

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Sanidad

#### **Decreto 102/2006, de 12-09-2006, de planificación farmacéutica y requisitos, personal y autorizaciones de las oficinas de farmacia y botiquines.**

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.

Asimismo, prevé que las autorizaciones se otorguen mediante el sistema de concurso público y conforme al baremo de méritos y procedimiento que se establezcan, debiendo valorarse al menos la experiencia profesional, los méritos académicos y la formación post-licenciatura.

Para el cumplimiento de esos objetivos fundamentales, se hace necesario desarrollar el procedimiento para la autorización de nuevas oficinas de farmacia, fijar los criterios generales para la valoración de méritos y regular el sistema de concurso público para su otorgamiento.

Son estos aspectos fundamentales los que impulsan la promulgación de este Decreto, si bien su contenido va más lejos, al regular los procedimientos de todas las autorizaciones administrativas recogidas en los Capítulos I y II del Título II de la Ley, así como la planificación farmacéutica, el personal, los requisitos técnicos-sanitarios de las oficinas de farmacia y botiquines y el procedimiento de medición de distancias previstos en la Ley 5/2005, de 27 de junio.

En definitiva, con la promulgación de este Decreto se desarrolla toda la estructura legal de las autorizaciones administrativas, necesarias para el funcionamiento de las oficinas de farmacia y botiquines de nuestra región conforme a lo dispuesto en la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

En cumplimiento del trámite de información pública previsto en el artículo 36.3 de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, se ha dado traslado del presente Decreto a los Colegios Oficiales de Farmacéuticos, Asociaciones de farmacéuticos, Federaciones de empresarios de farmacéuticos, Sindicatos y otras Entidades interesadas en la materia regulada por este Decreto.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Sanidad, de acuerdo con el dictamen del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 12 de septiembre de 2006, dispongo:

#### Título I.- Disposiciones generales

##### Artículo 1. Objeto del Decreto.

El presente Decreto tiene por objeto efectuar la planificación farmacéutica de Castilla-La Mancha y regular las autorizaciones de las oficinas de farmacia y botiquines, los requisitos técnicos de los locales de dichos establecimientos y las autorizaciones del personal farmacéutico que presta sus servicios en las oficinas de farmacia.

##### 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.
2. Las oficinas de farmacia están sujetas además a autorización administrativa de transmisión.
3. 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 quedan sujetas a lo dispuesto en la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha, en el presente Decreto y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Las autorizaciones de instalación de las oficinas de farmacia se concederán mediante concurso público en base a

los principios de igualdad, mérito y capacidad, conforme al baremo de méritos que se establezca mediante Orden de la Consejería competente en materia de sanidad.

#### Título II.- De la 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 Sanitario 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 coincidan 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. Se consideran como Zonas Farmacéuticas Singulares aquellas que tienen menos de 5.000 habitantes y en las que ningún núcleo de población supere los 2.000 habitantes. Las Zonas Farmacéuticas Singulares conllevarán los efectos que les atribuya el Ordenamiento Jurídico.
6. Para lograr un mayor acercamiento del servicio farmacéutico a la población, la Administración 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 1.800 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 1.800 supere los 1.500 habitantes.

Según se establece en la Ley 5/2005, de 27 de junio, se entiende por núcleo de población 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.

2. 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.

3. 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.

1. La Consejería competente en materia de Sanidad publicará 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 de su ubicación en el mismo.

-Provincia y Área de Salud a la que pertenece.

-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.

-Municipio al que pertenece el núcleo.

2. El mapa farmacéutico será revisado cada dos años.

#### Titulo III.- De las oficinas de farmacia

Capítulo I.- Requisitos técnicos, materiales y utillaje, así como la distribución interna de la superficie de la oficina 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.

#### Artículo 8. Accesos.

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 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 Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad, 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 y consulta farmacéutica que tendrá una superficie útil mínima de 9 metros cuadrados.

e) Aseo con ducha.

2. 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 consulta farmacéutica y el aseo.

3. Cuando en las oficinas de farmacia, además de las de asistencia farmacéu-

tica, se realicen otras funciones profesionales o sanitarias, éstas deberán disponer de los espacios adicionales y de las autorizaciones correspondientes, sin perjuicio de que las zonas 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 y/o especiales.

c) Plantas medicinales.

d) Productos cosméticos.

e) Productos sanitarios.

f) Cualquier otro producto de venta tradicional en farmacia.

#### 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 debe haber claramente definida una zona para el almacenamiento de medicamentos y productos caducados, inmovilizados y no dispensables.

2. Condiciones de conservación y almacenamiento:

a) El almacenamiento deberá realizarse de tal manera que se evite la alteración de los medicamentos y demás productos sanitarios por la actuación de los agentes externos.

b) Si en la oficina de farmacia existen otras actividades propias de la profesión farmacéutica, el almacenamiento de los productos, accesorios, etc., 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) Esta zona deberá estar dotada de un armario de seguridad o caja fuerte donde se almacenarán, con garantías de seguridad, los medicamentos que por la legislación vigente tengan la consideración de estupefacientes o bien materias primas que tengan la consideración legal de psicotropos.

d) Igualmente, habrá un frigorífico donde se conservarán los medicamen-

tos, 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 disponiendo de un termómetro de máxima y mínima o bien de otro sistema de control de temperatura máxima y mínima.

3. 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 claramente separada y sin posibilidad de confusión del resto de productos y medicamentos.

c) Cada producto o medicamento que esté almacenado en esta zona deberá estar amparado por la documentación oportuna que justifique dicha ubicación.

4. El farmacéutico garantizará la correcta conservación, custodia y almacenamiento tanto de los medicamentos como de los productos sanitarios y otros que pueden ser objeto de dispensación y venta en las oficinas de farmacia.

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

Esta zona estará situada en el interior de la oficina de farmacia, diferenciada de otras zonas y deberá reunir los requisitos específicos establecidos según el nivel de elaboración que tenga concedido la oficina de farmacia conforme a la legislación vigente.

**Artículo 13. Zona de atención personalizada y consulta farmacéutica.**

1. Esta zona estará separada y perfectamente diferenciada del 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 será directa, con el fin de facilitar su acceso por el usuario.

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, además de la documentación científica sobre las materias primas que se manipulan y cualquier otra bibliografía

de obligada tenencia. Esta dotación bibliográfica se podrá llevar a través de medios informáticos.

