# I.- DISPOSICIONES GENERALES

## Consejería de Sanidad

**Decreto 11/2019, de 18 de marzo, de planificación farmacéutica y requisitos, personal y autorizaciones de las oficinas de farmacia y botiquines. [2019/3049]**

La Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha, se marcó entre los objetivos fundamentales, en relación con la ordenación farmacéutica, acercar el servicio farmacéutico a los ciudadanos de la región, permitiendo el acceso de nuevos profesionales a las oficinas de farmacia bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad y en condiciones de concurrencia y publicidad.

Posteriormente, mediante la Ley 2/2015, de 19 de febrero, por la que se modifica la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha, se pretende favorecer la permanencia de las oficinas de farmacia en el medio rural, mejorar la planificación farmacéutica, fomentar la política de uso racional de medicamentos y adaptar la normativa regional a los cambios de diversas normas de ámbito estatal.

Son estos aspectos fundamentales los que impulsan la promulgación de este decreto, así como simplificar los procedimientos de las autorizaciones administrativas recogidas en los Capítulos I y II del Título II de la Ley y regular la planificación farmacéutica, el personal, los requisitos técnico-sanitarios de las oficinas de farmacia y botiquines.

Para el cumplimiento de esos objetivos, se hace necesario elaborar un nuevo decreto tomando como base el Decreto 102/2006, de 12 de septiembre, de planificación farmacéutica y requisitos, personal y autorizaciones de las oficinas de farmacia y botiquines, adaptándolo a los cambios introducidos en la Ley.

La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tiene competencia para aprobar este decreto en virtud de su competencia en materia de ordenación farmacéutica, que tiene atribuida por el artículo 32.4 de su Estatuto de Autonomía, aprobado por la Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto.

En su virtud, previa información pública y audiencia a los interesados y de acuerdo con el Dictamen del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, a propuesta del Consejero de Sanidad y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión celebrada el 18 de marzo de 2019,

Dispongo:

Título I
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Este decreto tiene por objeto efectuar la planificación farmacéutica de Castilla-La Mancha y regular las autorizaciones y comunicaciones de las oficinas de farmacia y botiquines, así como los requisitos técnicos de los locales de dichos establecimientos y las autorizaciones y comunicaciones del personal que presta sus servicios en las oficinas de farmacia, en el ámbito de esta Comunidad Autónoma.

Artículo 2. Autorizaciones.

1. Las oficinas de farmacia y botiquines estarán sujetas a las siguientes autorizaciones:

a) De instalación.
b) De funcionamiento.
c) De traslado.
d) De modificación.
e) De cierre, excepto en los casos contemplados en el artículo 18.5 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

2. Las oficinas de farmacia están sujetas, además, a autorización administrativa de transmisión.

3. Además de lo establecido en los apartados 1 y 2, también está sujeto a autorización el nombramiento de regente.

4. La Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica llevará un registro de todas las autorizaciones anteriores.

Artículo 3. Régimen jurídico.

1. Las autorizaciones previstas en el artículo anterior, así como las comunicaciones y declaraciones responsables, quedan sujetas a lo dispuesto en la Ley 5/2005, de 27 de junio; en la Ley 7/2013, de 21 de noviembre, de adecuación de procedimientos administrativos y reguladora del régimen general de la declaración responsable y comunicación previa; y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como a lo dispuesto en este decreto.

2. El farmacéutico titular de la oficina de farmacia, o su representante legal, deberá presentar las solicitudes o comunicaciones y, en su caso, la documentación correspondiente, mediante el envío telemático de los mismos a través de los formularios incluidos en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la siguiente dirección: https://www.jccm.es, así como, en su caso, el justificante del abono de la tasa que señale la legislación de tasas y precios públicos vigente.

3. En el caso de autorización de instalación de oficina de farmacia, el farmacéutico solicitante deberá presentar la solicitud mediante el envío telemático establecido en el apartado 2, acreditando el abono de la tasa que señale la legislación de tasas y precios públicos vigente.

4. Para la autorización de nombramiento de regente, la solicitud deberá presentarse mediante el envío telemático establecido en el apartado 2 o en el Registro Único de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en los demás lugares previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, acreditando el abono de la tasa que señale la legislación de tasas y precios públicos vigente.

5. En caso de oposición del interesado a que la Administración recabe el DNI y el título de formación exigido a través de las plataformas de intermediación de datos, el interesado deberá aportar los citados documentos.

Título II
Planificación farmacéutica

Artículo 4. Planificación farmacéutica.

1. A efectos de planificación farmacéutica, el territorio de Castilla-La Mancha se organiza en áreas de salud y zonas farmacéuticas, que serán las establecidas en la planificación sanitaria general y recogidas en el Mapa Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

2. Constituye una zona farmacéutica cada una de las zonas básicas de salud recogidas en el Mapa Sanitario de Castilla-La Mancha vigente en cada momento, con su misma denominación y demarcación territorial.

3. No obstante, cuando varias zonas básicas de salud coincidan en un solo núcleo de población, total o parcialmente, constituirán todas ellas una sola zona farmacéutica, con la denominación del núcleo donde coinciden y con demarcación territorial de las zonas de salud que la integran.

4. Cada área de salud incluirá todas las zonas farmacéuticas que se constituyan en su ámbito territorial.

5. Para lograr un mayor acercamiento del servicio farmacéutico a la población, la Administración sanitaria podrá delimitar áreas geográficas del núcleo de población donde han de ubicarse las nuevas oficinas de farmacia. A estos efectos, se considera área geográfica cualquier sección, distrito, conjunto o parte de ambas en que cada ayuntamiento tiene dividido el núcleo de población.

Artículo 5. Ordenación territorial de las oficinas de farmacia.

1. En todos los núcleos de población de cada zona farmacéutica de Castilla-La Mancha podrá existir al menos una oficina de farmacia, siendo su número máximo de una por cada 1900 habitantes.

Una vez cubierto ese módulo, podrá establecerse una nueva oficina de farmacia siempre que el resto de población que resulte de dividir los habitantes del núcleo de población por 1900 supere los 1600 habitantes.

2. Se entiende por núcleo de población, según se establece en la Ley 5/2005, de 27 de junio, a un conjunto, independiente o aislado, de al menos diez edificaciones que estén formando calles o plazas y que esté reconocido en el Mapa Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

3. Los habitantes que en el padrón municipal vigente pertenezcan a un diseminado se computarán en el núcleo de población de la entidad singular de población de la que forma parte ese diseminado.

4. Cuando un mismo diseminado forme parte de una entidad singular de población con varios núcleos de población, sus habitantes se computarán a partes iguales en cada uno de estos núcleos.

Artículo 6. Mapa Farmacéutico.

La Consejería competente en materia de sanidad publicará periódicamente el Mapa Farmacéutico de Castilla-La Mancha, que incluirá los núcleos de población existentes y, para cada uno de ellos, al menos, los siguientes datos:

a) Provincia y área de salud a la que pertenece.
b) Zona farmacéutica. Cuando la demarcación territorial de la zona farmacéutica coincida con la de la zona básica de salud, se podrá sustituir por esta última, de modo que se incluya en cada una de las zonas farmacéuticas el número de oficinas de farmacia autorizadas.
c) Municipio al que pertenece el núcleo.

Título III
Las oficinas de farmacia

Capítulo I
Requisitos técnico-sanitarios de las oficinas de farmacia

Artículo 7. Condiciones generales.

1. Los locales e instalaciones de las oficinas de farmacia reunirán las condiciones higiénico-sanitarias precisas para prestar una asistencia farmacéutica correcta.

2. Las condiciones de humedad y de temperatura serán adecuadas para la conservación de los medicamentos, materias primas, productos sanitarios y cualquier otro legalmente autorizado a dispensarse en la oficina de farmacia.

3. Los materiales de suelos, paredes y techos serán de tal naturaleza que permitan una limpieza y desinfección adecuada y mantenerse en buen estado de conservación.

4. Todas las oficinas de farmacia deben disponer de teléfono, correo electrónico y acceso a internet.

5. La publicidad de las oficinas de farmacia, así como el uso de internet, redes sociales y páginas web para ventas se atendrá a lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 8. Accesos y señalización.

1. Las oficinas de farmacia tendrán acceso directo, libre y permanente desde la vía pública a la zona de dispensación y atención al usuario y deberán cumplir la legislación vigente en materia de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.

2. En las fachadas de las oficinas de farmacia y en su acceso principal figurará de forma bien visible la palabra “farmacia” o “botica” y habrá una placa bien visible, situada en la entrada del local, en la que figurará “Licenciado, Graduado o Doctor”, según proceda, así como el nombre y apellidos del farmacéutico titular o farmacéuticos titulares de la oficina de farmacia.

3. La señalización de las oficinas de farmacia deberá ser mediante una cruz de malta o griega, de color verde, que se situará, como mínimo, en la fachada principal y, como máximo, tantas como a calles distintas den las fachadas de las

oficinas de farmacia. Podrá autorizarse por la persona titular de la Dirección Provincial de la Consejería competente en materia de sanidad de la provincia correspondiente, en adelante Dirección Provincial, con carácter excepcional, la instalación de carteles indicadores de la oficina de farmacia, en ubicación y números distintos a los especificados en el párrafo anterior, por razón de las especiales dificultades de localización o visibilidad de la oficina de farmacia.

Artículo 9. Zonas o áreas funcionales.

1. Las oficinas de farmacia que se autoricen dispondrán de una superficie útil mínima de 60 metros cuadrados y con, al menos, las siguientes zonas o áreas funcionales claramente separadas:

a) Zona de dispensación y atención al usuario, que tendrá una superficie útil mínima de 20 metros cuadrados.
b) Zona de recepción, revisión y almacenamiento de medicamentos y productos sanitarios.
c) Zona de análisis y elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales.
d) Zona de atención personalizada que tendrá una superficie útil mínima de 9 metros cuadrados.
e) Aseo.

2. Las oficinas de farmacia que preparen sistemas personalizados de dosificación, además deberán disponer de una zona específica para esta actividad.

3. La superficie útil de las oficinas de farmacia podrá ocupar una o más plantas; en cuyo caso, éstas serán contiguas y tendrán acceso directo entre sí. En la planta con acceso directo a la vía pública estará ubicada, como mínimo, la zona de dispensación y atención al usuario, la zona de atención personalizada y el aseo, que serán accesibles a los usuarios de acuerdo con la normativa vigente. No obstante y siempre que se garantice la accesibilidad a las mismas, a través de medios adecuados para personas que padezcan algún tipo de discapacidad, tanto el aseo como la zona de atención personalizada podrán estar ubicadas en la planta superior.

4. Cuando en las oficinas de farmacia, además de la asistencia farmacéutica, se realicen otras funciones profesionales o sanitarias que tradicionalmente o por estar contempladas en normas específicas pueda desarrollar el farmacéutico, éstas deberán disponer de los espacios adicionales y de las autorizaciones correspondientes, sin perjuicio de que las zonas de dispensación y atención al usuario, de almacenamiento, aseo y accesos puedan ser compartidas. El espacio destinado a estas actividades no estará comprendido en los 60 metros cuadrados obligatorios para la oficina de farmacia.

Artículo 10. Zona de dispensación y atención al usuario.

1. Las oficinas de farmacia contarán con una única zona de dispensación y en ella se desarrollarán, fundamentalmente, las funciones de dispensación e información.

2. Los productos objeto de dispensación o venta en esta zona serán exclusivamente los siguientes:

a) Medicamentos de uso humano o veterinario legalmente autorizados.
b) Preparados alimenticios para régimen dietético o especiales.
c) Plantas medicinales.
d) Productos cosméticos.
e) Productos sanitarios.
f) Cualquier otro producto de venta tradicional en farmacia.

3. Excepcionalmente, se podrá realizar la dispensación de determinados medicamentos o productos sanitarios especialmente sensibles en la zona de atención personalizada por motivos de privacidad o porque conlleve un acto de asesoramiento especifico.

Artículo 11. Zona de recepción, revisión y almacenamiento de medicamentos y productos sanitarios.

1. Dentro de la zona de recepción, revisión y almacenamiento de medicamentos y productos sanitarios existirá claramente definida una zona para el almacenamiento de medicamentos y productos caducados, inmovilizados y no dispensables:

a) En esta zona se almacenarán aquellos productos y medicamentos que por haber sido inmovilizados, retirados del mercado o estar alterados o caducados no sean aptos para su dispensación.

b) Esta zona estará separada y sin posibilidad de confusión del resto de productos y medicamentos.
c) Cada producto o medicamento que esté almacenado en esta zona por una medida cautelar deberá estar amparado por la documentación oportuna que justifique dicha ubicación.

2. Condiciones de conservación y almacenamiento:

a) El almacenamiento deberá realizarse de tal manera que se evite la alteración de los medicamentos y productos sanitarios por la actuación de agentes externos. Además, en el caso de los medicamentos se estará a las especificaciones que se establezcan en la ficha técnica.
b) Si en la oficina de farmacia se realizan otras actividades propias de la profesión farmacéutica, el almacenamiento de los productos, accesorios o equipamientos necesarios para llevar a cabo dichas actividades deberán estar claramente separados del almacenamiento de medicamentos y productos propios de la actividad de la oficina de farmacia.
c) En esta zona se almacenarán los medicamentos estupefacientes y las materias primas que tengan la consideración legal de psicótropos, que deberán mantenerse con medidas de seguridad que garanticen la custodia de los mismos.
d) Igualmente, habrá un frigorífico donde se conservarán los medicamentos, materias primas y preparados de uso farmacéutico que por sus características de termolabilidad lo precisen. El citado frigorífico estará en funcionamiento permanentemente, manteniendo una temperatura entre 2 y 8 grados centígrados, y dispondrá de un termómetro de máxima y mínima o bien de otro sistema de control y registro de temperatura continuo.

Artículo 12. Zona de análisis y elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales.

Esta zona, destinada a la elaboración y análisis y control de calidad de las fórmulas magistrales, preparados oficinales y sus materias primas, estará situada en el interior de la oficina de farmacia, separada de otras zonas y deberá reunir los requisitos específicos establecidos conforme a la legislación vigente según el nivel de elaboración que tenga concedido la oficina de farmacia. Dispondrá, como mínimo, de una superficie de trabajo de material liso e impermeable, de puntos de energía, iluminación y del utillaje necesario para llevar a cabo las distintas actividades de manera correcta.

Artículo 13. Zona de preparación de sistemas personalizados de dosificación.

1. Esta zona estará separada de la zona establecida en el artículo 12, salvo cuando solo se realice nivel 1 de formulación, y deberá disponer de la superficie adecuada en función del volumen de actividad.

2. Las oficinas de farmacia que preparen sistemas personalizados de dosificación deberán comunicarlo a la Dirección Provincial y cumplir los requisitos técnico-sanitarios del Anexo I.

Artículo 14. Zona de atención personalizada.

1. Esta zona estará separada y perfectamente delimitada respecto al resto de las zonas de la oficina de farmacia de manera que permita, por parte del farmacéutico, una atención individualizada al usuario y garantice su confidencialidad.

