - Traslado provisional
 - Traslado forzoso
 - Traslado dentro del ámbito de influencia.
3. **CAMBIO DE TITULARIDAD**
 - 3.1 Documentación que debe presentarse.
4. **NOMBRAMIENTO FARMACÉUTICO REGENTE.**
 - 4.1 Documentación
5. **RESERVA DE TITULARIDAD.**
6. **¿DÓNDE DIRIGIRSE?**
7. **NORMATIVA LEGAL APLICABLE.**

1. INSTALACIÓN DE UNA OFICINA DE FARMACIA.

La apertura de oficinas de farmacia queda sujeta a la autorización administrativa de la Conselleria de Sanidad, previa comprobación de que tanto el titular como los locales e instalaciones propuestas reúnan los requisitos e instalaciones exigidas. Por tanto, pueden solicitar la apertura de una oficina de farmacia los farmacéuticos y farmacéuticas que hubiesen obtenido dicha autorización administrativa.

1.1 Documentación que se debe presentar

- Impreso de solicitud en el que se incluirá una descripción exacta de la situación del local propuesto para la instalación de la oficina de farmacia.
- Plano municipal en el que se representará gráficamente la ubicación del local propuesto, la ubicación de las oficinas de farmacia más cercanas y la ubicación del o de los centros sanitarios dependientes de la Conselleria de Sanidad más cercanos.
- Plano del local en el que pueda apreciarse el cumplimiento de lo dispuesto en el art. 14 de la Ley de Ordenación Farmacéutica, elaborado por técnico competente.
- Certificado, emitido por técnico competente en el que se haga constar:
 - . Estado de construcción del local.
 - . Superficie útil construida.
 - . Que el local dispone de acceso libre, directo y permanente a la vía pública, cumpliendo con la normativa vigente en materia de barreras arquitectónicas.
- Plano a escala 1:2000 de la zona del municipio, sobre el que se represente gráficamente la medición de distancias a las oficinas de farmacia, con indicación del titular y a los centros sanitarios dependientes de la Conselleria de Sanidad más cercanos, con indicación del trayecto seguido y del resultado que arroja cada uno de los tramos, elaborado por técnico competente.
- Documento acreditativo de la disponibilidad jurídica del local.

Si durante la tramitación del expediente se encontrara que falta algún documento reflejado en los apartados anteriores, se requerirá a los interesados su aportación con advertencia de archivo de conformidad a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común.

1.2 Requisitos de los locales

1. Requisitos higiénico-sanitarios.

Los locales e instalaciones, de uso exclusivo para el ejercicio profesional propio de las oficinas de farmacia y aquellas otras actividades que tradicionalmente o bien por regulación específica se realicen en las oficinas de farmacia, deberán reunir las condiciones higiénico-sanitarias necesarias para prestar una adecuada asistencia farmacéutica y para permitir un correcto desarrollo de las funciones que a las mismas la encomienda el artículo 8 de la Ley 6/1998, de Ordenación Farmacéutica de la Comunidad Valenciana, así como unas condiciones de humedad y temperatura óptimas para la conservación de los medicamentos, productos sanitarios y materias primas necesarias para la elaboración de fórmulas magistrales.

2. Accesos

Los locales para la instalación de una Oficina de Farmacia contarán con acceso libre, directo y permanente a la vía pública, de forma que se garantice el acceso a los peatones tanto durante el horario habitual de apertura al público como durante los servicios de urgencia que se establezcan en desarrollo del artículo 32 de la Ley 6/1998, de Ordenación Farmacéutica de la Comunidad Valenciana, debiendo cumplir lo dispuesto en la Ley 1/1998, de 5 de mayo, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas y de la Comunicación en cuanto a edificios de pública concurrencia de uso general.

En ningún caso podrá autorizarse la apertura de oficinas de farmacia en mercados, centros comerciales o cualquier otra clase de establecimientos en los que, por tener restringidos sus horarios de apertura al público, resulta imposible la prestación de los servicios de emergencia o guardia.

3. Superficie mínima y requisitos estructurales

Las oficinas de farmacia dispondrán de una superficie útil mínima de 80 metros cuadrados y con, al menos, las siguientes zonas:

- . Zona de atención al usuario.
- . Zona de atención farmacéutica individualizada.
- . Zona de recepción, revisión y almacenamiento de medicamentos y productos sanitarios.
- . Zona de análisis y elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales.
- . Zona administrativa (despacho del farmacéutico)
- . Aseo para uso personal de la oficina de farmacia
- . zona destinada a la recepción, revisión y almacenamiento de medicamentos y productos sanitarios, que deberá reunir las condiciones de humedad y temperatura óptimas para la conservación de los mismos y, en especial, contará con un armario o caja de seguridad para la custodia de sustancias psicotrópicas y medicamentos estupefacientes y un frigorífico para la conservación de medicamentos y sustancias termolábiles, así como una zona de análisis y elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales.