4. Deberá disponerse de la Real Farmacopea Española y el Formulario Nacional, así como de cualquier otra bibliografía de obligada tenencia por las leyes estatales.

**Capítulo II.- Del personal farmacéutico**

**Artículo 14. Registro de personal.**

Las Delegaciones Provinciales correspondientes del órgano competente en materia de sanidad deberán llevar un registro permanente de los farmacéuticos titulares, regentes y sustitutos que se autoricen en su provincia, así como de los adjuntos que presten servicios en las oficinas de farmacia de la misma. En dicho registro se incluirán al menos los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos del farmacéutico.

b) Modalidad de ejercicio profesional.

c) Número de colegiado.

d) Fecha de autorización del farmacéutico y de alta en la Seguridad Social en la categoría correspondiente.

e) Fecha de finalización de la autorización y de baja en la Seguridad Social en la categoría correspondiente.

f) Oficina de farmacia, núcleo de población, municipio y Zona Farmacéutica a que pertenece.

Los farmacéuticos titulares de oficina de farmacia deberán comunicar a la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad los datos, anteriormente mencionados, respecto de los adjuntos que tengan en su oficina de farmacia.

**Artículo 15. Regente.**

1. Se procederá al nombramiento de regente para que la oficina de farmacia pueda seguir prestando asistencia farmacéutica en los supuestos recogidos en la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

2. 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, podrá autorizarse la continuidad de la actividad de dicha oficina de farmacia mediante el nombramiento de un farmacéutico regente, siempre y cuando los herederos hubieran comunicado a la Administración sanitaria 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 licenciatura 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.

En este caso, 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 Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad.

3. La solicitud de autorización de regente deberá formularse ante el titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad por los interesados 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) Fotocopia compulsada del título de licenciado en farmacia.

b) Documentación que justifique la causa de la regencia.

c) 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, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

d) Certificado o compromiso de colegiación del regente.

4. Corresponde al titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad resolver en el plazo máximo de quince días las solicitudes de autorización de regente.

5. Hasta tanto la Administración 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 solicitarlo a la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad.

6. En relación al supuesto previsto en el artículo 27.6 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, la Consejería competente en

materia de sanidad establecerá, mediante Orden, el Baremo de méritos, con el fin de constituir una bolsa de trabajo para farmacéuticos. El farmacéutico nombrado por la Administración sanitaria deberá designar el local para instalar la oficina de farmacia.

7. 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:

a) En el supuesto previsto en el apartado 2 de este artículo.

b) Cuando la oficina de farmacia esté en un núcleo de población donde no haya otra, la duración de la regencia podrá prorrogarse hasta que se autorice la apertura de la nueva oficina de farmacia que sustituya a la que ha de clausurarse. La Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica iniciará de oficio el procedimiento de apertura de nueva oficina de farmacia en el plazo máximo de un mes.

#### Artículo 16. Sustituto.

1. Para que una oficina de farmacia pueda seguir prestando asistencia farmacéutica se debe nombrar un farmacéutico sustituto en los siguientes casos:

a) Cuando el titular o el regente hayan de ausentarse por una ausencia justificada, conforme a lo señalado en el artículo 31 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

b) Por el ejercicio de cargos públicos, vacaciones o estudios relacionados con su profesión y además por los supuestos de desaparición del farmacéutico titular mientras no se den las circunstancias para considerarle en situación de ausencia legal o en esta situación mientras se nombre un farmacéutico regente.

2. El farmacéutico sustituto será propuesto por el titular o, en su defecto, su representación legal y será autorizado por la Administración.

3. La solicitud de designación de sustituto se presentará, salvo lo dispuesto en el apartado 4, con al menos quince días de antelación al período para el que se solicita el sustituto, y se dirigirá al titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad quien resolverá antes del primer día del período para el que se pide la sustitución.

Dicha solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Propuesta de sustituto formulada por el titular o representante legal.

b) Fotocopia compulsada del título de licenciado en farmacia.

c) Certificado o compromiso de colegiación del sustituto propuesto.

d) Causa de la sustitución y acreditación documental de la misma.

e) Declaración jurada del sustituto de no incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad del artículo 80 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

f) Período para el que se propone sustituto.

4. El plazo de solicitud al que se refiere el apartado 3 de este artículo 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 a la inspección de farmacia de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad y presentación de la documentación en el plazo de quince días posteriores a la comunicación.

#### Artículo 17. Adjunto

1. La incorporación de farmacéuticos adjuntos 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 50.000 actos de dispensación al año se deberá nombrar un farmacéutico adjunto y otro por cada nuevo tramo de 40.000 actos de dispensación. A estos efectos se entienden por actos de dispensación las actuaciones realizadas en las oficinas de farmacia por las que se dispensan medicamentos o productos sanitarios a la población.

El número total de dispensaciones se determinará cada año natural en el mes de enero para cada oficina de farmacia mediante la siguiente fórmula:

$N$  igual a  $P$  más 1,53 multiplicado por  $A$ .

$N = P + 1,53 A$

Donde:

$N$  = número total de actos de dispensación.

$P$  = número total de recetas dispensadas de pensionistas del Sistema Nacional de Salud.

$A$  = número total de recetas dispensadas de activos del Sistema Nacional de Salud.

El factor de corrección 1,53 tiene por objeto cuantificar otros actos profesionales realizados en la oficina de farmacia.

En el supuesto de oficinas de farmacia que cuenten en su plantilla con personal con categoría de Técnico en Farmacia o Auxiliar con antigüedad superior a dos años y que presten sus servicios a jornada completa, en lugar de ser necesaria la dispensación de más de 50.000 recetas oficiales al año para ser obligatoria la incorporación de farmacéuticos adjuntos en la oficina de farmacia, esta cifra se incrementará en 5.000 por cada Técnico en Farmacia o Auxiliar, contabilizándose hasta un máximo de 3, de tal manera que resultarían los siguientes puntos de partida:

1º Si la oficina de farmacia cuenta con 1 Técnico en Farmacia o Auxiliar, la incorporación del farmacéutico adjunto será obligatoria a partir de 55.001 recetas oficiales al año.