2. La entrada a esta zona desde la zona de dispensación y atención al usuario deberá ser accesible.

3. La dotación bibliográfica estará actualizada y, como mínimo, deberá comprender las siguientes materias: terapéutica, farmacología, galénica, interacciones medicamentosas, incompatibilidades medicamentosas, reacciones adversas, toxicología, legislación farmacéutica, nutrición y dietética y, además, de la documentación científica sobre las materias primas que se manipulan. Se podrá disponer de esta dotación bibliográfica a través de medios informáticos.

4. Deberá disponerse de acceso a la Real Farmacopea Española y al Formulario Nacional, así como a cualquier otra bibliografía que determine la normativa vigente.

Capítulo II
Personal de las oficinas de farmacia.

Artículo 15. Registro de personal.

1. La Dirección Provincial deberá llevar un registro permanente de los farmacéuticos y técnicos en farmacia y parafarmacia que presten servicios en las oficinas de farmacia.

2. En dicho registro se incluirán al menos los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos.
b) Fecha de nacimiento.
c) Titulación.
d) Modalidad de ejercicio profesional, en su caso.
e) Número de colegiado, en su caso.
f) Fecha de inicio del ejercicio profesional en la oficina de farmacia.
g) Fecha de finalización del ejercicio profesional en la oficina de farmacia.
h) Oficina de farmacia, núcleo de población, municipio y zona farmacéutica a la que pertenece.
i) En caso de farmacéutico adjunto y técnico de farmacia y parafarmacia se indicará el tipo de contrato, a tiempo completo o parcial, así como el número de horas de servicio en la oficina de farmacia.

3. El farmacéutico titular comunicará a la Dirección Provincial los datos, anteriormente mencionados, respecto de los farmacéuticos adjuntos y sustitutos y técnicos en farmacia y parafarmacia que trabajen en su oficina de farmacia.

Artículo 16. Titular.

1. El farmacéutico titular de una oficina de farmacia es el propietario a cuyo nombre consta la autorización de funcionamiento o la autorización definitiva de transmisión.

2. Solo los farmacéuticos podrán ser titulares y propietarios de una oficina de farmacia. La titularidad de una oficina de farmacia puede corresponder a uno o más farmacéuticos, en un porcentaje de participación de cotitularidad no inferior al 25% del total de la misma. Un farmacéutico solo podrá ser titular o cotitular de una única oficina de farmacia.

3. El titular dirigirá y será responsable personal y profesionalmente de las funciones descritas en el artículo 19 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, y de las actividades realizadas en su oficina de farmacia.

Artículo 17. Regente.

1. Se procederá al nombramiento de regente para que la oficina de farmacia pueda seguir prestando asistencia farmacéutica en los supuestos recogidos en los artículos 23.4 de la Ley 5/2005, de 27 de junio.

2. Con carácter general la duración de la regencia será de un plazo máximo de un año, que podrá prorrogarse por un plazo máximo de seis meses en casos justificados, excepto en el supuesto previsto en el apartado 3 en el que dicho plazo podrá ser superior.

3. Si en el momento del fallecimiento del farmacéutico titular de una oficina de farmacia, su cónyuge o alguno de sus hijos que tuviera la cualidad de heredero estuviese matriculado en alguna facultad de farmacia y manifestase su voluntad de adquirir la titularidad de la oficina de farmacia del causante una vez finalizados sus estudios, se podrá continuar con la actividad de dicha oficina de farmacia mediante la solicitud de autorización de nombramiento de regente, siempre y cuando los herederos indiquen en dicha solicitud, su voluntad de transmitírsela al cónyuge o hijos citados.

El nombramiento del regente previsto en el párrafo anterior no podrá ser superior en un año al número de años que faltara para finalizar los estudios de graduado en farmacia desde el año en que se produjera el fallecimiento. En el supuesto de que transcurriera el plazo anteriormente descrito, o se perdieran dos cursos consecutivamente o tres de forma alternativa, se deberá proceder a su transmisión conforme a lo previsto en este decreto o al cierre en un plazo máximo de un mes. A efectos de este decreto, se entenderá como pérdida de curso la no obtención de todos los créditos que sumen las materias obligatorias y troncales asignadas al mismo.

El heredero deberá presentar en el mes de noviembre de cada año la certificación académica de las calificaciones obtenidas en el curso anterior en la Dirección Provincial.

4. La solicitud de autorización de regente deberá formularse ante la Dirección Provincial por los interesados o, en su caso, sus herederos, conforme a lo establecido en el artículo 3.4 en el plazo de diez días desde que se produzca la causa que dio lugar a la caducidad de la autorización administrativa. En la solicitud se deberá proponer el regente y se deberá aportar la siguiente documentación:

a) Documentación que justifique la causa de la regencia.
b) Documentación que acredite, en su caso, la condición de heredero.

c) En su caso, documentación acreditativa de lo establecido en el apartado 3.
d) Declaración jurada del farmacéutico propuesto de no estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 5/2005, de 27 de junio.
e) Certificado de colegiación del Colegio Oficial de Farmacéuticos o compromiso formal del colegiarse del regente.

5. Corresponde a la persona titular de la Dirección Provincial resolver las solicitudes de autorización de regente.

6. Hasta tanto se resuelva la solicitud de autorización de regente se podrá mantener abierta la oficina de farmacia atendida por un farmacéutico sustituto. Cuando ya hubiera un adjunto, éste podrá ser nombrado sustituto hasta que se autorice el regente, debiendo los interesados o, en su caso, los herederos comunicarlo a la Dirección Provincial, siguiendo lo establecido en el artículo 18.2.

Artículo 18. Sustituto.

1. Para que una oficina de farmacia pueda seguir prestando asistencia farmacéutica, se debe nombrar un farmacéutico sustituto en los supuestos previstos en el artículo 28.1 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, así como en el artículo 23.4 de la misma hasta el nombramiento de regente.

2. El titular o, en su caso, el representante legal designará al farmacéutico sustituto y deberá comunicarlo a la Dirección Provincial, conforme a lo establecido en el artículo 3.2, con al menos siete días de antelación al periodo para el que se designa, excepto en lo dispuesto en el apartado 3.

Dicha comunicación deberá ir acompañada de una declaración responsable firmada por el titular o, en su defecto, representante legal, y por el sustituto, en la que se indique los datos establecidos en el artículo 15.2 y la causa de sustitución, así como que el sustituto cumple los siguientes requisitos:

a) No incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad del artículo 80 de la Ley 5/2005, de 27 de junio.
b) Permanecer durante el periodo de ausencia del titular.

Además, el titular deberá disponer de la documentación acreditativa de la causa de sustitución que justifique el periodo de ausencia. En el caso de sustitución por asuntos particulares, el periodo máximo de sustitución será de tres días consecutivos, con un máximo de diez días al año.

3. El plazo para la comunicación del nombramiento al que se refiere el apartado 2 no será exigible en aquellos casos en que la designación del sustituto sea motivada por causa que no pueda preverse con la antelación necesaria. Cuando se trate de causa sobrevenida (enfermedad, accidente, causa familiar grave o similar), bastará con la comunicación telefónica del titular o representante legal al servicio competente en inspección farmacéutica de la Dirección Provincial y la presentación de la declaración responsable en el plazo de siete días posteriores a la comunicación.

Artículo 19. Adjunto.

1. La incorporación de farmacéuticos adjuntos a jornada completa en las oficinas de farmacia tendrá carácter obligatorio en los siguientes supuestos:

a) Cuando el volumen de actividad de la oficina de farmacia sea superior a 40.000 actos de dispensación al año se deberá nombrar un farmacéutico adjunto y otro por cada nuevo tramo de 32.000 actos de dispensación. A estos efectos, se entienden por actos de dispensación el número de recetas médicas y órdenes de dispensación dispensadas por la oficina de farmacia.
El número total de actos de dispensación se determinará cada año natural en el mes de enero para cada oficina de farmacia mediante la siguiente fórmula: N= R+12%R.
Donde:
N = número total de actos de dispensación.
R= número total de recetas médicas y órdenes de dispensación del Sistema Nacional de Salud dispensadas anualmente.
El factor de corrección 12% tiene por objeto cuantificar otros actos profesionales realizados en la oficina de farmacia que no conllevan una dispensación del Sistema Nacional de Salud. En el supuesto de oficinas de farmacia que cuenten en su plantilla con personal que esté en posesión del Título de formación profesional de Técnico en Farmacia y Parafarmacia o títulos o certificados equivalentes y que presten sus servicios a jornada completa, en lugar de ser necesaria la dispensación de más de 40.000 actos de dispensación al año para ser obligatoria la incorporación de

farmacéuticos adjuntos en la oficina de farmacia, esta cifra se incrementará en 4.000 por cada técnico en farmacia y parafarmacia, contabilizándose hasta un máximo de 3, de tal manera que:
1º Si la oficina de farmacia cuenta con 1 técnico, la incorporación del farmacéutico adjunto será obligatoria a partir de 44.001 actos de dispensación al año.
2° Si la oficina de farmacia cuenta con 2 técnicos, la incorporación del farmacéutico adjunto será obligatoria a partir de 48.001 actos de dispensación al año.
3° Si la oficina de farmacia cuenta con 3 técnicos, la incorporación del farmacéutico adjunto será obligatoria a partir de 52.001 actos de dispensación al año.
b) En los supuestos establecidos en el artículo 5.2 del Decreto 23/2013, de 26 de abril, por el que se establecen horarios de atención al público, servicios de urgencia y vacaciones de las oficinas de farmacia y botiquines en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se deberá nombrar farmacéutico adjunto a jornada completa en función del horario de la oficina de farmacia.
c) Cuando el farmacéutico titular cumpla la edad de 70 años, excepto en el supuesto de cotitularidad, en el que no será obligatorio siempre que el otro o alguno de los otros cotitulares no hayan alcanzado la referida edad.
d) Cuando la oficina de farmacia tenga vinculado un botiquín o vinculado un depósito de medicamentos, siempre que el horario de atención en el mismo sea total o parcialmente coincidente con el horario de la oficina de farmacia.

2. En los supuestos de cotitularidad, se tendrá en cuenta el número de farmacéuticos titulares a la hora de exigir la contratación de farmacéuticos adjuntos.

3. Para la incorporación de nuevos farmacéuticos adjuntos en la oficina de farmacia se tendrá en cuenta el número de farmacéuticos adjuntos que ya trabajan en la misma.

4. En las oficinas de farmacia que tengan un farmacéutico adjunto, éste podrá sustituir al titular, regente o sustituto en los supuestos previstos en los artículos 29.3 y 31.1 de la Ley 5/2005, de 27 de junio.

5. Las oficinas de farmacia que, conforme a lo indicado en los apartados anteriores, deban contratar un farmacéutico adjunto y que, como consecuencia de la terminación del contrato de trabajo o de su finalización por cualquier causa, tengan vacante dicha plaza deberán, en el plazo de una semana, formular solicitud de empleo para el puesto y categoría de adjunto de oficina de farmacia, al menos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, e informar a la Dirección Provincial acerca de la solicitud de empleo para el nombramiento de un nuevo adjunto, disponiendo de un plazo de dos meses para realizar la selección de personal y formalizar un nuevo contrato. Dicho periodo de dos meses podrá ser ampliado otros dos más por causa justificada y previa autorización de la Dirección Provincial.

6. El farmacéutico titular comunicará a la Dirección Provincial los datos establecidos en el artículo 15.2 de los farmacéuticos adjuntos que ejerzan en su oficina de farmacia.

Artículo 20. Personal Auxiliar.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, los farmacéuticos podrán ser ayudados por el personal auxiliar que consideren necesario para el ejercicio de las funciones que les están reconocidas.

2. La dispensación de medicamentos, preparación de fórmulas magistrales y preparados oficinales y sistemas personalizados de dosificación solo podrá realizarse por personas que tengan el Título de formación profesional de Técnico en Farmacia y Parafarmacia o títulos o certificados equivalentes, bajo la supervisión del farmacéutico.

3. El farmacéutico titular comunicará a la Dirección Provincial los datos establecidos en el artículo15.2 de los técnicos en farmacia y parafarmacia que ejerzan en su oficina de farmacia.

4. El resto de personal auxiliar que no tenga la titulación del apartado 2 solo podrá realizar actividades distintas a las especificadas en dicho apartado.

Capítulo III
Medición de distancias

Artículo 21. Principios Generales.

1. La medición de las distancias mínimas entre oficinas de farmacia y entre éstas y los centros previstas en el artículo 36.4, 5 y 6 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, se efectuará por el camino vial más corto, siguiendo una línea ideal de medición, de conformidad con las normas previstas en este decreto.

2. Sólo podrán considerarse caminos viales las vías públicas que tengan tal cualidad en el momento de la solicitud.

3. Las mediciones no pueden realizarse sobre terrenos privados que lo sean en el momento de practicar la medición, independientemente de que se prevea que en el futuro, por razones de planeamiento, una vía pública vaya a discurrir por los citados terrenos.

4. El itinerario debe transcurrir por rutas trazadas por las vías ordinarias y usuales, quedando excluidas las de emergencia y artificiosas.

5. Los pasos elevados o subterráneos y las escaleras que se encuentren en el itinerario de la medición deben tomarse en consideración.

6. Los obstáculos como vallas, setos o parterres no se tienen en cuenta al efectuarse la medición de distancias.

Artículo 22. Conceptos.

A los efectos de lo dispuesto en este decreto, se considera:

a) “Camino vial”: a las calles, calzadas, plazas, caminos, cualesquiera que sean éstos, de dominio público y, a falta de ellos, los terrenos de dominio o uso público por los que transiten los peatones, sin que la mera tolerancia del hecho baste para admitir tal conceptuación.
b) “Acceso”: la entrada de los usuarios desde la vía pública al local donde se ubica o se quiere ubicar la oficina de farmacia o al recinto donde está ubicado el centro sanitario público o concertado. En caso de no existir un recinto exterior, la medición se realizará hasta el centro del vano de la puerta o las puertas de acceso del usuario al edificio.
c) “Chaflán”: se entiende el plano situado en la esquina de dos vías públicas, que constituye una fachada oblicua respecto a la dirección de ambos.
d) “Centro sanitario en fase de proyecto”: aquel centro sanitario que no está en funcionamiento pero cuyo proyecto haya sido aprobado por el órgano de contratación.
e) “Centro sanitario concertado”: aquel centro sanitario concertado con el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam) en el cual se prescriban recetas con cargo al Sistema Nacional de Salud.

Artículo 23. Puntos iniciales y finales de la medición.

1. La medición se efectuará desde el punto central del acceso de la oficina de farmacia ya instalada hasta el punto central del acceso al local donde se quiere ubicar la nueva oficina de farmacia. Si los accesos son varios, en cualquiera de los dos locales, se toma en consideración el punto central del acceso que ofrezca el itinerario más corto entre ambos.