4. Distancias

Los locales designados para la instalación de una Oficina de Farmacia, deberán guardar, con carácter general, una distancia de al menos 250 metros respecto a las Oficinas de Farmacia más próximas y de al menos 250 metros respecto a cualquier centro sanitario dependiente de la Consellería de Sanidad, según se establece en el artículo 23 de la Ley 6/98, de 22 de junio, de Ordenación Farmacéutica de la Comunidad Valenciana.

2. TRASLADO DE UNA OFICINA DE FARMACIA

La autorización para trasladar una oficina de farmacia se puede solicitar en cualquier momento previo al cambio de local.

2.1 Circunstancias que motivan el traslado de la oficina de farmacia

La solicitud de traslado de una oficina de farmacia puede deberse a varios motivos:

- Con *carácter general*, los interesados pueden solicitar su traslado dentro del municipio para el que fue autorizado, o en su caso, zona del municipio para la que sean autorizadas oficinas de farmacia en aplicación del “Módulo II zonas turísticas” previsto en la Ley 6/1998, siempre que haya permanecido al menos tres años en su ubicación.
- Con *carácter provisional*, podrá concederse autorización para los traslados provisionales de carácter voluntario por motivo de obras de modificación, o ampliación de los locales, aún cuando la oficina de Farmacia no haya permanecido tres años en su actual ubicación, dada la provisionalidad de los mismos.
- Con *carácter forzoso* podrá concederse autorización para los traslados forzosos cuando se dé cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - . Expropiación del inmueble
 - . Declaración del estado legal de ruina del inmueble acordado por el organismo competente.
 - . Orden judicial de desalojo por causa no imputable al farmacéutico.
 - . Aquellas otras que reglamentariamente se determinen a la vista de los informes técnicos necesarios.
- Dentro del *ámbito de influencia*.

2.1 Documentación a presentar

TRASLADO GENERAL:

- Plano municipal en el que se representará gráficamente la ubicación del local propuesto, la ubicación de las oficinas de farmacia más cercanas y la ubicación del o de los centros sanitarios dependientes de la Consellería de Sanidad más cercanos.
- Plano del local en el que pueda apreciarse el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Ordenación Farmacéutica, elaborado por técnico competente.
- Certificado, emitido por técnico competente en el que se haga constar:
 1. Estado de construcción del local.
 2. Superficie útil construida
 3. Que el local dispone de acceso libre, directo y permanente a la vía pública, cumpliendo con la normativa vigente en materia de barreras arquitectónicas.

- Plano a escala 1:2000 de la zona del municipio, sobre el que se represente gráficamente la medición de distancias a las oficinas de farmacia, con indicación del nombre del titular y a los centros sanitarios dependientes de la Consellería de Sanidad más cercanos, con indicación del trayecto seguido y del resultado que arroja cada uno de los tramos, elaborado por técnico competente.
- Documento acreditativo de la disponibilidad jurídica del local.
- Documentación acreditativa de la norma en base a la que se concedió la autorización, y en su caso, descripción y delimitación gráfica sobre plano municipal del núcleo de población o zona para la que se autorizó la apertura de la Oficina de Farmacia.
- Tipo de traslado que se solicita y en su caso, delimitación del ámbito de influencia.

TRASLADO PROVISIONAL

- Documentación acreditativa de la duración prevista del traslado provisional.

TRASLADO FORZOSO.

- Documentación acreditativa de las causas que impiden la continuación de la actividad de atención farmacéutica en el local en que se venía ejerciendo.

TRASLADO DENTRO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA.

- Medición de la distancia de la ubicación actual de los locales de la oficina de farmacia hasta las farmacias más cercanas y el centro de salud más cercano.

* Lo enunciado en el apartado "requisitos de los locales" es aplicable también en el supuesto de traslado de la Oficina de farmacia.

3. CAMBIO DE TITULARIDAD.

Es el procedimiento administrativo mediante el que se realiza el nombramiento de un nuevo farmacéutico titular, como consecuencia del traspaso, venta o cesión total o parcial de una oficina de farmacia por cualquiera de los medios previstos en la normativa vigente para el acceso a la propiedad privada. La solicitud de autorización para el cambio de titularidad se deberá realizar en el plazo de 30 días desde que se realizó la transmisión.

3.1 Documentación que se debe presentar

- Solicitud debidamente firmada por los farmacéuticos en caso de transmisión Inter. Vivos.
- Título de propiedad que ostenta el nuevo farmacéutico titular.
- Fotocopia compulsada del título de Licenciado en Farmacia del nuevo titular.
- Documento acreditativo de colegiación del nuevo titular.

- Declaración jurada de no incompatibilidad para el ejercicio profesional en oficinas de farmacia del nuevo titular.
- Documento acreditativo de la disponibilidad de los locales (contrato de alquiler, título de propiedad, etc.).

4. NOMBRAMIENTO DE FARMACÉUTICO REGENTE

En el caso de muerte, declaración legal de incapacidad o de ausencia, invalidez permanente total para profesión habitual, incapacidad permanente absoluta para todo trabajo o gran invalidez del farmacéutico o farmacéutica titular de una oficina de farmacia, los herederos o representantes legales deberán solicitar la autorización de nombramiento de farmacéutico regente.