2º Si la oficina de farmacia cuenta con 2 Técnicos en Farmacia o Auxiliares, la incorporación del farmacéutico adjunto será obligatoria a partir de 60.001 recetas oficiales al año.

3º Si la oficina de farmacia cuenta con 3 Técnicos en Farmacia o Auxiliares, la incorporación del farmacéutico adjunto será obligatoria a partir de 65.001 recetas oficiales al año.

A los efectos de lo dispuesto anteriormente el farmacéutico titular deberá acreditar documentalmente el número de Técnicos o Auxiliares en farmacia que tiene contratados.

b) En función del horario de la oficina de farmacia en los supuestos establecidos en el artículo 3.2 del Decreto 227/2004, de 22 de junio, de horarios, servicios de urgencia y vacaciones de las oficinas de farmacia y botiquines.

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 adscrito 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 tendrán 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 de ausencia justificada previstos en el artículo 31.1 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

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, y dispondrán de un plazo de dos meses para realizar la selección de personal y formalizar un nuevo contrato. Dicho período de dos meses podrá ser ampliado otros dos meses más si mediara causa justificada y autorización de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad.

### Capítulo III.- Medición de distancias

#### Artículo 18. 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, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha 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 19. 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 conceptualización.

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 local donde está ubicado el centro sanitario público o concertado.

c) «chafflán»: 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 20. 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, 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 21. 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 chafflones en la interacción 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 chafflán mayor distancia de la que existe entre el eje del vial de menor anchura de los confluente en el chafflán 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 22. 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 23. Informe técnico de la medición practicada.

1. Las distancias existentes deben acreditarse, en todo caso, por un informe de un técnico competente, que cuente con el correspondiente visado de su colegio profesional.
2. Cuando concurren 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 24. Consideraciones generales.

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

#### a) Registros:

- De adquisición y dispensación de medicamentos y sustancias estupefacientes.
- De dispensación de psicotropos y medicamentos sometidos a especial control médico.
- De fórmulas magistrales y preparados oficinales.

#### b) Controles:

- De caducidad.
- De temperatura para los productos termolábiles.
- De recetas dispensadas.

2. Los registros anteriores se anotarán en los libros oficiales establecidos al efecto (Libro Recetario y Libro de Contabilidad de Estupefacientes), pudiendo realizarse también por medios informáticos siempre que el sistema a utilizar esté convenientemente validado y cuente con la autorización necesaria para su uso por la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica.

### Artículo 25. Libro Recetario de la Oficina de Farmacia.

1. En el Libro Recetario se anotarán las dispensaciones a que se refiere el artículo 12.4 del Real Decreto 1910/1984, de 26 de septiembre, de receta médica.

2. Aquellos farmacéuticos que deseen llevar los registros mediante la utilización de medios informáticos deberán comunicarlo a la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad y adjuntar doscientas hojas informáticas numeradas, destinadas a Libro Recetario Oficial, que irán acompañadas de una primera hoja en la que figure los datos recogidos en el apartado 1 del Anexo del presente Decreto y de una última hoja de incidencias en la que figure lo establecido en el apartado 2 del citado Anexo.

3. La primera hoja del Libro Recetario Oficial será cumplimentada en la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad, sellándose todas las hojas.

4. En el Libro Recetario y en las hojas informáticas, se deberá consignar como mínimo, para cada dispensación, los siguientes datos:

- a) Número de registro del Libro Recetario.
- b) Fecha de dispensación.
- c) Nombre y apellidos del médico y número de colegiado.
- d) Nombre y apellidos del paciente y dirección. Estos datos pueden ser sustituidos por su DNI.

e) La prescripción facultativa, transcrita de manera íntegra.

f) Lote.

g) Observaciones.

5. El farmacéutico firmará la hoja destinada a registro de recetas 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.

### Artículo 26. Controles.

1. Control de caducidad. El farmacéutico titular debe revisar las caducidades de las especialidades y productos farmacéuticos existentes en la oficina de farmacia, garantizando que no se encuentran productos caducados fuera de la zona de almacenamiento de productos caducados.

2. Control de temperatura para los productos termolábiles:

a) El farmacéutico, una vez recepcionados los productos termolábiles y comprobado que se encuentran en condiciones adecuadas, tomará las medidas oportunas para que se mantenga la cadena de frío.

b) Asimismo, diariamente, el farmacéutico comprobará la temperatura del frigorífico anotando los valores de máxima y mínima en un registro de temperatura y las incidencias que se puedan haber producido. Se podrá sustituir el registro anterior si se cuenta con un sistema informático de registro continuo de temperatura. El registro se deberá conservar al menos seis meses.

3. Control de recetas dispensadas. El titular de la oficina de farmacia realizará un control diario de todas las recetas dispensadas o garantizará su realización por otro farmacéutico de su establecimiento.

## Título IV.- De las autorizaciones de las oficinas de farmacia

### Capítulo I.- Procedimiento para la autorización de instalación y de funcionamiento de las oficinas de farmacia

#### Sección 1ª. Disposiciones generales

### Artículo 27. Sujeción a planificación.

La autorización de oficinas de farmacia estará sujeta a los criterios de planificación establecidos en el artículo 36 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha y en el presente Decreto.

### Artículo 28. Competencia.

Corresponde al titular de la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica tramitar y

resolver los expedientes de autorización administrativa de instalación, y al titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad tramitar y resolver los expedientes de autorización de funcionamiento de las oficinas de farmacia.

### Artículo 29. Concurso público.

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

### Artículo 30. Condiciones de la autorización de funcionamiento a los titulares de oficina de farmacia.

El otorgamiento de la autorización de funcionamiento de una nueva oficina de farmacia, a un farmacéutico ya titular de otra en un núcleo de población dentro del ámbito de aplicación de la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha, determinará automáticamente la pérdida de la autorización que éste venía ostentando. No obstante, la clausura de la oficina de farmacia será efectiva el día de la apertura de la nueva oficina de farmacia.

En el supuesto de que no se hubiese transmitido, la autorización de la que era titular el farmacéutico se someterá a un procedimiento de concurso de méritos para su adjudicación siempre que se cumplan los requisitos poblacionales y los relativos a distancia establecidos en el artículo 36 de la Ley 5/2005, de 27 de junio.