2. Esta medición, por lo que respecta a los centros sanitarios públicos o concertados que estén en funcionamiento o en fase de proyecto, deberá efectuarse desde el punto central del acceso a los citados centros y, si estos centros tienen más de un acceso, desde aquel que ofrezca el itinerario más corto respecto al acceso al local donde se quiere ubicar la nueva oficina de farmacia.

Artículo 24. Práctica de la medición.

1. A partir del punto inicial de medición, debe seguirse por una línea perpendicular al eje de la vía pública a la que tenga salida el local.

La medición debe continuar por este eje, cualesquiera que sean las características de la vía pública, hasta que se encuentre el eje de la siguiente vía o vías públicas. La medición se prolongará por el citado eje hasta el punto en que coincida con la intersección de la línea perpendicular que se pueda trazar desde el punto final de medición hasta el eje de la vía pública por la que se venía efectuando la medición. Se continuará por la citada línea perpendicular hasta el punto final de medición.

2. Al practicar la medición de las distancias existentes entre los puntos centrales de los accesos y los ejes de las vías públicas a las que tienen salida los dos locales respecto de los que se practica la medición, solamente debe computarse la línea perpendicular de distancia más corta de las dos que se puedan trazar.

3. Si en el itinerario por el que se practica la medición existieran chaflanes en la intersección de las calles u otros viales, por cuyos ejes hubiera de medirse la distancia entre los locales, la línea de medida no se separará de la

fachada del chaflán mayor distancia de la que existe entre el eje del vial de menor anchura de los confluentes en el chaflán y la esquina de éste.

4. En los casos en que los peatones puedan ir de un local a otro sin necesidad de cruzar ninguna de las vías públicas a las que tengan salida sus accesos, la medición debe efectuarse sin tomar en consideración la línea perpendicular que se pueda trazar desde el centro del acceso hasta el eje de la vía pública a la que tiene salida.

5. La medición por pasos elevados o subterráneos debe practicarse por su eje. Las escaleras deben medirse teniendo en consideración su pendiente.

Artículo 25. Medición por plazas, rotondas y espacios abiertos.

1. Si el itinerario de la medición debe transcurrir por una plaza, rotonda, parque público o cualquier otro espacio abierto, debe practicarse por el camino más corto desde el punto de vista de los peatones.

2. La medición debe realizarse por el eje de la acera y por los de los pasos destinados a la circulación de peatones. Si éstos no existen, debe medirse por el camino más corto que el peatón pueda seguir por caminos de uso público autorizado.

3. Si para cruzar una plaza, rotonda u otro espacio abierto las ordenanzas municipales permiten hacerlo por su centro, la medición debe practicarse en línea recta o, en su caso, por la línea que permita realizar el itinerario más corto.

Artículo 26. Informe técnico de la medición practicada.

1. Las distancias existentes deben acreditarse, en todo caso, por un informe de un técnico competente.

2. Cuando concurran circunstancias que dificulten la práctica de la medición sobre el terreno, deberá practicarse con los planos y medios técnicos y materiales adecuados.

Capítulo IV
Registros y controles

Artículo 27. Consideraciones generales.

Las oficinas de farmacia deberán mantener los siguientes registros y controles:

a) Registros:
1º. De adquisición y dispensación de medicamentos estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
2º. De dispensación de psicótropos y medicamentos sometidos a especial control médico.
3º. De dispensación de fórmulas magistrales y preparados oficinales.
4º. De alertas farmacéuticas.
5º. De temperatura máxima y mínima para los productos termolábiles.
6º. De transacciones comerciales de medicamentos veterinarios.

b) Controles:
1º. De caducidad.
2º. De temperatura para los productos termolábiles.
3º. De temperatura ambiental para productos no termolábiles.
4º. De recetas dispensadas.

Artículo 28. Registros.

1. Los registros establecidos en los apartados 1º, 2º y 3º del artículo 27.a) se anotarán en los libros oficiales establecidos al efecto, el libro recetario y libro de contabilidad de estupefacientes, así como en el libro de registro de transacciones comerciales de medicamentos veterinarios.

a) El farmacéutico anotará en estos libros los datos exigidos conforme a la normativa vigente, tanto de medicamentos de uso humano como veterinario.

b) Los libros podrán emitirse en soporte papel, para su cumplimentación manual o informatizada, o en soporte electrónico.
c) La primera página de los libros en soporte papel será diligenciada por la Dirección Provincial, sellándose todas las páginas que tenga el libro.
d) El farmacéutico titular que desee llevar el libro recetario o el libro de contabilidad de estupefacientes en soporte papel para su cumplimentación informatizada deberá presentarlo a la Dirección Provincial y adjuntar doscientas hojas numeradas destinadas al mismo que irán acompañados de una primera página en la que figuren los datos recogidos en el apartado 1 del Anexo II de este decreto y de una última página de incidencias en la que figure lo establecido en el apartado 2 del citado anexo.
e) El farmacéutico titular que desee llevar los libros oficiales en soporte electrónico deberá tener un sistema informático validado que garantice la fiabilidad e integridad de los registros y solicitar autorización de la Dirección Provincial.
f) El farmacéutico titular firmará la hoja destinada a registro de recetas del libro recetario todos los días después de la última receta copiada, no pudiendo existir espacios en blanco entre las distintas anotaciones de un mismo día, ni firmar hojas que no estén cumplimentadas.
g) En el caso de los libros recetario y de contabilidad de estupefacientes en soporte papel para su cumplimentación informatizada, la impresión de las hojas diligenciadas se realizará cuando el número de dispensaciones sea tal que suponga la impresión de una hoja completa y que será firmada por el titular.

2. El registro de las alertas farmacéuticas podrá realizarse en soporte papel o informatizado y contendrá información sobre las alertas recibidas y las actuaciones realizadas.

3. En relación al registro de las temperaturas, el farmacéutico anotará diariamente los valores de temperatura máxima y mínima del frigorífico en un registro de temperatura y las incidencias que se puedan haber producido. Este registro se podrá llevar en soporte papel o informático y se podrá sustituir si se cuenta con un sistema informático de registro continuo de temperatura. El registro se deberá conservar al menos seis meses.

Artículo 29. Controles.

1. Control de caducidad. El farmacéutico titular garantizará que no se encuentran productos caducados fuera de la zona de almacenamiento destinada a éstos, para lo cual se deberán revisar las caducidades de los medicamentos y productos farmacéuticos existentes en la oficina de farmacia.

2. Control de temperatura para productos termolábiles. El farmacéutico titular, una vez recepcionados los productos termolábiles, y comprobado que se encuentren en condiciones adecuadas, tomará las medidas oportunas para que se mantenga la cadena de frío.

3. El farmacéutico titular deberá garantizar que la temperatura de las zonas de recepción, revisión y almacenamiento de medicamentos y productos sanitarios y de análisis y elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales sea la adecuada para la conservación de los medicamentos y productos sanitarios, así como, en su caso, de la zona de preparación de sistemas personalizados de dosificación.

4. Control de recetas dispensadas. El titular de la oficina de farmacia realizará un control diario de todas las recetas dispensadas.

Título IV
Autorizaciones de las oficinas de farmacia

Capítulo I
Procedimiento para la autorización de instalación y de funcionamiento de nuevas oficinas de farmacia

Sección 1ª. Disposiciones Generales

Artículo 30. Planificación de las oficinas de farmacia.

El procedimiento para la autorización de nuevas oficinas de farmacia estará sujeto a los criterios de planificación establecidos en el artículo 36 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, y en este decreto.

Artículo 31. Competencia.

Corresponde a la persona titular de la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica tramitar y resolver los expedientes de autorización de instalación y a la persona titular de la Dirección Provincial tramitar y resolver los expedientes de autorización de funcionamiento de las oficinas de farmacia.

Artículo 32. Procedimiento.

1. El procedimiento para la autorización de nuevas oficinas de farmacia se ajustará a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 5/2005, de 27 de junio.

2. La autorización de instalación se otorgará mediante el sistema de concurso público conforme al baremo de méritos que establezca la orden de la Consejería competente en materia de sanidad.

3. Una vez concedida la autorización de instalación de una oficina de farmacia, la autorización de funcionamiento sólo se concederá previa presentación del farmacéutico adjudicatario ante la Dirección Provincial de declaración jurada de no incurrir en esa fecha en causa de incompatibilidad.

4. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.6 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, el otorgamiento de una autorización de instalación o de funcionamiento de una oficina de farmacia mediante falsificación u ocultación de los datos necesarios para su obtención supondrá, con independencia de las demás responsabilidades administrativas o penales, la pérdida automática de ambas autorizaciones y la clausura de la oficina de farmacia, independientemente del tiempo transcurrido desde la fecha en que se obtuvo la autorización.

Artículo 33. Pérdida del derecho.

1. El farmacéutico que no obtenga por causa imputable al mismo la autorización de funcionamiento, habiendo obtenido una autorización de instalación de una oficina de farmacia, perderá el derecho a la autorización de instalación y no podrá solicitar una nueva oficina de farmacia durante el plazo de seis años desde aquella autorización.

2. En los supuestos de cotitularidad, la no obtención de la autorización de funcionamiento por causa imputable a alguno de los cotitulares implicará la pérdida del derecho a la autorización de instalación para todos los cotitulares. En este caso, no podrán solicitar una nueva oficina de farmacia en el plazo de seis años el cotitular o cotitulares a los que les sea imputable la no obtención de la autorización de funcionamiento.

Sección 2ª. Procedimiento de Autorización de Instalación de Nuevas Oficinas de Farmacia

Artículo 34. Inicio de procedimiento mediante convocatoria de concurso público.

1. La Consejería competente en materia de sanidad, a través de la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica, iniciará de oficio al menos cada cuatro años el procedimiento para la autorización de instalación de nuevas oficinas de farmacia, siempre que se cumplan los criterios de planificación.

2. La Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (DOCM) la resolución de inicio del procedimiento de la convocatoria del concurso público para la autorización de la o las nuevas oficinas de farmacia y podrá delimitar las áreas geográficas del núcleo de población donde han de ubicarse las nuevas oficinas de farmacia.

3. La convocatoria del concurso público contendrá al menos:

a) Núcleo de población y, en su caso, área geográfica para los que se autoriza el inicio del procedimiento, así como el municipio, provincia y zona farmacéutica al que pertenece.
b) Número total de oficinas de farmacia abiertas al público y de las convocadas para instalarse en dicho núcleo de población y área geográfica, en su caso.

Artículo 35. Solicitud de autorización de instalación.

1. En el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el DOCM, los farmacéuticos interesados podrán presentar su solicitud, especificando el orden de preferencia.

2. La solicitud, conforme al modelo que se apruebe en la resolución de convocatoria del concurso, y la documentación correspondiente se dirigirán a la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica y se presentará conforme a lo establecido en el artículo 3.3.

3. Cada farmacéutico podrá presentar una única solicitud de participación, de forma individual o conjunta, en el concurso público de oficinas de farmacia.

4. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

a) Certificado de colegiación o compromiso formal de colegiarse una vez obtenida la autorización.
b) Declaración jurada indicando si es o no es titular o cotitular de una oficina de farmacia y especificando, en su caso, su ubicación.
c) Relación de méritos que se aleguen conforme al baremo de méritos que se establezca mediante orden de la Consejería competente en materia de sanidad y copias de la documentación que los acredite.

5. Si faltase alguno de los documentos o datos exigidos en los puntos a) y b) del apartado 4, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud.

6. Los documentos a los que se hace referencia en el apartado 4.c) que sean aportados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no se tendrán en cuenta a efecto de valoración de méritos.

7. La resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica con el listado de los solicitantes admitidos y el listado de excluidos en el concurso, incluidos los desistidos, se publicará en el DOCM y en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 36. Valoración de méritos.

1. Los méritos que se valorarán serán los que tenga el solicitante hasta la fecha de publicación del concurso público en el DOCM.

2. Conforme determine la orden que regule el baremo de méritos, se valorarán los méritos por experiencia profesional, entre un 40% y un 50% del total de los puntos; los méritos académicos, entre un 15% y un 25%; y los méritos por formación post-licenciatura o post-graduada relacionados con la profesión, entre un 15% y un 25%. Asimismo se podrán valorar otros méritos, tales como publicaciones y ponencias o la realización de prueba escrita sobre conocimientos relacionados con la profesión farmacéutica, entre un 10% y un 30% de los puntos.

3. Deberá constituirse una comisión de valoración, que procederá a la evaluación de los méritos de los solicitantes con arreglo a la documentación que haya sido aportada y de acuerdo con el baremo que se establezca mediante orden de la Consejería competente en materia de Sanidad.

4. Los méritos por experiencia profesional se acreditarán conforme a lo que se establece a continuación:

a) Como titular o regente de una oficina de farmacia en Castilla-La Mancha, por la Dirección Provincial.
b) Como titular o regente de una oficina de farmacia que no sea de Castilla-La Mancha, por el Organismo competente en la Comunidad Autónoma correspondiente.
c) Quienes ejerzan en el sector público, por el órgano competente de la Administración pública correspondiente.
d) Como adjunto o sustituto en una oficina de farmacia, así como los que ejerzan libremente la profesión no incluidos en los apartados a) y b) anteriores, y para los que actúen por cuenta ajena en el sector privado, mediante certificación oficial de los periodos de cotización a la Seguridad Social en la categoría profesional correspondiente, junto con certificación de la Autoridad sanitaria competente cuando la actividad de que se trate precise de autorización sanitaria previa.
e) Los demás méritos se justificarán mediante certificaciones oficiales de la autoridad o responsable correspondiente.
f) Para acreditar experiencia profesional fuera del Estado español, se aportará la certificación oficial del órgano competente del país en cuestión y que resulte equivalente a la referida en los párrafos anteriores, así como traducción de la misma mediante traductor jurado.

5. La obtención de una autorización de instalación de una oficina de farmacia agotará los méritos de experiencia profesional y de formación post-licenciatura o post-graduada, que tuviera el farmacéutico interesado antes del concurso en el que obtuvo la autorización.

6. Los méritos por experiencia profesional en núcleos de menos de 750 habitantes y entre 750 y 1500 habitantes se valorarán respectivamente con un 50% y un 25% más de lo que se establezca para los titulares, regentes, sustitutos y adjuntos en la orden de la Consejería competente en materia de sanidad en la que se regule el baremo de méritos.

7. En caso de igualdad en la puntuación, ésta se resolverá conforme al siguiente orden de prioridad en favor de:

a) El farmacéutico que participe, en el momento de presentar la solicitud, como titular de una oficina de farmacia en un núcleo de población de menos de 750 habitantes.
b) El farmacéutico que trabaje en oficina de farmacia y no sea titular de la misma.
c) El farmacéutico que no trabaje en oficina de farmacia.
d) El farmacéutico que participe, en el momento de presentar la solicitud, como titular de una oficina de farmacia en un núcleo de población entre 750 y 1500 habitantes.
e) El farmacéutico que lleve más tiempo ejerciendo como farmacéutico en la oficina de farmacia desde la que participe.
f) Quien tenga el título de farmacia más antiguo.