Si en el momento de producirse alguna de estas circunstancias, el cónyuge o alguno de los hijos del titular de la oficina de farmacia se encontrasen en posesión del título de farmacéutico, podrán continuar al frente de la misma sin necesidad de proceder a su cierre temporal, debiendo solicitar en el plazo máximo de un mes el cambio de titularidad a favor del nuevo propietario, no siendo necesario el nombramiento de un farmacéutico regente.

Pero si el cónyuge o los hijos no estuviesen en posesión del título de farmacéutico, se solicitará el nombramiento de un farmacéutico regente, en los siguientes plazos:

- En el caso de una oficina de farmacia con un solo farmacéutico titular y que no cuenta con farmacéutico sustituto o adjunto, dispondrán de 3 días para efectuar la solicitud.
- En el caso de que la oficina de farmacia sólo disponga de un titular pero con farmacéutico sustituto o adjunto debidamente nombrados, el sustituto o en su defecto el adjunto podrá asumir plenamente las responsabilidades sanitarias. Los herederos o representantes legales dispondrán de un máximo de 15 días para efectuar la solicitud.
- En el caso de que la farmacia cuente con varios farmacéuticos titulares, el farmacéutico cotitular asumirá plenamente las responsabilidades sanitarias durante un mes, plazo en el cual los herederos o representantes tomarán una de las decisiones previstas en la ley de ordenación farmacéutica.

4.1 Documentación a presentar

- Solicitud firmada por los herederos en caso de fallecimiento, o por el representante legal del farmacéutico afectado por algunas de las causas enunciadas anteriormente.
- Certificado de defunción o en su caso documento acreditativo de que se da alguna de las circunstancias antedichas.
- Copia compulsada del título del farmacéutico regente propuesto.
- Documento acreditativo de la colegiación del farmacéutico regente propuesto.
- Declaración jurada de no incompatibilidad para el ejercicio profesional en oficina de farmacia, del farmacéutico propuesto para ejercer la regencia.
- Acreditación de la relación laboral del farmacéutico regente propuesto con la oficina de farmacia.

5. RESERVA DE TITULARIDAD

Si en el momento de producirse alguna de las circunstancias siguientes: muerte, declaración legal de incapacidad o de ausencia, invalidez permanente total para profesión habitual, incapacidad permanente absoluta para todo trabajo o gran invalidez del farmacéutico titular, el cónyuge o los hijos no estuviesen en posesión del título pero alguno de ellos se hallase cursando estudios universitarios de farmacia, podrán solicitar una prórroga del período de 18 meses, hasta la finalización de los estudios para continuar al frente de la misma.

5.1 Documentación

- Solicitud firmada por el cónyuge o hijo para quién se solicita la reserva de titularidad.
- Documento acreditativo de estar realizando estudios universitarios de farmacia en el momento de producirse las circunstancias que dan lugar a la reserva de titularidad.
- Compromiso de ejercer la profesión en la oficina de farmacia una vez finalizados los estudios.
- Compromiso de presentar durante el mes de marzo de cada años las calificaciones académicas del curso inmediato anterior a fin de comprobar que cumple con los requisitos para mantener la prórroga.
- Documento acreditativo del parentesco.

6. ¿DÓNDE DIRIGIRSE?

(en todos los supuestos)

- A través de cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley de 30/92 y en el Decreto 130/1998.
- Y, preferentemente, en la Dirección Territorial de Sanidad correspondiente a la ubicación de la oficina de farmacia:
 - REGISTRO AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SANIDAD – ALICANTE
PL. DE ESPAÑA, 6 – 03001 ALICANTE.
 - REGISTRO AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SANIDAD – CASTELLÓN
AVDA. DEL MAR, 12 – 12003 CASTELLÓN DE LA PLANA
 - REGISTRO AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD-VALENCIA
C/ GUARDIA CIVIL,21-BAJO – 46020 VALENCIA

7. NORMATIVA LEGAL APLICABLE

- Ley 6/1998, de 22 de junio de 1998, de la Generalidad Valenciana, de Ordenación Farmacéutica (DOGV nº 3273, de 26/6/98)
- Circular 8/1998, de 12 de agosto de 1998, de la Secretaría General de la Conselleria de Sanidad, sobre asignación de tareas en materia de ordenación farmacéutica (DOGV nº 3312, de 20/8/98)
- Decreto 187/2001, de 27 de noviembre, del Gobierno Valenciano, por el que se regula el establecimiento, traslado y transmisión de las oficinas de farmacia. (DOGV nº 4145, de 11/12/01)
- Orden de 22 de abril de 2002, de la Consellería de Sanidad, por la que se desarrolla el Decreto 187/2001, de 27 de noviembre, del Gobierno Valenciano, mediante el que se regula el establecimiento, traslado y transmisión de las oficinas de farmacia, en lo referente a las transmisiones, regencias y reserva de titularidad de las oficinas de farmacia de la Comunidad Valenciana (DOGV nº 4265, de 06/06/02)