### Artículo 31. Acreditación de la compatibilidad para la autorización de funcionamiento.

Una vez concedida la autorización de instalación de una oficina de farmacia, la autorización de funcionamiento sólo se concederá previa demostración por el interesado, mediante declaración jurada, de no incurrir en esa fecha en causa de incompatibilidad.

### Artículo 32. Falsificación u ocultación de datos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.6 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha, 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, con independencia del tiempo transcurrido desde la fecha en que se obtuvo la autorización.

#### Sección 2ª. Procedimiento

##### Artículo 33. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento para autorizar nuevas Oficinas de Farmacia podrá iniciarse:

- a) A petición de uno o más farmacéuticos.
- b) A petición del Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente.
- c) A petición del Ayuntamiento del municipio al que pertenezca el núcleo de población en el que se solicite instalar la oficina de farmacia.
- d) De oficio por la Consejería competente en materia de sanidad.

2. Ningún titular de oficina de farmacia podrá optar a la titularidad de otra hasta transcurridos seis años desde la fecha en que le fue concedida la última autorización de funcionamiento de la oficina de farmacia de la que es titular, sin que se tengan en consideración las concedidas por traslado ni por modificación de instalaciones. Este plazo será de tres años para oficinas de farmacia autorizadas en núcleos de población de menos de 500 habitantes.

3. Cada farmacéutico podrá presentar una única solicitud de participación, de forma individual o conjunta, en los concursos públicos de oficinas de farmacia.

##### Artículo 34. Solicitud.

1. Cuando el procedimiento se inicie a petición de uno o más farmacéuticos, de los Colegios Oficiales de Farmacéuticos de Castilla-La Mancha o del Ayuntamiento del municipio al que pertenezca el núcleo de población, la solicitud deberá dirigirse a la Consejería competente en materia de sanidad, indicando el núcleo de población donde se quiere instalar la nueva oficina de farmacia, así como el municipio, provincia y Zona Farmacéutica a que pertenece.

2. Las solicitudes podrán presentarse en los registros de la Consejería, Delegaciones Provinciales correspondientes del órgano competente en materia de sanidad y en los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

##### Artículo 35. Documentación a aportar.

1. Si el procedimiento se inicia a petición de uno o más farmacéuticos, la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación del solicitante o solicitantes en su caso:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
  - b) Título de Licenciado en Farmacia o certificación acreditativa del mismo.
  - c) Certificado de colegiación en el Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente o compromiso formal de colegiarse una vez obtenida la autorización.
  - d) Declaración jurada indicando si es o no es titular o cotitular de una oficina de farmacia y especificando, en su caso, su ubicación.
  - e) Certificado del número de habitantes censados en el núcleo de población de que se trate, según conste en el padrón municipal vigente en el momento de presentar la solicitud.
2. En el caso de ser los Colegios Oficiales de Farmacéuticos de Castilla-La Mancha los que soliciten el inicio del procedimiento, la documentación a aportar será la siguiente:

- a) Acuerdo de su Junta de Gobierno.
- b) Certificado del número de habitantes censados en el núcleo de población de que se trate según conste en el padrón municipal vigente en el momento de presentarse la solicitud.

3. Cuando el procedimiento se inicie a petición del Ayuntamiento del municipio al que pertenezca el núcleo de población, la solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- a) Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en el que se acuerda presentar la solicitud.
- b) Certificado del número de habitantes censados en el núcleo de población de que se trate según conste en el padrón municipal vigente en el momento de presentarse la solicitud.

4. 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 hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud previa resolución del Director General competente en materia de ordenación farmacéutica.

##### Artículo 36. Inicio de oficio por la Consejería competente en materia de sanidad.

1. La Consejería competente en materia de sanidad, a través de la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica, podrá iniciar de oficio el procedimiento para la autorización de nuevas oficinas de farmacia, mediante concurso público. Dicho procedimiento deberá seguir lo establecido en los artículos 37 al 45.

2. La resolución de inicio del procedimiento se publicará en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

3. La Administración podrá delimitar las áreas geográficas del núcleo de

población donde han de ubicarse las nuevas oficinas de farmacia.

4. En todo caso, el procedimiento iniciado de oficio por la Consejería competente en materia de sanidad tendrá preferencia sobre los iniciados a petición de un farmacéutico, de los Colegios Oficiales de Farmacéuticos y del Ayuntamiento del municipio al que pertenezca el núcleo de población, aunque éstos ya estuvieran iniciados, siempre que lo sean para el mismo núcleo de población de un municipio y no estuvieran ya en la fase de concurso público establecida en el artículo 37 o en fase posterior de este Decreto.

En los restantes casos y siempre que no estuvieran ya en la fase del concurso público establecida en el artículo 37 de este Decreto, el orden de preferencia será el siguiente: petición de un farmacéutico, de los Colegios Oficiales de Farmacéuticos y del Ayuntamiento del municipio al que pertenezca el núcleo de población.

##### Artículo 37. Convocatoria del concurso público.

1. Una vez recibida la solicitud de autorización de una nueva oficina de farmacia y comprobado el cumplimiento de los requisitos poblacionales establecidos en el artículo 36.2 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica publicará en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» la convocatoria del concurso público para la autorización de la o las nuevas oficinas de farmacia, pudiendo acumular las solicitudes presentadas. Dicha convocatoria contendrá al menos:

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

2. En el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», los farmacéuticos interesados podrán presentar solicitudes, especificando el orden de preferencia.

Los farmacéuticos en base a cuya solicitud se acordó el inicio del procedimiento sólo presentarán nueva solicitud si desean modificar los términos de la anterior, estando además excluidos de presentar los documentos a que hace referencia el apartado siguiente.

3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos señalados en los apartados a), b), c) y d) del artículo

35.1 del presente Decreto, así como de la 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 fotocopias compulsadas de la documentación que los acredite.

4. Las solicitudes podrán presentarse en los registros de la Consejería, Delegaciones Provinciales correspondientes del órgano competente en materia de sanidad y en los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. 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 hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud previa resolución del Director General competente en materia de ordenación farmacéutica.

6. Las solicitudes admitidas se publicarán en los tabloneros de anuncios de los servicios centrales de la Consejería competente en materia de sanidad y de sus Delegaciones Provinciales y se comunicarán a los Colegios Oficiales de Farmacéuticos.