8. Cuando se acrediten ejercicios profesionales compatibles entre sí, sólo se computará aquél de puntuación más alta entre los que se hubiesen desarrollado simultáneamente en el tiempo.

9. Cuando las actividades de formación post-licenciatura o post-graduada relacionadas con la profesión hayan sido realizadas en el extranjero, el cómputo de los méritos que de ellas se deriven se realizará por la comisión de valoración aplicando por analogía los criterios que se establezcan en el baremo de méritos.

10. Cuando la solicitud se efectúe conjuntamente por dos o más farmacéuticos que aspiren a la titularidad de una oficina de farmacia en régimen de cotitularidad, los méritos se valorarán de acuerdo con el porcentaje de participación, teniendo en cuenta la limitación establecida en el artículo 20.2 de la Ley 5/2005, de 27 de junio.

Artículo 37. Comisión de valoración.

1. Los miembros de la comisión de valoración serán designados por la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica en la resolución de la convocatoria del concurso. La comisión tendrá su sede en la Consejería competente en materia de Sanidad de Castilla-La Mancha y estará adscrita a la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica.

2. La composición de la comisión y sus normas de funcionamiento serán reguladas mediante orden de la Consejería competente en materia de sanidad.

3. El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 38. Resolución de autorización de instalación.

1. Realizada la valoración de los méritos por la comisión de valoración, se elaborará la lista provisional en la que se incluirán las puntuaciones obtenidas por todos los solicitantes y, en su caso, el núcleo de población y municipio asignado.

La Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica publicará la lista en el DOCM y en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a fin de que los interesados, en el plazo de diez días, puedan formular reclamaciones ante el presidente de la comisión de valoración o renunciar a continuar el procedimiento.

2. Analizadas las reclamaciones por la comisión de valoración, se elaborará la lista definitiva del concurso. La Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica publicará en el DOCM y en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la resolución en la que conste:

a) Lista definitiva del concurso con los siguientes datos:
1º. Nombre del solicitante.
2º. Puntuación total obtenida.
3º. Obtención o no de adjudicación de nueva oficina de farmacia.

b) Lista de las autorizaciones de instalación de las nuevas oficinas de farmacia que se conceden con los siguientes datos:
1º. Núcleo de población y área geográfica, en su caso, para el que se autorizan y municipio.
2º. Provincia y zona farmacéutica a que pertenecen.
3º. Solicitante o solicitantes a quien o quienes se adjudica cada autorización.

Sección 3ª. Procedimiento de Autorización de Funcionamiento de las Nuevas Oficinas de Farmacia

Artículo 39. Designación del local.

1. Una vez publicada la resolución de autorización de instalación de las nuevas oficinas de farmacia en el DOCM, los farmacéuticos adjudicatarios realizarán la designación del local en el que se pretende instalar la nueva oficina de farmacia mediante comunicación a la Dirección Provincial, en la que se adjuntará la siguiente documentación realizada por técnico competente:

a) Plano de situación, en el que se señale con exactitud el emplazamiento del local.
b) Informe en el que se indique la distancia existente del local designado respecto a las oficinas de farmacia más próximas y a los centros sanitarios más cercanos, en funcionamiento o en fase de proyecto, de financiación pública o concertados en los que se prescriban medicamentos o productos sanitarios.
c) Asimismo en el informe anterior se indicarán las distancias a los locales que hayan sido designados por otros concursantes prioritarios más próximos de acuerdo con los criterios de planificación establecidos en el artículo 36 de la Ley 5/2005, de 27 de junio.

2. Solo se podrá designar un máximo de dos locales, estableciendo un orden de prioridad.

3. En los núcleos de población en los que solo se autorice una oficina de farmacia, el plazo máximo para la designación del local será de tres meses.

4. La designación del local en los núcleos de población o áreas geográficas, en su caso, donde se haya concedido más de una autorización de instalación de oficina de farmacia en el mismo concurso, se hará en un plazo máximo de seis meses. El orden de designación del local por los autorizados será según fecha de designación y, en caso de coincidencia, por orden de puntuación obtenida en la resolución del concurso.

5. Cuando el local que se designe resulte incompatible por razón de distancia, se deberá designar un nuevo local dentro del plazo, perdiéndose la prioridad que hasta ese momento se disfrutase. En el supuesto del apartado 3, se podrá conceder un nuevo plazo improrrogable de un mes.

6. Si transcurrido el plazo máximo establecido en los apartados 3 y 4, el farmacéutico no hubiera designado local o aportado la documentación requerida, salvo por causa de fuerza mayor, se entenderá decaído en su derecho a designar local, quedando sin efecto la autorización de instalación, dictándose la resolución de pérdida del derecho, tal y como establece el artículo 33.

7. Hecha la definitiva designación de locales, se notificará a los farmacéuticos titulares de las oficinas de farmacia que por su proximidad pudieran resultar afectados, para que en un plazo de diez días realicen las alegaciones y presenten los documentos que estimen pertinentes.

8. La Dirección Provincial declarará la compatibilidad del local y, una vez notificada, el farmacéutico adjudicatario en el plazo máximo de dos meses deberá presentar los siguientes documentos:

a) Justificación documental de la disponibilidad jurídica del local.
b) Proyecto de obra redactado por técnico competente según la normativa vigente relacionada con la ordenación de la edificación y, si procede, visado por su correspondiente colegio profesional relativo al local donde se pretende instalar la nueva oficina de farmacia. Dicho proyecto se adecuará a los requisitos de los locales establecidos en este decreto y deberá contener:
1º. Memoria del proyecto en la que se especifique expresamente el cumplimiento de la legislación vigente en materia de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas aplicables a la oficina de farmacia.
2º. Certificaciones del cumplimiento de la normativa en materia de urbanismo, construcciones, instalaciones y seguridad.
3º. Plano de conjunto y de detalle especificando las diferentes zonas de que consta la oficina de farmacia.
4º. Planos de instalaciones.

Artículo 40. Solicitud de autorización de funcionamiento.

1. Presentada la documentación a la que se hace referencia en el artículo 39.8 y, en su caso, subsanadas las deficiencias encontradas, la Dirección Provincial notificará al farmacéutico adjudicatario que dispone de un plazo máximo de seis meses para solicitar la autorización de funcionamiento. Por causa suficientemente justificada y a petición del farmacéutico solicitante, se podrá ampliar el plazo máximo por un periodo improrrogable de otros tres meses.

En dicha notificación se le advertirá que transcurrido el plazo sin haber solicitado la autorización de funcionamiento, se entenderá incumplida la condición a que estaba sometida la autorización de instalación, dictándose la resolución correspondiente y perdiéndose el derecho a la misma, según lo establecido en el artículo 33, previos los trámites que procedan conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. La solicitud se realizará conforme a lo establecido en el artículo 3.2, presentando certificado de final de obra y declaración de no incurrir en incompatibilidad y, en su caso, certificado de colegiación.

Artículo 41. Inspección.

1. En el caso de que el solicitante fuese previamente titular de una oficina de farmacia y de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, antes de la visita de inspección se comprobará respecto a la oficina de farmacia de la que era titular que no se ha realizado la transmisión de dicha oficina de farmacia y que ya no es titular de la misma.

2. En el plazo de diez días a partir de la presentación de la solicitud de la autorización de funcionamiento, se realizará la oportuna visita de inspección para comprobar si se cumplen las condiciones y requisitos exigidos por la normativa vigente, levantándose la correspondiente acta de inspección.

3. En el caso de que en el acta de inspección conste que la oficina de farmacia no cumple con los requisitos exigidos por la normativa vigente, se concederá al solicitante el plazo máximo de un mes para que cumpla con dichos requisitos, indicándose que de no ser así se emitirá la correspondiente resolución denegándose la autorización de funcionamiento. Una vez subsanadas las deficiencias, el farmacéutico titular podrá solicitar una nueva visita de inspección.

Artículo 42. Resolución de autorización de funcionamiento.

1. Una vez levantada el acta de inspección en la que conste que la oficina de farmacia reúne los requisitos exigidos por la normativa vigente, la persona titular de la Dirección Provincial emitirá, en el plazo de diez días, la resolución de autorización de funcionamiento.

2. Esta autorización de funcionamiento será notificada al interesado y comunicada al Sescam, al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente y, en su caso, a la comunidad autónoma correspondiente en el supuesto de que fuera titular de oficina de farmacia.

3. En caso de que el farmacéutico adjudicatario fuera titular de una oficina de farmacia, la resolución de autorización de funcionamiento de la nueva oficina de farmacia determinará la caducidad de la autorización de funcionamiento y la pérdida del derecho de transmisión de la que era titular. En los supuestos de cotitularidad, la caducidad de la autorización afectará al cotitular que hubiese obtenido la autorización de apertura de farmacia; no afectando al resto de cotitulares.

4. En el caso de que concurran las circunstancias establecidas en el artículo 22.10 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, la fecha de autorización de funcionamiento de la nueva oficina de farmacia quedará condicionada a la fecha de autorización de funcionamiento del botiquín en el núcleo de población de nuestra Comunidad donde se ha cerrado la oficina de farmacia. Para ello, la Dirección Provincial iniciará de oficio la autorización de instalación de un botiquín.

Capítulo II
Procedimiento de autorización de modificación de oficina de farmacia

Artículo 43. Solicitud de autorización de modificación.

1. La solicitud para realizar la modificación del local ocupado por una oficina de farmacia ya establecida se presentará conforme a lo establecido en el artículo 3.2 y se dirigirá a la Dirección Provincial.

2. Dicha solicitud irá acompañada de los siguientes documentos:

a) Título de propiedad o de disponibilidad jurídica del local, en caso de ampliación del mismo.
b) Cuando la modificación conlleve cambios físicos de la estructura del local, será necesario un proyecto de obra en el que se describan las obras que el farmacéutico pretende realizar en el mismo, ajustado a lo establecido en el artículo 39.8.b). En todos los demás casos, bastará la memoria del proyecto y los planos de conjunto, de detalle y, en su caso, de las instalaciones.
c) Si la modificación del local solicitada afecta a los accesos del público al mismo, se presentará un plano realizado por técnico competente y, si procede, visado por el colegio profesional correspondiente en el que se señalen las distancias respecto a las oficinas de farmacia más próximas y a los centros sanitarios públicos o concertados más cercanos que estén en funcionamiento o en fase de proyecto, conforme a lo establecido en el Capítulo III del Título III. En este caso se dará audiencia, durante un plazo de diez días, a los farmacéuticos titulares de las oficinas de farmacia que por su proximidad pudieran verse afectados.
d) En caso de modificación sin cierre, se justificará el procedimiento empleado para compatibilizar la asistencia farmacéutica con la realización de las obras.

Artículo 44. Resolución de autorización de modificación.

1. Las solicitudes se resolverán por la persona titular de la Dirección Provincial en el plazo de un mes, notificándose al farmacéutico solicitante.

2. El titular de oficina de farmacia deberá solicitar la visita de inspección en el plazo máximo de seis meses desde la notificación de la autorización de modificación, a fin de que los inspectores comprueben que la oficina de farmacia cumple con los requisitos exigidos por la normativa vigente, levantando la correspondiente acta.

Finalizado este plazo sin haber solicitado la visita de inspección, se realizará la misma de oficio. En caso de que no se hayan realizado obras, se procederá a la revocación de la autorización de modificación.

En el caso de que sea necesario proyecto de obra, se deberá presentar certificado final de obra en el momento de la solicitud de la visita de inspección o, en su caso, cuando se realice la misma.

3. Cuando la ejecución de las obras en la oficina de farmacia conlleve la imposibilidad de prestar la debida asistencia farmacéutica y siempre que ésta quede debidamente garantizada con otra oficina de farmacia del mismo núcleo de población, se podrá autorizar que la modificación conlleve el cierre temporal por un plazo máximo de seis meses prorrogable por tres meses. En este caso para su reapertura se estará a lo dispuesto en el artículo 45.

En núcleos de población con una única oficina de farmacia, el plazo máximo de cierre será de quince días.

Artículo 45. Autorización de funcionamiento.

1. En caso de cierre temporal al que se refiere el artículo 44.3, antes de que finalicen dichos plazos, el farmacéutico titular deberá solicitar la autorización de funcionamiento, conforme a lo establecido en el artículo 3.2, a la Dirección Provincial.

2. Transcurridos dichos plazos sin haber solicitado la autorización, se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia cuando ésta se ubique en un núcleo de población con más de una oficina de farmacia.

En los restantes supuestos se procederá, en su caso, a la apertura del procedimiento sancionador por incumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 5/2005, de 27 de junio.

3. El procedimiento de inspección y otorgamiento de autorización de funcionamiento se realizará conforme a lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 41 y 1 y 2 del artículo 42.

Capítulo III
Procedimiento de autorización de transmisión de oficina de farmacia

Artículo 46. Solicitud de autorización de transmisión.

1. La solicitud se presentará conforme a lo establecido en el artículo 3.2 e irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Certificado de colegiación del adquirente o adquirentes o compromiso formal de colegiarse una vez obtenida la autorización.
b) Declaración jurada del adquirente o adquirentes de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad para ejercer como farmacéutico titular de oficina de farmacia.
c) Si quien solicita la autorización de transmisión son los herederos del farmacéutico titular o cotitular, copia de los títulos que acrediten la condición de herederos.
d) En caso de cotitularidad en que una de las partes enajene a un tercero, documento acreditativo de que se ha dado conocimiento al resto de farmacéuticos cotitulares de la venta de la oficina de farmacia, con el fin de que puedan ejercer el derecho de retracto legal establecido en el artículo 1524 del Código Civil en el plazo de nueve días.

2. Si la transmisión conlleva cambio de local, además de lo anterior, se deberá aportar los documentos establecidos en los apartados 1.a), 1.b) y 8 del artículo 39.

3. Si faltase alguno de los documentos o datos exigidos, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución del titular de la Dirección Provincial.

Artículo 47. Resolución de autorización provisional de transmisión.

1. La solicitud se resolverá por la persona titular de la Dirección Provincial, notificándose al farmacéutico transmisor y al adquirente o adquirentes.

Previamente a esta resolución, se deberá requerir a los farmacéuticos cotitulares para que manifiesten si han ejercido el derecho de retracto legal.

2. Si la transmisión conlleva cambio de local, previamente a la resolución, el expediente deberá ponerse de manifiesto a los farmacéuticos titulares de las oficinas de farmacia que por su proximidad pudieran resultar afectados, para que en un plazo de diez días aleguen y presenten los documentos que consideren convenientes.

3. La tramitación de las solicitudes de transmisión que conlleven cambio de local se suspenderá si dicha solicitud se realiza para un núcleo de población incluido en un concurso de autorización de una nueva oficina de farmacia, desde el momento de la publicación en el DOCM del citado concurso hasta que todos los participantes en ese procedimiento hayan hecho la definitiva designación de locales establecida en el artículo 39.

Artículo 48. Autorización definitiva de transmisión.

1. Una vez notificada a los interesados la resolución administrativa de autorización provisional de la transmisión, éstos deberán, en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de la referida notificación, presentar en la Dirección Provincial la documentación justificativa de la disponibilidad jurídica del local donde se encuentre ubicada la oficina de farmacia a favor del adquirente o adquirentes, salvo que ya hubiese sido aportada; así como escritura notarial en la que se formalice la transmisión, ya sea por compra-venta, donación, aceptación de herencia o cualquier otro título válido en derecho.

2. Una vez presentada la documentación establecida en el apartado 1, se realizará la oportuna visita de inspección, en el plazo de diez días, para comprobar si la oficina de farmacia cumple las condiciones y requisitos exigidos por la normativa vigente, levantándose la correspondiente acta de inspección.

3. Si la transmisión conlleva cambio de local, el plazo máximo para solicitar la visita de inspección será de seis meses desde la emisión de resolución de autorización de transmisión provisional y, transcurrido dicho plazo sin haber solicitado la inspección, se producirá la caducidad del procedimiento.

Una vez presentada la solicitud de visita de inspección, se realizará la misma en el plazo de diez días. En la inspección se comprobará que el local dispone de certificado final de obra.

4. Una vez levantada el acta de inspección en la que conste que la oficina de farmacia reúne los requisitos exigidos por la normativa vigente, la persona titular de la Dirección Provincial emitirá, en el plazo de diez días, la resolución de autorización definitiva de transmisión. En el caso de que la transmisión conlleve cambio de local, en la resolución también se hará constar la ubicación del nuevo local. La resolución se notificará al farmacéutico transmisor y al adquirente o adquirentes y se comunicará al Sescam y al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente.

5. Si en el acta de inspección consta que la oficina de farmacia no cumple con los requisitos exigidos por la normativa vigente se concederá al interesado un plazo de un mes para que cumpla con dichos requisitos, indicándole que, de no ser así, se le denegará la autorización definitiva de transmisión. Una vez subsanadas las deficiencias, el farmacéutico titular podrá solicitar una nueva visita de inspección.

6. A efectos de lo dispuesto en el artículo 23.1 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, la fecha de transmisión de la oficina de farmacia será la fecha que conste en la resolución de autorización definitiva de transmisión.

Capítulo IV
Procedimiento de autorización de traslado de oficinas de farmacia

Sección 1ª. Disposiciones Generales

Artículo 49. Principios generales.

1. El farmacéutico titular sólo podrá solicitar traslado dentro del mismo núcleo de población donde esté ubicada la oficina de farmacia y para el que fue autorizada.

2. Las oficinas de farmacia en cuya autorización de instalación la Administración sanitaria haya hecho uso de lo establecido en el artículo 34.2 no podrán trasladarse fuera del área geográfica del núcleo de población que se les adjudicó hasta transcurridos seis años desde su autorización de funcionamiento, salvo en el supuesto de que se vean afectadas por el traslado de otra oficina de farmacia dentro de su área geográfica; en cuyo caso, podrán trasladarse fuera del área geográfica transcurridos tres años.

3. El local al que se traslade la oficina de farmacia deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 35 y 36 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, y los establecidos en este decreto, con las excepciones previstas en el mismo.

4. Los traslados de oficinas de farmacia podrán ser voluntarios o forzosos. Estos últimos, a su vez, podrán tener un carácter definitivo o provisional.

Artículo 50. Causas y condiciones del traslado voluntario.

1. Serán causas de traslado voluntario todas las que tengan su origen en la voluntad del titular de la oficina de farmacia.

2. Los interesados o, en su caso, los herederos, en los supuestos previstos en el artículo 23.4 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, no podrán solicitar el traslado voluntario de la oficina de farmacia durante el plazo que se establece en el citado artículo para poder transmitir la oficina de farmacia.

3. El traslado voluntario, una vez concedido, será siempre definitivo y conllevará el cese de la actividad en la ubicación de origen y la clausura de los primitivos locales para dicha actividad.

4. El solicitante podrá condicionar la clausura del anterior local a la obtención en firme de la autorización precisa de funcionamiento de la nueva instalación.

Artículo 51. Causas y condiciones del traslado forzoso provisional.

1. Son causas del traslado forzoso provisional el derrumbamiento, la autorización de demolición o la tramitación de un expediente de declaración de estado ruinoso, que conlleve el desalojo del edificio donde está ubicada la oficina de farmacia, siempre que se conozca que el edificio va a ser reconstruido y el farmacéutico titular se comprometa a retornar al mismo.

2. Asimismo son causas de traslado forzoso provisional las que inhabiliten el local o el edificio donde se encuentre ubicada la oficina de farmacia siempre que haya posibilidad de retorno a la ubicación de origen.

3. El plazo máximo del traslado forzoso provisional será de dos años, salvo que la reconstrucción del edificio exija un plazo mayor de acuerdo con la licencia municipal de obras, en cuyo caso dicho plazo podrá prorrogarse por un año más. Este segundo plazo será improrrogable.

4. El local provisional deberá cumplir la distancia establecida en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 36 de la Ley 5/2005, de 27 de junio.

5. El local provisional deberá contar con una superficie útil mínima de 60 metros cuadrados. No obstante, si esto no fuera posible, el local deberá contar al menos con la misma superficie útil que disponía el local donde estaba ubicada la oficina de farmacia objeto del traslado.

Artículo 52. Causas del traslado forzoso definitivo.

Son causas del traslado forzoso definitivo:

a) La extinción del contrato de arrendamiento del local donde esté ubicada la oficina de farmacia o cualquier otra causa que afecte al título de disponibilidad del mismo.
b) El derrumbamiento, la autorización de demolición o el acuerdo de desalojo, adoptado en un expediente de declaración de estado ruinoso, que conlleve el desalojo del edificio donde esté ubicada la oficina de farmacia, sin posibilidad de retorno a la ubicación de origen.
c) Razones que inhabiliten el local o el edificio donde se encuentre ubicada la oficina de farmacia siempre que no exista posibilidad de retorno a la ubicación de origen.
d) La finalización del plazo de prórroga a que hace referencia el artículo 51.3 sin haber retornado la ubicación de origen por causa no imputable al interesado, debiendo el local cumplir los requisitos establecidos en este decreto.

Sección 2ª. Procedimiento General

Artículo 53. Solicitud de autorización de traslado.

1. La solicitud de autorización de traslado se presentará conforme a lo establecido en el artículo 3.2, indicando la modalidad de traslado a que se acoge, la causa que lo motiva, el local donde pretende instalarse la oficina de farmacia y, en el caso de traslado forzoso provisional, plazo para el que se solicita dicho traslado.

2. Cuando en un mismo núcleo de población solicite traslado más de un farmacéutico titular se tramitará la resolución respetando el orden temporal de las solicitudes. Este mismo criterio se aplicará cuando existan solicitudes de transmisión que conlleven cambio de local.

3. En el supuesto del traslado voluntario, la solicitud deberá ir acompañada de los documentos establecidos en los apartados 1.a), 1.b) y 8 del artículo 39.

4. En el supuesto del traslado forzoso definitivo, la solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Documentos exigidos para el traslado voluntario, señalados en el apartado anterior.
b) Documento que acredite la causa alegada.

5. En el supuesto del traslado forzoso provisional la solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Documentos exigidos para el traslado voluntario señalados en el apartado 3.
b) Documentación acreditativa de la causa que impida la continuidad de la actividad farmacéutica en el local donde se venía ejerciendo.
c) Compromiso de retorno a la ubicación de origen.
d) Cuando el local tenga menos de 60 metros cuadrados, documentación acreditativa de la superficie útil del local donde se venía ejerciendo la actividad farmacéutica.

6. La tramitación de las solicitudes de traslado voluntario de oficinas de farmacia se suspenderá si dicha solicitud se realiza para un núcleo de población incluido en un concurso de autorización de una nueva oficina de farmacia, desde el momento de la publicación en el DOCM del citado concurso hasta que todos los participantes en ese procedimiento hayan hecho la definitiva designación de locales establecida en el artículo 39.

7. Si faltase alguno de los documentos o datos exigidos, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución de la persona titular de la Dirección Provincial.

8. El expediente deberá ponerse de manifiesto a los farmacéuticos titulares de las oficinas de farmacia que por su proximidad pudieran resultar afectados, para que en un plazo de diez días aleguen y presenten los documentos que consideren convenientes.

Artículo 54. Resolución de autorización de traslado.

Finalizado el plazo de alegaciones, la persona titular de la Dirección Provincial emitirá resolución, en el plazo de diez días, que será notificada al farmacéutico solicitante y comunicada a los farmacéuticos que hayan formulado alegaciones.

Artículo 55. Solicitud de autorización de funcionamiento.

1. Una vez concedida la autorización de traslado, el farmacéutico titular dispondrá de un plazo máximo de seis meses para solicitar la autorización de funcionamiento.

2. Transcurrido dicho plazo máximo sin haber solicitado la autorización, se producirá la caducidad del procedimiento en el supuesto de traslado voluntario, no pudiéndose solicitar un nuevo traslado voluntario en el plazo de tres años, y en los casos de traslado forzoso definitivo o provisional se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia.

3. En la solicitud de autorización de funcionamiento el farmacéutico deberá indicar el día propuesto para la visita de inspección. Dicha visita deberá solicitarse con al menos diez días de antelación. Sólo por motivos excepcionales se podrá modificar la fecha propuesta por el farmacéutico para la inspección, siendo ésta realizada en el plazo de los diez días siguientes a la fecha propuesta.

Artículo 56. Resolución de autorización de funcionamiento.

1. Si levantada el acta de inspección en ésta consta que la oficina de farmacia no cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente, se concederá al farmacéutico titular el plazo de un mes para que cumpla con dichos requisitos, indicándole que, de no ser así, se le denegará la autorización de funcionamiento. En este caso, transcurrido el citado plazo, se denegará la autorización y se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia. Una vez subsanadas las deficiencias, el farmacéutico titular podrá solicitar una nueva visita de inspección.

2. El otorgamiento de autorización de funcionamiento se realizará conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 42.

Sección 3ª. Retorno a la Ubicación de Origen en el Traslado Forzoso Provisional.

Artículo 57. Solicitud de autorización de funcionamiento para el retorno a la ubicación de origen.

1. Antes de la finalización del plazo concedido para el traslado forzoso provisional, según lo establecido en el artículo 51.3, el farmacéutico titular deberá solicitar la autorización de funcionamiento para el retorno a la ubicación de origen.

Dicha solicitud irá acompañada del proyecto de obra, relativa al local donde se quiere ubicar la oficina de farmacia y se adecuará a lo establecido en el artículo 39.8.b), indicándose en la misma el día propuesto para la visita de inspección, que deberá solicitarse con al menos diez días de antelación.

Sólo por motivos excepcionales se podrá modificar la fecha propuesta por el farmacéutico para la inspección, siendo ésta realizada en el plazo de los diez días siguientes a la fecha propuesta.

2. Transcurrido dicho plazo sin que el farmacéutico haya solicitado, por causa imputable al mismo, el retorno a la ubicación de origen, se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia.

3. En el retorno a la ubicación de origen se deberán cumplir las siguientes prioridades:

a) Siempre que fuera posible se deberá retornar al mismo local en el que se venía ejerciendo la actividad farmacéutica.
b) Si esto no fuera posible, deberán volver al mismo bloque o edificio reconstruido; en este caso, el local tendrá una ubicación lo más similar al anterior, sin que le sea exigible el requisito de la distancia respecto de otras oficinas de farmacia y de centros sanitarios públicos y concertados.

4. El local al que se retorna deberá cumplir con los requisitos de superficie y distribución interna establecidos en el artículo 35 de la Ley 5/2005, 27 de junio, y en este decreto.

En los supuestos de solicitud de retorno a la ubicación de origen de oficinas de farmacia autorizadas conforme a la legislación anterior a la entrada en vigor de la Ley 5/2005, de 27 de junio, el local al que se pretende retornar podrá ser excepcionalmente autorizado a tener una superficie útil inferior a los 60 metros cuadrados exigidos con carácter general, cuando quede acreditado que tal requisito no pueda ser cumplido por los locales disponibles en el edificio reconstruido.

En todo caso, el local de retorno deberá contar, al menos, con la misma superficie útil que disponía el local donde estaba ubicada la oficina de farmacia objeto del traslado cumpliendo con lo establecido en el Capítulo I del Título III.

Artículo 58. Resolución de autorización de funcionamiento para el retorno a la ubicación de origen.

1. En la inspección se comprobará que el local dispone de certificado final de obra y se levantará el acta de inspección en la que conste que la oficina de farmacia reúne los requisitos exigidos en la normativa vigente, la persona titular de la Dirección Provincial resolverá en el plazo de diez días la autorización de funcionamiento para el retorno a la ubicación de origen.

2. Si en el acta de inspección consta que la oficina de farmacia no cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente, se concederá al farmacéutico titular el plazo de un mes para que cumpla con dichos requisitos, indicándole que, de no ser así, se le denegará la autorización de funcionamiento para el retorno a la ubicación de origen. Una vez subsanadas las deficiencias, el farmacéutico titular podrá solicitar una nueva visita de inspección. Transcurrido dicho plazo, se denegará la autorización y se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia.

Capítulo V
Procedimiento de autorización de cierre

Sección 1ª. Cierre Temporal Voluntario de las Oficinas de Farmacia.

Artículo 59. Disposiciones Generales.

La persona titular de la Dirección Provincial, oído el Colegio Oficial de Farmacéuticos, podrá autorizar por razones excepcionales el cierre temporal voluntario de las oficinas de farmacia por un periodo máximo de dos años siempre que con las que permanezcan abiertas se satisfagan las necesidades de asistencia farmacéutica.

Artículo 60. Causas.

Se podrá autorizar el cierre temporal voluntario de las oficinas de farmacia por alguna de las siguientes causas:

a) Obras que requieren cierre.
b) Motivos profesionales o personales.

Artículo 61. Cierre temporal por motivo de obras.

1. El cierre temporal voluntario por motivo de obras se regirá por lo establecido en los artículos 43, 44 y 45.

2. Dicho cierre se solicitará y autorizará en el expediente que resuelva la autorización de modificación.

Artículo 62. Cierre temporal por motivos profesionales o personales.

1. Excepcionalmente por motivos profesionales o personales podrá concederse el cierre temporal de la oficina de farmacia siempre que se respeten las necesidades de asistencia farmacéutica del núcleo de población donde se ubique la oficina de farmacia.

2. Las solicitudes de cierre temporal de oficinas de farmacia por motivos profesionales o personales se dirigirán a la persona titular de la Dirección Provincial y serán resueltas por ésta previa comprobación de que los turnos de urgencia y vacaciones quedan garantizados. Estas solicitudes deberán presentarse conforme a lo establecido en

el artículo 3.2 con una antelación mínima de un mes a la fecha propuesta para el cierre temporal de la oficina de farmacia, salvo que la causa de cierre no pueda preverse con la antelación necesaria, siempre que se justifique documentalmente.