#### Artículo 38. 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 Diario Oficial de Castilla-La Mancha (DOCM).

2. Se valorarán los méritos por experiencia profesional entre un 35% y un 45% del total de los puntos, los méritos académicos, entre un 15% y un 25%, y los méritos por formación post-Licenciatura, entre un 15% y un 25%; así mismo, se valorarán otros méritos, tales como publicaciones y ponencias, participación en programas sanitarios, acreditación sanitaria, entre un 15% y un 25% 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 Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad.

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 períodos 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) Cuando los méritos por experiencia profesional hayan sido obtenidos en la Unión Europea, se justificarán mediante certificado oficial del órgano competente.

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

6. Los méritos por experiencia profesional en núcleos de menos de 500 habitantes pertenecientes a Zonas Farmacéuticas Singulares se valorarán con un 50 % 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) Quien participe, en el momento de presentar la solicitud, como titular de una oficina de farmacia en un núcleo de población de menos de 500 habitantes.

b) Quien trabajando en oficina de farmacia no sea titular de la misma.

c) Quien no tenga oficina de farmacia.

d) Quien participe desde una oficina de farmacia de un núcleo de población con menos de 1.800 habitantes.

e) Quien lleve más tiempo 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. La experiencia profesional como Farmacéutico Interno Residente (FIR) se valorará como experiencia laboral en la que sea exigido el título de licenciado en farmacia.

10. Cuando las actividades de formación postlicenciatura 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.

11. 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 39. 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.

2. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

a) 1 presidente

b) 3 vocales. Uno de ellos será propuesto por el Consejo de Colegios Oficiales de Farmacéuticos de Castilla-La Mancha.

c) 1 secretario.

3. Todos los miembros de la Comisión serán funcionarios de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a excepción del vocal propuesto por el Consejo de Colegios Oficiales de Farmacéuticos de Castilla-La Mancha y deberán ser titulados superiores. Asimismo, como mínimo, dos de los vocales serán licenciados en farmacia.

4. El funcionamiento de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 40. Resolución del procedimiento.

1. Realizada la valoración de los méritos por la Comisión de Valoración, se elaborarán las listas provisionales en las que se incluirán las puntuaciones obtenidas por todos los solicitantes y, en su caso, el núcleo de población y municipio asignado.

Estas listas se expondrán en los servicios centrales de la Consejería compe-



tente en materia de sanidad y en sus Delegaciones Provinciales y se comunicarán a los Colegios Oficiales de Farmacéuticos, a fin de que los interesados, en el plazo de quince días, puedan formular reclamaciones.

2. Analizadas las reclamaciones, se elaborará una nueva lista provisional que se expondrá en los servicios centrales de la Consejería competente en materia de sanidad y en sus Delegaciones Provinciales y se comunicará a los Colegios Oficiales de Farmacéuticos, para que los farmacéuticos que hubieran participado en el concurso puedan, dentro de los quince días siguientes a la exposición de las nuevas listas provisionales, renunciar a continuar el procedimiento.

3. Cumplidos los trámites señalados en los apartados anteriores, mediante resolución de la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica se publicará en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha»:

a) Lista definitiva del concurso con los siguientes datos:

- Nombre del solicitante.
- Puntuación total obtenida.
- Obtención o no de adjudicación de nueva oficina de farmacia.

b) Listado de las autorizaciones de instalación de las nuevas oficinas de farmacia que se conceden con los siguientes datos:

- Núcleo de población y área geográfica, en su caso, para el que se autorizan y municipio.
- Provincia y Zona Farmacéutica a que pertenecen.
- Solicitante o solicitantes a quien o quienes se adjudica cada autorización.

4. El otorgamiento de la autorización de instalación quedará condicionado a la designación del local y a la obtención de la autorización de funcionamiento. El local designado deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha y en el presente Decreto.

#### Artículo 41 Designación del local.

1. Publicada la resolución a que hace referencia el artículo anterior, los expedientes de cada una de las oficinas de farmacia autorizadas se tramitarán por separado en la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad.

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

3. La designación del local en los núcleos de población o áreas geográficas, en su caso, donde se haya concedido más

de una autorización 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 preferencia en la resolución del concurso.

4. La designación del local en el que se proyecta instalar la nueva oficina de farmacia se efectuará por los interesados, presentando un plano realizado por técnico competente en el que se señale la ubicación y distancia del local respecto a las oficinas de farmacia más próximas, a los centros sanitarios, en funcionamiento o en fase de proyecto, de financiación pública o concertado, y a los locales que hayan sido designados por otros concursantes prioritarios más próximos. Sólo se podrá designar un máximo de dos locales, estableciendo un orden de prioridad.

5. Si transcurrido el plazo máximo establecido en los apartados 2 y 3 anteriores, 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 que proceda en cumplimiento de lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. Hecha la definitiva designación de locales, se comunicará a los farmacéuticos 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.

7. 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 2, se podrá conceder un nuevo plazo improrrogable de un mes.

8. Una vez notificada la resolución de compatibilidad del local, dictada por el titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad, el interesado en el plazo máximo de dos meses deberá presentar los siguientes documentos:

a) Justificación documental de la disponibilidad jurídica del local.

b) Plano de situación en el que se señale con exactitud el emplazamiento del local respecto a las oficinas de farmacia más próximas y a los centros sanitarios más cercanos, a los que se refiere los puntos 5 y 6 del artículo 36 de la Ley 5/2005, de 27 de junio. Estas señalizaciones se realizarán por técnico competente y estarán visadas por el Colegio Profesional correspondiente.

c) Proyecto de obra redactado por técnico competente y 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 el presente Decreto y deberá contener:

- 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.

- Certificaciones del cumplimiento de la normativa en materia de urbanismo, construcciones, instalaciones y seguridad.

- Plano de conjunto y de detalle especificando las diferentes zonas de que consta la oficina de farmacia.

- Planos de instalaciones.

#### Artículo 42. Solicitud de la autorización de funcionamiento.

1. Presentada la documentación a que se hace referencia en el apartado 8 del artículo 41 del presente Decreto, se comunicará a los farmacéuticos interesados para que en el plazo máximo de seis meses soliciten la autorización de funcionamiento. Por causa suficientemente justificada y a petición del farmacéutico solicitante, se podrá ampliar el plazo máximo por un período improrrogable de otros tres meses.