3. En dicha solicitud se indicará:

a) Causa que lo motiva, aportando justificación documental de la misma.
b) Duración prevista del cierre, con un plazo máximo de dos años.

4. Las solicitudes de cierre temporal serán resueltas por la persona titular de la Dirección Provincial en el plazo de un mes.

5. El cierre deberá realizarse en la fecha prevista en la resolución o, en su caso, en el día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución de cierre. La Dirección Provincial comunicará dicha resolución al Sescam y al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente.

Artículo 63. Reinicio de la actividad.

1. El reinicio de la actividad de una oficina de farmacia con autorización de cierre temporal por motivos profesionales o personales deberá ser comunicado a la Dirección Provincial en los siguientes supuestos:

a) Cuando se reinicie con anterioridad a la fecha prevista en la autorización.
b) Cuando el cierre sea superior a tres meses.

En ambos casos en la comunicación se solicitará la visita de inspección.

2. La Dirección Provincial comunicará el reinicio de la actividad de la oficina de farmacia al Sescam y al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente.

Sección 2ª. Cierre Temporal Forzoso de las Oficinas de Farmacia.

Artículo 64. Causas.

Son causas de cierre temporal forzoso de las oficinas de farmacia:

a) Las obras por causas involuntarias que requieran el cierre de las mismas durante su ejecución.
b) El derrumbamiento, la demolición o la tramitación de expediente de declaración de estado ruinoso que conlleve el desalojo del edificio donde está ubicada la oficina de farmacia, siempre que el edificio vaya a ser reconstruido, y por un periodo máximo de dos años, salvo que la reconstrucción del edificio exija un plazo mayor de acuerdo con la licencia municipal de obra, en cuyo caso dicho plazo podrá prorrogarse por un año más. Este segundo plazo será improrrogable.
c) Pérdida de la disponibilidad del local donde está ubicada la oficina de farmacia. Este cierre se producirá por un periodo máximo de tres meses para los núcleos de población con una única oficina de farmacia y de seis meses para el resto de oficinas de farmacia.
d) Por sanción.
e) Por incumplimiento de los requisitos exigidos por razones de sanidad, higiene o seguridad.

Artículo 65. Cierre temporal por obras o por desalojo del edificio.

1. Cuando por causas involuntarias, subsanables mediante la ejecución de obras de reparación, en la oficina de farmacia no pueda prestarse la debida asistencia farmacéutica y en los casos de derrumbamiento, ejecución de obras de demolición o del acuerdo de desalojo del edificio donde está ubicada la oficina de farmacia, el farmacéutico titular procederá al cierre de la misma con obligación de comunicarlo a la Dirección Provincial, dentro de los dos días siguientes de producirse las causas que motivaron el cierre.

2. En el plazo máximo de quince días a contar desde el día siguiente a la comunicación del cierre de la oficina de farmacia, el farmacéutico deberá optar entre el traslado forzoso provisional o el cierre temporal forzoso hasta la reconstrucción de la oficina de farmacia. En los núcleos de población con una única oficina de farmacia se deberá solicitar el traslado forzoso provisional, salvo que se acredite la imposibilidad de encontrar local en cuyo caso se podrá autorizar el cierre temporal forzoso.

3. Transcurrido el citado plazo máximo sin haber ejercitado opción alguna, se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia.

4. Si el farmacéutico optara por el cierre temporal forzoso, la solicitud se presentará conforme a lo establecido en el artículo 3.2, indicando el plazo para el que se solicita el cierre temporal forzoso de acuerdo con lo establecido en el artículo 64.b), acompañada de la siguiente documentación:

a) Compromiso de reinicio de la actividad en la ubicación de origen.
b) Documentación acreditativa de la superficie útil del local donde se venía ejerciendo la actividad farmacéutica.
c) Documentación acreditativa de la imposibilidad de encontrar local en casos de núcleos de población con una única oficina de farmacia.

5. Las autorizaciones de cierre temporal forzoso hasta la reconstrucción del edificio se resolverán por la persona titular de la Dirección Provincial en el plazo de un mes.

6. Antes de que transcurra el plazo máximo para el que se autorizó el cierre temporal forzoso, el farmacéutico deberá solicitar la autorización de funcionamiento en la ubicación de origen, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 y 58.

7. Si finalizado el plazo máximo concedido para el cierre temporal forzoso hasta la reconstrucción, el farmacéutico, por causa imputable al mismo, no hubiera solicitado la autorización de funcionamiento en la ubicación de origen, se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia y, en el caso de población con una única oficina de farmacia, se iniciará de oficio la instalación de un botiquín conforme a lo establecido en este decreto.

Artículo 66. Cierre temporal por pérdida de disponibilidad del local.

1. En caso de pérdida de disponibilidad del local donde se encuentra ubicada la oficina de farmacia, el farmacéutico titular procederá al cierre de la oficina de farmacia con obligación de comunicarlo a la Dirección Provincial, dentro de los dos días siguientes de producirse las causas que motivaron el cierre.

2. En el plazo máximo de quince días, a contar desde el día siguiente a la comunicación del cierre de la oficina de farmacia, el farmacéutico deberá solicitar el traslado forzoso definitivo o el cierre temporal forzoso.

En los núcleos de población con una única oficina de farmacia se deberá solicitar el traslado forzoso, salvo que se acredite la imposibilidad de encontrar local, en cuyo caso se podrá autorizar el cierre temporal forzoso.

3. Transcurrido el citado plazo máximo sin haber ejercitado opción alguna, se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia y, en el caso de población con una única oficina de farmacia, se iniciará de oficio la instalación de un botiquín conforme a lo establecido en este decreto.

4. La solicitud de este cierre temporal por perdida de disponibilidad del local se presentará conforme a lo establecido en el artículo 3.2, indicando el plazo para el que se solicita el cierre temporal forzoso de acuerdo con lo establecido en el artículo 64.c), acompañada de la siguiente documentación:

a) Compromiso de reinicio de la actividad en el mismo núcleo de población.
b) Documentación acreditativa de la imposibilidad de encontrar local en casos de núcleos de población con una única oficina de farmacia.

5. Las autorizaciones de cierre temporal forzoso por perdida de disponibilidad del local se resolverán por la persona titular de la Dirección Provincial en el plazo de un mes.

6. Antes de que transcurra el plazo máximo para el que se autoriza el cierre temporal, el farmacéutico deberá solicitar la autorización de traslado forzoso definitivo. Si en dicho plazo no solicitara la autorización de traslado, se iniciara de oficio el expediente de cierre definitivo y, en el caso de población con una única oficina de farmacia, se iniciará de oficio la instalación de un botiquín conforme a lo establecido en este decreto.

Artículo 67. Cierre temporal por sanción.

1. Los cierres temporales de oficinas de farmacia debidos a resoluciones de la Administración sanitaria dictadas como consecuencia de expedientes sancionadores no requerirán ninguna resolución adicional por parte de la autoridad sanitaria.

2. Dentro de los dos meses anteriores y con, al menos, quince días de antelación al reinicio de la actividad, el farmacéutico titular comunicará a la Dirección Provincial la fecha prevista para ello. En dicha comunicación, cuando el cierre sea superior a tres meses, para poder reiniciar la actividad, se deberá solicitar visita de inspección.

Artículo 68. Cierre temporal por razones de sanidad, higiene o seguridad.

1. La persona titular de la Dirección Provincial podrá resolver, sin que tenga carácter de sanción y siempre previa audiencia al interesado, el cierre de la oficina de farmacia hasta tanto no se subsanen los defectos o se cumplan los requisitos exigidos por razones de sanidad, higiene o seguridad.

2. En la resolución se indicará el plazo del cierre temporal. Transcurrido dicho plazo sin haber sido subsanados los defectos, se iniciará de oficio por la Dirección Provincial el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia.

Sección 3ª. Cierre Definitivo de las Oficinas de Farmacia

Artículo 69. Causas.

Son causas de cierre definitivo de las oficinas de farmacia, además de las previstas anteriormente en este decreto:

a) Cuando se incurra en alguna de las causas de caducidad establecidas en el artículo 21.2 c) de la Ley 5/2005, de 27 de junio. En los supuestos de fallecimiento, incapacitación laboral permanente, total o absoluta, y declaración judicial de ausencia, cuando haya transcurrido el plazo máximo para transmitir establecido en el artículo 23.4 de la Ley 5/2005, de 27 de junio.
b) El supuesto establecido en el artículo 27.2 de la Ley 5/2005, de 27 de junio.
c) Las causas establecidas en el artículo 88.4 de la Ley 5/2005, de 27 de junio.

Artículo 70. Iniciación a instancia del farmacéutico del expediente de cierre definitivo.

1. Los cierres definitivos de oficinas de farmacia de carácter voluntario, por renuncia del titular, se autorizarán por la Dirección Provincial a solicitud del farmacéutico titular y con efectos desde la fecha para la que se autorice.

2. Excepcionalmente, en caso de oficina de farmacia única en un núcleo de población, la Dirección Provincial podrá demorar la fecha de cierre de la oficina de farmacia, por un plazo máximo de seis meses, hasta la apertura de un botiquín.

Artículo 71. Iniciación de oficio del expediente de cierre definitivo.

Se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia en los casos establecidos en este decreto, así como en los supuestos previstos en los apartados a), excepto para el caso de renuncia del titular, y c) del artículo 69.

La persona titular de la Dirección Provincial resolverá el expediente de cierre definitivo previa audiencia a los interesados indicando expresamente la causa y la fecha del cierre.

Artículo 72. Efectos del cierre definitivo.

1. La resolución de autorización de cierre conllevará la anulación de la autorización de funcionamiento de la oficina de farmacia y de los botiquines vinculados a ella, así como la clausura de los locales para esa actividad.

2. El cierre de la oficina de farmacia tendrá efectos al día siguiente de la recepción por el farmacéutico titular de la notificación de la resolución de autorización de cierre, salvo determinación expresa contenida en la propia resolución.

3. La resolución de cierre será comunicada por la Dirección Provincial al Sescam, al ayuntamiento y al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente.

4. Los medicamentos y productos sanitarios existentes en el momento del cierre serán devueltos a su proveedor o, en su caso, entregados a un sistema integral de gestión de residuos de medicamentos, remitiendo a la Dirección Provincial la documentación acreditativa de dicha devolución.

Título V
Los botiquines

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 73. Botiquines permanentes.

1. Podrá autorizarse el establecimiento de botiquines permanentes en aquellos núcleos de población que no cuenten con una oficina de farmacia.

2. En caso de que se instale una oficina de farmacia, el botiquín deberá ser automáticamente cerrado. La Dirección Provincial garantizará que la fecha de autorización de funcionamiento de la nueva oficina de farmacia coincida con la fecha de cierre del botiquín.

3. El botiquín deberá permanecer abierto al menos durante un año, salvo lo dispuesto en el apartado 2.

Artículo 74. Botiquines de temporada.

1. La persona titular de la Dirección Provincial podrá autorizar botiquines de temporada por razón de concentración de población.

2. La autorización de instalación de un botiquín de temporada se solicitará al menos con un mes de antelación y se mantendrá abierto durante el tiempo que se determine en la resolución de autorización.

Artículo 75. Vinculación de los botiquines.

1. Para la vinculación de un botiquín tendrá preferencia la oficina de farmacia del núcleo de población con menor número de habitantes de la misma zona farmacéutica en la que se proyecte la instalación. Para el cómputo del número de habitantes se tendrá en cuenta si la oficina de farmacia tiene ya vinculado algún botiquín; en cuyo caso, se sumará el número de habitantes del núcleo de población donde se encuentra la oficina de farmacia con los habitantes de los núcleos de población donde se encuentran ubicados los botiquines vinculados a ella.

En caso de igual número de habitantes, tendrá preferencia la oficina de farmacia con menor número de botiquines vinculados y, en caso de persistir la igualdad, aquella ubicada en el núcleo de población más próximo.

Finalmente, si el núcleo de población más próximo tiene varias oficinas de farmacia, tendrá prioridad la oficina de farmacia cuyas ventas anuales totales en términos de precio de venta al público, incrementado con el impuesto sobre el valor añadido (IVA), sea la de menor ingresos económicos durante el ejercicio económico correspondiente al año natural anterior. Para justificar este mérito se podrá requerir a los farmacéuticos interesados la presentación del documento justificativo de las ventas anuales del ejercicio económico correspondiente al año natural anterior de la oficina de farmacia.

2. Cuando ningún titular de oficina de farmacia de una zona farmacéutica esté interesado en la vinculación de un botiquín situado en la misma, podrán optar a dicha vinculación los titulares de oficinas de farmacia establecidos en las zonas farmacéuticas adyacentes, realizándose la adjudicación según lo establecido en el apartado 1.

3. Cuando un titular de oficina de farmacia con derecho de vinculación preferente haya renunciado a la vinculación de un botiquín sobre el que ejerció ese derecho o haya sido objeto de inhabilitación profesional o de sanción administrativa por falta grave o muy grave perderá los derechos de vinculación preferente a cualquier botiquín en los procedimientos de instalación o funcionamiento de los mismos en los tres años siguientes a la citada renuncia, a la finalización del plazo de inhabilitación o a la firmeza de la sanción.

4. El número máximo de botiquines que podrán estar vinculados a una misma oficina de farmacia será de tres, salvo que no exista ninguna oficina de farmacia de la zona farmacéutica o de las zonas farmacéuticas adyacentes que estuviera interesada; en cuyo caso, no se establecerá límite.

5. El periodo de vinculación de un botiquín a una oficina de farmacia será de cinco años consecutivos.

6. Los botiquines que estén vinculados conforme a los criterios establecidos en los apartados 1 y 2, a una oficina de farmacia que se cierre por cualquier causa por un periodo superior a tres meses quedarán vinculados automáticamente de manera transitoria a la oficina de farmacia cuyo titular figure en el siguiente orden de prioridad del último procedimiento de instalación, hasta que finalice un nuevo procedimiento de instalación.

Capítulo II
Requisitos técnico-sanitarios del botiquín

Artículo 76. Requisitos del local.

1. El local que ocupe el botiquín tendrá acceso libre, directo y permanente a la vía pública y, si esto no fuera posible, la ubicación del local deberá garantizar el acceso al mismo al menos durante el horario de apertura del botiquín.

Asimismo deberán cumplir la normativa vigente en materia de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.

2. El local dispondrá de una superficie útil adecuada en la que deberán diferenciarse las zonas de dispensación y atención al usuario y de almacenamiento. No podrá desarrollarse ninguna actividad comercial o de otra índole diferente a la relacionada con la dispensación de medicamentos o productos sanitarios, conforme a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 5/2005, de 27 de junio.

3. En la fachada del botiquín habrá un rótulo donde figure la palabra “botiquín”. Asimismo dispondrá de un letrero bien visible en el exterior con el horario y los días de apertura, la dirección y teléfono de la oficina de farmacia que lo surte, así como el nombre del titular de la misma y el horario de los turnos del servicio de urgencia de las oficinas de farmacia de cada núcleo de población o zona farmacéutica.