2. 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 45 del presente Decreto, previos los trámites que procedan conforme a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Artículo 43. Inspección.

1. La Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad ordenará que, en el plazo máximo de quince días a partir de la solicitud de la autorización de funcionamiento, se realice la oportuna visita de inspección para comprobar si se cumplen las condiciones y requisitos legalmente establecidos, levantándose la correspondiente acta de inspección.

2. En el caso de que en el acta de inspección conste que la oficina de farmacia no cumple con los requisitos legalmente establecidos, se concederá al interesado el plazo máximo de un mes para que cumpla con dichos requisitos, indicándose que de no ser así se le denegará la autorización de funcionamiento.

Artículo 44. Autorización de funcionamiento.

1. Una vez levantada el acta de inspección en la que conste que la oficina de farmacia reúne los requisitos legalmente establecidos, el titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad dictará, en el plazo de quince días, el otorgamiento de la autorización de funcionamiento.

2. Esta autorización de funcionamiento será comunicada al Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia correspondiente.

Artículo 45. 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.

Capítulo II.- Autorización de modificación: Procedimiento

Artículo 46. Solicitud.

1. Las solicitudes para realizar obras de reforma del local ocupado por una oficina de farmacia ya establecida se dirigirán a la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad.

2. La solicitud podrá presentarse en los registros de la Consejería, Delegaciones Provinciales correspondientes del órgano competente en materia de sanidad y en los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Dicha solicitud irá acompañada de los siguientes documentos:

a) Título de propiedad o disponibilidad jurídica del local.

b) Cuando la modificación de instalaciones conlleve cambios físicos de la estructura del edificio, será necesario un proyecto de obra en el que se des-

criban las obras que el farmacéutico pretende realizar en el local, ajustado a lo establecido en el artículo 41.8 c) del presente Decreto. En todos los demás casos bastará la memoria del proyecto y los planos de conjunto, detalle y de las instalaciones, a que hace referencia el mencionado artículo.

c) Plano realizado por técnico competente y 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 más cercanos. Dicho plano sólo será exigido si la modificación del local solicitada afecta a los accesos del público a la misma. En este último caso se deberá dar audiencia, durante un plazo de diez días, a los titulares de las oficinas de farmacia que pudieran verse afectados.

Artículo 47. Autorización de modificación.

1. Las solicitudes se resolverán por el titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad en el plazo máximo de un mes, notificándose al farmacéutico solicitante.

Finalizada la obra, en el plazo máximo de quince días, el titular de la oficina de farmacia deberá solicitar visita de inspección a fin de que los inspectores comprueben que la oficina de farmacia cumple con los requisitos legalmente establecidos, levantando la correspondiente acta. En el caso de que sea necesario proyecto de obra, se deberá presentar en el momento de la solicitud el certificado final de obra.

2. 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 los artículos 48, 49 y 50.

Artículo 48. Solicitud de la autorización de funcionamiento.

1. En caso de cierre temporal a que se refiere el artículo 47.2, antes de que finalicen dichos plazos, el farmacéutico interesado deberá de solicitar la autorización de funcionamiento ante el titular de la Delegación Provincial correspondiente competente en materia de sanidad.

2. Transcurridos dichos plazos sin haber solicitado la autorización se le advertirá que, de no hacerlo en el

plazo máximo de un mes, se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia.

Artículo 49. Inspección.

1. La Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad ordenará que, en el plazo máximo de quince días a partir de la solicitud de funcionamiento, se realice la oportuna inspección para comprobar si la oficina de farmacia cumple las condiciones y requisitos legalmente establecidos, levantándose la correspondiente acta de inspección.

2. En caso de que en el acta de inspección conste que la oficina de farmacia no cumple las condiciones y requisitos legalmente establecidos, se concederá al interesado el plazo máximo de un mes para subsanar las deficiencias observadas, indicándole que de no ser así se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia.

Artículo 50. Autorización de funcionamiento.

Levantada la correspondiente acta de inspección en la que conste que la oficina de farmacia cumple con los requisitos legalmente establecidos, el titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad dictará, en el plazo de quince días, el otorgamiento de la autorización de funcionamiento.

Capítulo III.- Autorización de transmisión

Sección 1ª. Disposiciones Generales

Artículo 51.- Competencia.

Corresponde al titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad tramitar y resolver los expedientes y conceder la autorización administrativa de transmisión.

Sección 2ª. Procedimiento

Artículo 52. Solicitud.

1. La solicitud de transmisión, que se formulará por el titular de la oficina de farmacia, deberá dirigirse a la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad, según el modelo que le facilite esta Delegación.

2. La solicitud podrá presentarse en los registros de la Consejería, Delegaciones Provinciales correspondientes del órgano competente en materia de sanidad y en los demás órganos pre-

vistos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 53. Documentación a aportar

1. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del título de Licenciado en Farmacia del adquirente o adquirentes o certificación acreditativa del mismo.
  - b) Fotocopia compulsada del DNI del adquirente o adquirentes.
  - c) Certificado de colegiación del adquirente o adquirentes en el Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente o compromiso formal de colegiarse una vez obtenida la autorización.
  - d) Declaración jurada del adquirente o adquirentes de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad para ejercer como farmacéutico propietario-titular de oficina de farmacia.
  - e) Si quien solicita la autorización de traspaso son los herederos del farmacéutico titular o cotitular, los títulos que acrediten la condición de herederos.
  - f) En caso de cotitularidad en que una de las partes enajene a un tercero, documento acreditativo del conocimiento al derecho de retracto legal, con expresa advertencia de la obligación de ejercerlo en el plazo de nueve días establecido en el artículo 1.524 del Código Civil, al resto de farmacéuticos cotitulares.
2. 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 hiciere, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución del titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad.

#### Artículo 54. Autorización provisional de transmisión.

1. La solicitud se resolverá por el titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad en el plazo máximo de diez días desde su presentación, notificándose al farmacéutico transmisor y al adquirente o adquirentes.
2. 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 Delegación Provincial correspon-

diente del órgano competente en materia de sanidad la documentación justificativa de la disponibilidad jurídica del local donde se encuentre ubicada la oficina de farmacia a favor del adquirente o adquirentes, así como escritura notarial en la que se formalice la transmisión, ya sea por compraventa, donación, aceptación de herencia o cualquier otro título válido en Derecho.

3. Si la transmisión conlleva cambio de local, se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley 5/2005, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha, así como aportar la documentación y seguir el procedimiento establecido en el presente Decreto para los traslados voluntarios de oficinas de farmacia. En la resolución de transmisión se hará constar la nueva ubicación de la oficina de farmacia.

#### Artículo 55. Inspección.

1. Una vez presentada la documentación establecida en el artículo 54.2, la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad ordenará que, en el plazo máximo de diez días, se realice la oportuna visita de inspección para comprobar si la oficina de farmacia cumple las condiciones y requisitos legalmente establecidos, levantándose la correspondiente acta de inspección.
2. Si la transmisión conlleva cambio de local, una vez finalizada las obras el farmacéutico adquirente deberá solicitar, en un plazo máximo de diez días, la correspondiente visita de inspección. La Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad ordenará que se realice la oportuna visita de inspección para comprobar si la oficina de farmacia cumple las condiciones y requisitos legalmente establecidos, levantándose la correspondiente acta de inspección.
3. Si en el acta de inspección consta que la oficina de farmacia no cumple con los requisitos legalmente establecidos, 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.

#### Artículo 56. Autorización definitiva de transmisión.

1. Una vez levantada el acta de inspección en la que conste que la oficina de farmacia reúne los requisitos legalmente establecidos, el titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad dictará, en el plazo máximo de

diez días, el otorgamiento de la autorización definitiva de transmisión, notificándose al farmacéutico transmisor y al adquirente o adquirentes.

2. En los supuestos de ejercicio del derecho de retracto legal, el farmacéutico que haya adquirido la titularidad por este medio deberá comunicarlo a la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad para que se le otorgue la oportuna autorización de transmisión.

3. A efectos de lo dispuesto en el artículo 23.1 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha, la fecha de transmisión de la oficina de farmacia será la fecha que conste en la resolución de autorización definitiva de transmisión.

#### Capítulo IV.- Autorización de traslado

##### Sección 1ª. Disposiciones Generales

#### Artículo 57. Principios generales.

1. Las oficinas de farmacia sólo podrán solicitar traslado dentro del mismo núcleo de población donde estén ubicadas y para el que fueron autorizadas.
2. Las oficinas de farmacia, en cuya autorización la Administración haya hecho uso de lo establecido en el artículo 36.3 del presente Decreto, 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, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha 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 58. 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, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha, 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 59. 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 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 puntos 4, 5 y 6 del artículo 36 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

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 60. 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 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) Por 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 59.3 de este Decreto sin haber retornado a la ubicación de origen por causa no imputable al interesado, debiendo el local cumplir los requisitos establecidos en el presente Decreto.

**Sección 2ª. Procedimiento**

**Artículo 61. Solicitud de traslado.**

1. La solicitud de traslado, que se formulará por el titular de la oficina de farmacia, deberá dirigirse a la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad, indicando la modalidad de traslado a que se acoge, la causa que lo motiva y el local donde pretende instalarse la oficina de farmacia.

2. Cuando en un mismo núcleo de población solicite traslado más de un farmacéutico se tramitará la resolución respetando el orden temporal de las solicitudes.

3. La solicitud podrá presentarse en los registros de la Consejería, Delegaciones Provinciales correspondientes del órgano competente en materia de sanidad y en los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 62. Documentación a aportar.**

1. En el supuesto del traslado voluntario, la solicitud deberá ir acompañada de los documentos establecidos en el artículo 41.8 del presente Decreto.

2. 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 punto anterior.

b) Documento que acredite la causa alegada.

3. 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 punto 1 del presente artículo.

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.

e) Plazo para el que se solicita.

4. 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 Diario Oficial de Castilla-La Mancha del citado concurso hasta que todos los participantes en ese procedimiento hayan hecho la definitiva designación de locales establecida en el artículo 41.

**Artículo 63. Vista y alegaciones.**

El expediente deberá ponerse de manifiesto a los farmacéuticos 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 64. Autorización de traslado.**

Finalizado el plazo de alegaciones, el titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad dictará resolución, que será notificada al farmacéutico solicitante y a los farmacéuticos que hayan formulado alegaciones.

**Artículo 65. Solicitud de la autorización de funcionamiento.**

1. Una vez concedida la autorización de traslado, el farmacéutico interesado 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 le advertirá que, de no hacerlo en el plazo máximo de tres meses, 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.

**Artículo 66. Inspección.**

1. En la solicitud de autorización de funcionamiento el farmacéutico deberá indi-

car el día propuesto para la visita de inspección. Dicha visita deberá solicitarse con al menos quince días de antelación. Sólo por motivos excepcionales se podrá modificar la fecha propuesta por el farmacéutico para la inspección que será realizada en todo caso dentro de los quince días siguientes.

2. Si levantada el acta de inspección en ésta consta que la oficina de farmacia no cumple con los requisitos legalmente establecidos, se concederá al interesado 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 iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo.

**Artículo 67. Otorgamiento de la autorización de funcionamiento.**

1. Una vez levantada el acta de inspección en la que conste que la oficina de farmacia reúne los requisitos legalmente establecidos, el titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad dictará en el plazo máximo de quince días la autorización de funcionamiento.

2. La autorización de funcionamiento será comunicada al Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia correspondiente.

**Artículo 68. Solicitud de retorno a la ubicación de origen en el traslado forzoso provisional.**

1. Antes de la finalización del plazo concedido para el traslado forzoso provisional, el farmacéutico deberá solicitar el retorno a la ubicación de origen.

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. La solicitud de retorno a la ubicación de origen 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 41.8 c) del presente Decreto.

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

a) Siempre que fuere 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.

5. 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, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha y en el presente 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, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha, 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 del presente Decreto.

**Artículo 69. Visita de Inspección.**

1. En la solicitud de retorno a la ubicación de origen el farmacéutico deberá indicar el día propuesto para la visita de inspección. Dicha visita deberá solicitarse con al menos quince días de antelación.

Sólo por motivos excepcionales se podrá modificar la fecha propuesta por el farmacéutico para la inspección que será realizada en todo caso dentro de los quince días siguientes.