4. Las condiciones higiénico-sanitarias del botiquín deberán ser en todo momento las adecuadas para proporcionar una asistencia farmacéutica correcta.

Artículo 77. Requisitos de funcionamiento.

1. El botiquín se surtirá exclusivamente por la oficina de farmacia de la que depende, siendo el farmacéutico titular, su sustituto, regente o adjunto responsable de la custodia, conservación y dispensación de medicamentos y productos sanitarios en el botiquín.

2. En el botiquín se podrán dispensar los mismos medicamentos y productos sanitarios, así como otro tipo de productos propios de la venta en la oficina de farmacia.

Artículo 78. Condiciones de conservación y almacenamiento.

1. Las condiciones de humedad y de temperatura deberán ser las adecuadas para la conservación de los medicamentos, según indique su ficha técnica, y demás productos sanitarios.

2. En el caso de haber estupefacientes, deberá tener un armario de seguridad o caja fuerte donde se almacenen, con garantía de seguridad, los medicamentos que tengan la consideración de estupefacientes por la legislación vigente.

3. En el caso de existencia de termolábiles, deberá contar con un frigorífico donde se conservarán los medicamentos que lo precisen. El citado frigorífico estará en funcionamiento permanentemente manteniendo una temperatura entre 2ºC-8ºC y disponiendo de un termómetro de máxima y mínima o bien de otro sistema de control y registro de temperatura máxima y mínima.

Capítulo III
Procedimiento de autorización de instalación

Artículo 79. Inicio del procedimiento de autorización de instalación de un botiquín.

1. El procedimiento de autorización de instalación de un botiquín se podrá iniciar de oficio o a solicitud de un farmacéutico titular interesado.

2. El procedimiento iniciado de oficio por la Dirección Provincial tendrá preferencia sobre los iniciados a solicitud de un farmacéutico.

3. El procedimiento de autorización de un botiquín permanente tendrá preferencia sobre el procedimiento de autorización de un botiquín de temporada.

Artículo 80. Procedimiento de oficio.

1. El procedimiento se iniciará de oficio por resolución de la Dirección Provincial en los siguientes casos:

a) A iniciativa de la Dirección Provincial.
b) A petición del alcalde del municipio al que pertenezca el núcleo de población donde se pretende instalar el botiquín.

2. La Dirección Provincial deberá iniciar de oficio el procedimiento de autorización de instalación de un botiquín en los siguientes casos:

a) En el caso que concurran las circunstancias establecidas en el artículo 22.10 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, este procedimiento se iniciará en los diez días siguientes de la declaración de compatibilidad de local de la nueva oficina de farmacia, dictada por la persona titular de la Dirección Provincial.
b) En caso de transmisión de la titularidad o cotitularidad de una oficina de farmacia a la que estuviera vinculado algún botiquín, el procedimiento se iniciará en los diez días siguientes de la resolución de autorización provisional de transmisión de la oficina de farmacia y, hasta que se emita la nueva resolución de autorización de funcionamiento del botiquín y para garantizar la atención farmacéutica, el botiquín será atendido temporalmente por el farmacéutico titular de la oficina de farmacia a la que estaba inicialmente vinculado.
Excepcionalmente y si el núcleo de población en el que se encuentra ubicada ésta es el de menor número de habitantes de su zona farmacéutica, los botiquines, hasta un máximo de tres, seguirán vinculados a la misma por un periodo de cinco años contados desde la fecha de autorización de transmisión definitiva de la oficina de farmacia, otorgándose una nueva autorización de funcionamiento.
c) En los casos de cierre definitivo de una oficina de farmacia a la que estuviera vinculado algún botiquín, el procedimiento se iniciará en los diez días siguientes de la resolución de cierre de la oficina de farmacia.
d) En los casos de cierre definitivo de un botiquín, el procedimiento se iniciará en los diez días siguientes de la resolución de cierre, salvo que se haya producido por el otorgamiento de una autorización de funcionamiento a una oficina de farmacia en el mismo núcleo de población. No obstante, no se iniciará el procedimiento de oficio si existe un listado de vinculación resuelto en los cinco últimos años; en cuyo caso se adjudicará al siguiente de la lista hasta que se cumplan los cinco años.

3. La petición del alcalde del municipio al que pertenezca el núcleo de población donde se pretende instalar el botiquín se dirigirá a la Dirección Provincial, conforme a lo establecido en el artículo 3.2. La persona titular de la Dirección Provincial en el plazo de un mes dictará resolución de inicio del procedimiento o notificará la denegación al peticionario con los motivos por los que no procede la iniciación. La petición inicial debe incluir el núcleo de población, municipio, provincia y zona farmacéutica a la que pertenece el botiquín y se acompañará de la siguiente documentación:

a) Acuerdo del pleno del ayuntamiento en el que se decide presentar la solicitud.
b) Indicación de si el ayuntamiento solicitante dispone de local para la instalación del botiquín. De ser así, deberán aportar la documentación relativa al mismo:
1º Justificación documental de la disponibilidad jurídica.
2º Plano de situación en el que señale con exactitud su emplazamiento.
3º Plano del local realizado por técnico competente con indicación de la superficie útil de que dispone, el detalle de su distribución y las características de los accesos desde la vía pública, en el que se especifique expresamente el cumplimiento de la legislación vigente en materia de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.
Si se designase un local que no reuniese las condiciones exigidas o su ubicación se considerase que no es idónea, se requerirá al ayuntamiento para que, en el plazo de diez días, designe otro local.
c) Si se solicita un botiquín de temporada, que se ajustará a lo establecido en el artículo 74.2, se indicará el plazo para el que se solicita su funcionamiento y se presentará acreditación del incremento poblacional de temporada experimentado en el núcleo designado.

Para el cómputo de la población de temporada se deberá tener en cuenta los alojamientos por vivienda de segunda residencia (a computar cuatro plazas por vivienda), plazas hoteleras y plazas de camping del núcleo propuesto, debidamente probadas, en el primer caso, mediante certificación del ayuntamiento y, en los dos restantes, mediante certificación del Organismo competente.

4. La resolución de inicio por la Dirección Provincial se notificará al ayuntamiento donde se vaya a instalar el botiquín, al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente y a los farmacéuticos titulares de oficina de farmacia de la misma zona farmacéutica, indicando el núcleo de población donde se pretende ubicar el botiquín, así como municipio y zona farmacéutica a que pertenece y el local, en caso de haber sido designado por el ayuntamiento, con el fin de que en el plazo de diez días, contado desde el día siguiente al de la notificación, los farmacéuticos titulares interesados puedan presentar las solicitudes para ser titulares del botiquín.

5. Los farmacéuticos interesados deberán presentar la solicitud de autorización de botiquín conforme a lo establecido en el artículo 3.2. En dichas solicitudes deberá indicarse la oficina de farmacia de la que es titular el solicitante y el núcleo de población donde se encuentra ubicada la misma.

6. La Dirección Provincial elaborará un listado provisional en el que figure el orden de prioridad de los solicitantes para la vinculación del botiquín y lo comunicará a los farmacéuticos que hayan presentado solicitud, con el fin de que en el plazo de diez días aleguen y presenten los documentos que consideren oportunos.

7. La persona titular de la Dirección Provincial resolverá designando al farmacéutico adjudicatario del botiquín e incluyendo el listado definitivo en el que figure el orden de prioridad de los solicitantes para la vinculación del botiquín. La resolución se notificará, en el plazo máximo de tres meses desde el inicio del procedimiento de instalación del botiquín, al farmacéutico adjudicatario y a los restantes solicitantes y se comunicará al ayuntamiento y al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente.

Artículo 81. Procedimiento a solicitud de un titular de oficina de farmacia

1. El titular de una oficina de farmacia podrá solicitar la autorización de instalación de un botiquín presentando la solicitud conforme a lo establecido en el artículo 3.2 dirigida a la Dirección Provincial. En la solicitud se deberá indicar la oficina de farmacia de la que es titular el solicitante y el núcleo de población donde se encuentra ubicada la misma, así como el núcleo de población, municipio, provincia y zona farmacéutica a la que pertenece el botiquín cuya autorización se solicita.

2. En los supuestos de solicitud de botiquín de temporada, que se ajustará a lo establecido en el artículo 74.2, se deberán presentar los documentos requeridos en el artículo 80.3.c).

3. Si faltase alguno de los documentos o datos exigidos, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud previa resolución de la persona titular de la Dirección Provincial.

4. Se comunicará el inicio del procedimiento al ayuntamiento donde se pretende ubicar el botiquín solicitado y al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente y a los farmacéuticos titulares de oficina de farmacia de la misma zona farmacéutica, indicándoles el núcleo de población donde se pretende ubicar el botiquín, así como municipio y zona farmacéutica a que pertenece, con el fin de que en el plazo de diez días los farmacéuticos titulares interesados puedan presentar alegaciones, o solicitudes para ser titulares del botiquín, adjuntando la documentación justificativa.

5. Las solicitudes presentadas fuera del plazo de audiencia serán desestimadas.

6. Las solicitudes para ser titular del botiquín que se hayan presentado en el plazo de audiencia serán acumuladas por la Dirección Provincial al procedimiento iniciado en primer lugar.

7. La Dirección Provincial dictará y notificará la resolución en el plazo de tres meses desde el inicio del procedimiento. En la resolución se autorizará la instalación del botiquín al farmacéutico adjudicatario y se incluirá el listado en el que figure el orden de prioridad para la vinculación del botiquín en caso de que haya varios solicitantes en procedimientos acumulados. La resolución se notificará al farmacéutico autorizado y a los restantes solicitantes y se comunicará al ayuntamiento y al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente.

Capítulo IV
Procedimiento de autorización de funcionamiento

Artículo 82. Solicitud de autorización de funcionamiento.

1. Notificada la autorización de instalación, el farmacéutico adjudicatario deberá proceder en el plazo de un mes a solicitar, conforme a lo establecido en el artículo 3.2, la autorización de funcionamiento, que incluirá la designación del local donde se pretende instalar el botiquín, salvo que el local hubiese sido aportado por el ayuntamiento.

2. Si el local no ha sido aportado por el ayuntamiento, junto con la solicitud del farmacéutico titular, deberá aportar la documentación enumerada en el artículo 80.3.b).

3. Si el local designado no reuniese las condiciones exigidas o su ubicación se considerase que no es idónea, se requerirá al farmacéutico adjudicatario para que, en el plazo de diez días, designe otro local.

Artículo 83. Solicitud de visita de inspección.

1. Una vez que la Dirección Provincial comunique al farmacéutico adjudicatario que el local cumple los requisitos establecidos, éste dispondrá de un plazo máximo de dos meses para solicitar la visita de inspección.

2. Transcurrido dicho plazo máximo sin haber solicitado la visita de inspección, se producirá la pérdida del derecho otorgado mediante la autorización de instalación y se notificará la nueva resolución de autorización de instalación, si lo hubiera, al siguiente farmacéutico solicitante del listado de vinculación.

3. Una vez solicitada la visita de inspección, en el plazo de diez días se realizará ésta, levantándose la correspondiente acta.

4. En el caso de que en el acta de inspección conste que el botiquín no cumple con los requisitos exigidos por la normativa vigente, se concederá al interesado el plazo máximo de un mes para que cumpla con dichos requisitos, indicándole que de no ser así se emitirá la correspondiente resolución denegándose la autorización de funcionamiento, continuándose los trámites con el siguiente farmacéutico del listado de vinculación, si lo hubiese. Una vez subsanadas las deficiencias, el farmacéutico titular podrá solicitar una nueva visita de inspección.

Artículo 84. Resolución de autorización de funcionamiento de botiquín.

1. Si en el acta de inspección consta que el botiquín cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente, la Dirección Provincial dictará en el plazo de diez días la autorización de funcionamiento.

2. La autorización de funcionamiento será notificada al farmacéutico adjudicatario y comunicada al ayuntamiento y al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente.

3. Una vez finalizado el periodo de vinculación de cinco años, la Dirección Provincial comprobará si el titular del botiquín mantiene la preferencia conforme a los criterios establecidos en el artículo 75, en cuyo caso:

a) Si el farmacéutico titular mantiene la preferencia, previa audiencia al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente y a los farmacéuticos de la misma zona farmacéutica, la persona titular de la Dirección Provincial resolverá otorgando una nueva autorización de funcionamiento.
b) Si el farmacéutico titular no mantiene la preferencia, se iniciará un nuevo procedimiento de instalación conforme a lo establecido en el artículo 80.

El botiquín seguirá vinculado a la misma oficina de farmacia hasta la nueva autorización de funcionamiento.

Capítulo V
Procedimiento de autorización de traslado, modificación y cierre.

Artículo 85. Solicitud de autorización de traslado y modificación de los botiquines.

1. Las solicitudes de traslado y modificación de los botiquines deberán ser presentadas conforme a lo establecido en el artículo 3.2 por el farmacéutico titular de la oficina de farmacia al que está vinculado el botiquín y se dirigirán a la Dirección Provincial.

2. Los botiquines sólo podrán trasladarse dentro del mismo núcleo de población donde estén ubicados, siempre y cuando el nuevo local cumpla con los requisitos establecidos en este decreto.

3. Junto a la solicitud se aportará la siguiente documentación:

a) En caso de solicitud de traslado, los documentos establecidos en el artículo 82.2.
b) En caso de solicitud de modificación, plano con la distribución funcional del espacio y superficie o proyecto de obra, en su caso, en el que se describan las obras que el farmacéutico pretende realizar en el local.

4. La persona titular de la Dirección Provincial resolverá la solicitud y la notificará al interesado en el plazo de un mes.

5. En el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la autorización, el farmacéutico deberá solicitar la autorización de funcionamiento conforme a lo establecido en el artículo 82 si se tratara de un traslado o solicitar la correspondiente visita de inspección en caso de modificación.

Artículo 86. Cierre de los botiquines.

1. La persona titular de la Dirección Provincial resolverá de oficio el cierre del botiquín en las siguientes circunstancias:

a) Cuando tenga lugar el cierre definitivo de la oficina de farmacia a la que está vinculado el botiquín. En la resolución de cierre de la oficina de farmacia se hará constar expresamente.
b) Cuando se produzca el cierre temporal por menos de tres meses de la oficina de farmacia a la que está vinculado el botiquín o de más de tres meses si no hay listado de vinculación, se declarará el cierre temporal del botiquín.
c) Cuando se otorgue la autorización de funcionamiento a una oficina de farmacia en el mismo núcleo de población, lo que dará lugar al cierre definitivo del mismo.
d) En el caso de los botiquines de temporada, cuando expire el plazo para el que fueron autorizados.

2. El farmacéutico titular podrá solicitar el cierre temporal o definitivo de un botiquín, dicha solicitud se presentará conforme a lo establecido en el artículo 3.2. La persona titular de la Dirección Provincial resolverá en el plazo de un mes.

En la solicitud de cierre temporal, el farmacéutico indicará la causa del cierre y el periodo del mismo, que no será superior a tres meses.

3. La autorización de cierre del botiquín será comunicada al ayuntamiento, al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente y en caso de cierre definitivo al resto de farmacéuticos que hayan estado interesados en la vinculación del botiquín.

4. Los medicamentos y productos sanitarios existentes en el momento del cierre serán devueltos a la farmacia a la que esté vinculado o, en su caso, entregados a un sistema integral de gestión de residuos de medicamentos, remitiendo a la Dirección Provincial la documentación acreditativa de dicha devolución.

Titulo VI
Inspección y control y Régimen sancionador

Artículo 87. Inspección, control y sanciones.

1. La Consejería competente en materia de sanidad podrá realizar inspecciones para supervisar y controlar las características técnico-sanitarias de las oficinas de farmacia y botiquines.

2. Las infracciones de este decreto serán objeto de sanciones administrativas, previa instrucción del oportuno expediente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que puedan concurrir, de acuerdo con el capítulo VI del Título I de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; el Título VIII de la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha; el Título V de la Ley 5/2010, de 24 de junio, sobre derechos y deberes en materia de salud de Castilla-La Mancha; y el Capítulo II del Título IX de 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.

Disposición adicional primera. Farmacéuticos afectados.

A los efectos de lo establecido en los artículos 39.7, 43.2.c), 47.2 y 53.8, se entiende por farmacéuticos titulares afectados aquellos que son titulares de oficinas de farmacia situadas a una distancia máxima de 500 metros.

Disposición adicional segunda. Contratación a jornada completa.

A los efectos de lo establecido en este decreto respecto a la contratación de adjuntos y técnicos en farmacia y parafarmacia, se equiparará la contratación de dos personas a media jornada con la contratación de una persona a jornada completa.

Disposición adicional tercera. Nuevos núcleos de población.

Cuando se incorporen nuevos núcleos de población al padrón municipal vigente, estos nuevos núcleos pertenecerán a la zona farmacéutica en que esté ubicado el núcleo de población mayor del municipio al que pertenezcan, hasta tanto se proceda a su incorporación definitiva en el Mapa Sanitario de Castilla-La Mancha.

Disposición adicional cuarta. Autorizaciones por sentencia judicial.

Las autorizaciones obtenidas en virtud de sentencia judicial se ajustarán para su ejecución a lo dispuesto en este decreto.

Disposición transitoria primera. Zona de atención personalizada.

Los requisitos de la zona de atención personalizada en las oficinas de farmacia abiertas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 4/1996, de 26 de diciembre, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha, a los que se hace referencia el artículo 9.1.d) y 9.3, no serán exigibles en tanto no se trasladen.

Disposición transitoria segunda. Medidas de seguridad.

Los medicamentos estupefacientes y las materias primas que tengan la consideración legal de psicótropos, a los que se hace referencia en el artículo 11.2.c), podrán estar en la zona de atención personalizada de las oficinas de farmacia ya autorizadas que así lo tuvieran con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 102/2006, de 12 de septiembre, de planificación farmacéutica y requisitos, personal y autorizaciones de las oficinas de farmacia y botiquines mientras no se trasladen, siempre que se mantenga con medidas de seguridad que garanticen la custodia de los mismos.

Disposición transitoria tercera. Procedimientos iniciados.

Los efectos de este decreto se extenderán a todos los procedimientos iniciados en base al Decreto 102/2006, de 12 de septiembre, que no hayan sido resueltos a la entrada en vigor de este decreto.

Disposición transitoria cuarta. Habilitación de auxiliares de farmacia.

Podrán ejercer funciones establecidas en el artículo 4 y 5 del Real Decreto 1689/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de técnico en Farmacia y Parafarmacia y se fijan sus enseñanzas mínimas, aquellas personas que acrediten una experiencia laboral en una oficina de farmacia, relacionada con la asistencia farmacéutica, de al menos 2 años adquirida en los últimos diez antes de la entrada en vigor del mencionado Real Decreto.

Disposición transitoria quinta. Comunicación de los técnicos en farmacia y parafarmacia.

Conforme a lo establecido en este decreto, el farmacéutico titular deberá comunicar a la Dirección Provincial los datos exigidos en el artículo 15.2 en el plazo máximo de tres meses desde la entrada en vigor de este decreto.

Disposición transitoria sexta. Farmacéuticos regentes.

Los farmacéuticos regentes que hayan sido nombrados por la Administración sanitaria con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 2/2015, de 19 de febrero, que modifica la Ley 5/2005, de 27 de junio, permanecerán en dichas oficinas de farmacia hasta que se emita resolución de funcionamiento de una nueva oficina de farmacia obtenida

mediante concurso en dicho núcleo de población. Si por criterios de planificación no pudiera abrirse esta nueva oficina de farmacia, la Dirección Provincial cerrará de oficio la anterior e iniciará el procedimiento de apertura de un botiquín, según se establece en este decreto.

Disposición transitoria séptima. Botiquines.

Mantendrán su vigencia las autorizaciones de botiquines concedidas de acuerdo a las condiciones de vinculación existentes con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 2/2015, de 19 de febrero, que modifica la Ley 5/2005, de 27 de junio. La citada autorización expirará cuando se produzca un cambio de titularidad o cotitularidad en la oficina de farmacia o en el momento en que caduque la autorización administrativa de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 21.2.c) de la Ley 5/2005, de 27 de junio.

Disposición transitoria octava. Adaptación al horario superior al mínimo oficial.

Los titulares de oficinas de farmacia que vinieran realizando un horario superior al mínimo oficial con anterioridad a la entrada en vigor de este decreto deberán adaptarse a lo dispuesto en la disposición final primera, comunicando la modificación del horario con una antelación mínima de dos meses, antes del primer día del primer semestre natural desde la entrada en vigor de este decreto, conforme al procedimiento establecido en el artículo 5 del Decreto 23/2013, de 26 de abril.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

1º. Se deroga el Decreto 102/2006, de 12 de septiembre, de planificación farmacéutica y requisitos, personal y autorizaciones de las oficinas de farmacia y botiquines.
2º. Se deroga la Orden de 17-11-2006, de la Consejería de Sanidad, por la que se establece el baremo de méritos para la constitución de la bolsa de trabajo de farmacéuticos regentes y se crea su fichero automatizado de datos.
3º. Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango a este decreto en aquello que se opongan a lo dispuesto en el mismo.

Disposición final primera. Modificación de los artículos 5 y 9 del Decreto 23/2013, de 26 de abril, por el que se establecen los horarios de atención al público, servicios de urgencia y vacaciones de las oficinas de farmacia y botiquines en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Uno. El artículo 5 del Decreto 23/2013, de 26 de abril, queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 5. Horario superior al horario mínimo oficial.

1. Los titulares de oficina de farmacia que deseen realizar un horario superior al mínimo oficial deberán cumplir los requisitos siguientes:

a) Comunicar, a través del Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente, el horario que desean realizar, así como el número e identidad de los farmacéuticos adjuntos que se contraten, en su caso, para el aumento del servicio, a la Dirección Provincial de la Consejería competente en materia de sanidad de la provincia correspondiente, con una antelación mínima de dos meses antes del primer día de cada semestre natural.
b) Mantener este horario al menos durante seis meses ininterrumpidamente desde la fecha de su implantación, que será desde el 1 de enero al 30 de junio o bien desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

2. Las oficinas de farmacia podrán ampliar el horario mínimo establecido en el artículo 2 de acuerdo a los siguientes módulos y criterios:

a) Módulo A. Las oficinas de farmacia que se acojan a este módulo de horario ampliado deberán permanecer abiertas al público los días laborales de lunes a viernes durante 12 horas, de forma que se cubra el servicio de urgencia diurno. Será obligatoria la contratación de un farmacéutico más.
b) Módulo B. Las oficinas de farmacia que se acojan a este módulo de horario ampliado deberán permanecer abiertas al público los días laborales de lunes a sábado durante 12 horas, de forma que se cubra el servicio de urgencia diurno. Será obligatoria la contratación de un farmacéutico más.
c) Módulo C. Las oficinas de farmacia que se acojan a este módulo de horario ampliado deberán permanecer abiertas al público de lunes a domingo, todos los días del año, durante 12 horas, de forma que se cubra el servicio de urgencia diurno. Será obligatoria la contratación de dos farmacéuticos más.

d) Módulo D. Las oficinas de farmacia que se acojan a este módulo de horario ampliado deberán permanecer abiertas al público en horario ininterrumpido de 24 horas, durante todos los días del año. Será obligatoria la contratación de tres farmacéuticos más.

En los supuestos anteriores, deberá tenerse en cuenta si la oficina de farmacia tiene más de un farmacéutico titular, en cuyo caso se descontará el número de titulares adicionales del número de farmacéuticos adjuntos que tuvieran que contratar.

3. Cuando los titulares de las oficinas de farmacia que realicen un horario superior al mínimo oficial deseen dejar de hacerlo o modificarlo, deberán comunicarlo, a través del Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente, a las Direcciones Provinciales con una antelación mínima de dos meses antes del primer día de cada semestre natural.”

Dos. El artículo 9.3 del Decreto 23/2013, de 26 de abril, queda modificado de la siguiente manera:

1º Se suprime el párrafo c).
2º Los párrafos d) y e) pasan a ser los párrafos c) y d) respectivamente.

Disposición final segunda. Habilitación al titular de la Consejería.

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de sanidad para dictar las órdenes necesarias para el desarrollo y ejecución de este decreto, así como para modificar el contenido de los anexos.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

Este decreto entrará en vigor al mes de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Dado en Toledo, el 18 de marzo de 2019

El Presidente
EMILIANO GARCÍA-PAGE SÁNCHEZ

El Consejero de Sanidad
JESÚS FERNÁNDEZ SANZ

Anexo I

Requisitos técnico-sanitarios de las oficinas de farmacia para la preparación de sistemas personalizados de dosificación.

A. Requisitos de planta física y equipamiento.

1. Las oficinas de farmacia en las que se elaboren sistemas personalizados de dosificación (SPD) deberán disponer en su local, además de las zonas o áreas funcionales establecidas en el artículo 9, de las siguientes zonas o áreas funcionales claramente separadas:

a) Zona de elaboración y reacondicionamiento. En caso de que este espacio se utilice para otros fines, deberá separarse la realización de las distintas actividades, a fin de evitar la posible contaminación en la preparación de los SPD. Deberá disponer, como mínimo, del siguiente equipamiento:
1º. Lavamanos.
2º. Superficie de trabajo lisa, lavable y fácilmente desinfectable.
b) Zona de almacenamiento de la medicación de los pacientes, que estará separada de forma que no exista posibilidad de confusión. Dicha medicación se almacenará individualmente de manera que garantice la identidad del paciente.

2. Las oficinas de farmacia deberán estar provistas del siguiente material básico:

a) Dispositivos para la preparación de los SPD (tipo blíster o de otro tipo), homologados y certificados por el fabricante, que serán adecuados para poder ofrecer un servicio personalizado.
b) Maquina selladora o rodillo, si procede, para cerrar los dispositivos SPD una vez preparados.
c) Utillaje necesario para fraccionar los comprimidos (bandeja, cúter…).
d) Material para la manipulación de los medicamentos, como pinzas y guantes, que no podrán ser de látex en el caso de que se esté preparando el tratamiento a un paciente alérgico al mismo.
e) Mascarilla, gorro, bata y guantes desechables.
f) Etiquetas para su inclusión en el dispositivo SPD, en la que quede reflejada la identificación de la farmacia, el paciente, el blíster y la medicación.
g) Cubetas o similar, identificadas con el nombre del paciente para la custodia y conservación de la medicación restante.

B. Requisitos de personal.

1. El farmacéutico titular, así como aquellos otros farmacéuticos de la oficina de farmacia responsables de la elaboración de SPD, deberán contar con formación específica sobre SPD de, como mínimo, 10 horas lectivas acreditadas por el Sistema Nacional de Salud.

2. Los técnicos en farmacia y parafarmacia podrán participar en la preparación de SPD, siempre bajo la supervisión de un farmacéutico responsable y cuenten con la formación adecuada.

C. Requisitos de funcionamiento y archivo.

1. Las oficinas de farmacia deberán disponer de la siguiente documentación:
a) Procedimiento Normalizado de Trabajo (PNT) para la elaboración de SPD, que contendrá al menos los siguientes apartados:
1º.Objetivo.
2º. Ámbito de aplicación.
3º. Responsabilidades y asignación de funciones del personal.
4º. Información al paciente o persona responsable.
5º. Entrevista inicial.
6º. Autorización del paciente o persona responsable.
7º. Criterios de inclusión de pacientes.
8º. Equipamiento.
9º.Control de la elaboración, acondicionamiento y almacenamiento de los dispositivos.
10º. Sellado de los dispositivos.

11º. Revisión del tratamiento y detección de problemas relacionados con los medicamentos, y, en su caso, actuaciones derivadas.
12º. Registro de actuaciones realizadas así como de los distintos datos del procedimiento bien de forma informática o manual.
13º. Almacenamiento de la medicación del paciente.
14º. Comunicación de cambios de prescripción.
15º. Control de Calidad.
16º. Entrega al paciente.
17º. Limpieza del equipamiento y local.
18º. Sistema de eliminación de material caducado, deteriorado o no conforme.
19º. Entrega al paciente.
20º. Formación del personal.
b) Criterios de exclusión de medicamentos no susceptibles de ser emblistados.
c) Consentimiento informado del paciente y compromiso de confidencialidad del farmacéutico.
2. Asimismo deberán contar con un sistema para archivar la información relativa al paciente:
1º. Ficha del paciente en la que se recoge el tratamiento, posología, duración, etc., de todos los medicamentos que esté tomando el paciente.
2º. Ficha de elaboración, control y dispensación del SPD de esa semana/mes con los medicamentos susceptibles de inclusión en el SPD y que permitan la trazabilidad del medicamento entre el envase original y el acondicionamiento en blíster.
3º. Sistema informático o manual para archivar la documentación que se genera, así como para la gestión de datos de SPD. En el caso de utilizar soporte informático, se contará con los sistemas de protección necesarios para poder garantizar la confidencialidad de los datos sobre salud.

Anexo II

Libro recetario

1. Las hojas informáticas a que hace referencia el artículo 28 irán acompañadas de una primera hoja en la que figure:
- Libro Recetario Oficial.
- Oficina de farmacia de D/Dª.
- Dirección.
- Localidad.
- Provincia.
- Número de oficina de farmacia.
- D/Dª.
- En calidad de

Certifico: que las presentes doscientas hojas se dedican a la anotación de las dispensaciones de todos los medicamentos que lo requieran, encontrándose todas ellas numeradas y selladas.

En……., a……de…….de……

Firma y sello

2.- Al final de la hoja número 200 se anotarán las incidencias, en la que debe figurar:
- Incidencias.
- Oficina de farmacia de D/Dª.
- Número de oficina de farmacia.
- Localidad.
- Incidencia 1.
- Incidencia 2.