2. Si en el acta de inspección consta que la oficina de farmacia no cumple con los requisitos legalmente establecidos, se concederá al interesado el plazo de un mes para que cumpla con dichos requisitos, indicándole que de no ser así, se le denegará la autorización de retorno a la ubicación de origen.

En este caso, transcurrido el citado plazo, se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo.

**Artículo 70. Autorización de retorno a la ubicación de origen.**

Una vez levantada el acta de inspección en la que conste que la oficina de farmacia reúne los requisitos legalmente establecidos, el titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad dictará en el plazo máximo de

quince días la autorización de retorno a la ubicación de origen.

**Capítulo V.- Autorización de cierre**

**Sección 1ª. Del cierre temporal voluntario de las oficinas de farmacia**

**Artículo 71. Disposiciones generales.**  
Los titulares de las Delegaciones Provinciales correspondientes del órgano competente en materia de sanidad, oídos los Colegios Oficiales de Farmacéuticos, podrán autorizar por razones excepcionales el cierre temporal 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 72. Causas.**

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

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

**Artículo 73. Cierre temporal por motivo de vacaciones.**

El cierre temporal por motivo de vacaciones se regirá por la normativa específica que regula esta materia.

**Artículo 74. Cierre temporal por motivo de obras.**

1. El cierre temporal voluntario por motivo de obras se regirá por lo establecido en el artículo 47.2 del presente Decreto.  
2. Dicho cierre se solicitará y autorizará en el expediente que resuelva la autorización de modificación de instalaciones.

**Artículo 75. 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 al titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad y serán resueltas por éste previa comprobación de que los turnos de urgencia y vacaciones quedan garantizados.

Estas solicitudes deberán presentarse con una antelación mínima de un mes

a la fecha propuesta para el cierre temporal de la oficina de farmacia.

3. Dicha solicitud irá acompañada de los siguientes documentos:

- a) Causa que lo motiva.
- b) Duración prevista del cierre, con un plazo máximo de dos años.

4. Las solicitudes de cierre temporal serán resueltas en el plazo máximo 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. De dicha resolución, la Administración Sanitaria dará cuenta al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente.

#### Artículo 76. Reinicio de la actividad.

1. El reinicio de la actividad de una oficina de farmacia con autorización de cierre temporal con anterioridad a la fecha prevista en la autorización deberá ser comunicada a la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad y al Colegio Oficial correspondiente.

2. La finalización del plazo de cierre temporal voluntario de la oficina de farmacia previsto en los apartados a) y c) del artículo 71 del presente Decreto, implicará el reinicio automático de la actividad cuando la duración del cierre temporal sea inferior a tres meses.

3. Siempre que el cierre temporal sea superior a tres meses o en el supuesto del artículo 71 b) del presente Decreto, para poder reiniciar la actividad se deberá solicitar visita de inspección.

#### Sección 2ª. Del cierre temporal forzoso de las oficinas de farmacia

##### Artículo 77. 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 período 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) Por sanción.
- d) Por incumplimiento de los requisitos exigidos por razones de sanidad, higiene o seguridad.

Artículo 78. Cierre temporal por causas involuntarias 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 procederá al cierre de la misma con obligación de comunicarlo a la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad, dentro de los dos días siguientes de producirse las causas que motivaron el cierre, con objeto de que acuerde el cierre temporal forzoso de la oficina de farmacia.

2. En el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la comunicación del cierre de la oficina de farmacia, el farmacéutico titular 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 solicitar éste 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 irá 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) Plazo para el que se solicita el cierre temporal forzoso de acuerdo con lo establecido en el artículo 77. b) del presente Decreto.

5. Las autorizaciones de cierre temporal forzoso hasta la reconstrucción del edificio se resolverán por el titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad en el plazo máximo de un mes.

6. Antes de que transcurra el plazo máximo para el que se autorizó el cierre temporal forzoso, el farmacéutico deberá solicitar el reinicio de la actividad en la ubicación de origen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del presente Decreto.

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 el reinicio de la actividad en la ubicación de origen, se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia.

#### Artículo 79. Cierre temporal por sanción.

1. Los cierres temporales de oficinas de farmacia debidos a resoluciones de la Administración 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 comunicará a la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad la fecha prevista para ello.

#### Artículo 80. Cierre temporal por razones de sanidad, higiene o seguridad.

La Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad podrá acordar, sin que tenga carácter de sanción, el cierre de oficinas de farmacia hasta tanto no se subsanen los defectos o se cumplan los requisitos exigidos por razones de sanidad, higiene o seguridad. En la Resolución se indicará el plazo del cierre temporal. Transcurrido dicho plazo sin haber sido subsanados los defectos ni solicitado la reapertura, se iniciará de oficio por la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia.

#### Sección 3ª. Del cierre definitivo de las oficinas de farmacia

##### Artículo 81. Causas.

Son causas de cierre definitivo de las oficinas de farmacia, además de las previstas anteriormente en el presente Decreto:

- a) La solicitud formulada por el farmacéutico titular.
- b) 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, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha. En los supuestos de fallecimiento, incapacidad 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.
- c) El supuesto establecido en el artículo 27.2 de la Ley 5/2005, de 27

de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

d) Las causas establecidas en el artículo 88.4 de la Ley 5/2005, de 27 de junio, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

Artículo 82. Iniciación a instancia del farmacéutico del expediente de cierre definitivo.

1. Los cierres definitivos de oficinas de farmacia de carácter voluntario se autorizarán por la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad, a solicitud del farmacéutico interesado y con efectos desde la fecha para la que se autorice.

2. Excepcionalmente, cuando la cobertura de la asistencia farmacéutica lo requiera, la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad podrá demorar la fecha de cierre de la oficina de farmacia por un plazo máximo de seis meses.

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

Artículo 83. Iniciación de oficio del expediente de cierre definitivo.

En las causas a que hace referencia el artículo 81 del presente Decreto, excepto para el apartado a) y d), se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia, dictándose por la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad la resolución de cierre, mencionando la fecha y causa del cierre, previa audiencia a los interesados durante un plazo de diez días.

Artículo 84. Efectos del cierre definitivo.

1. La resolución de cierre conllevará, a partir de esa fecha, la anulación de la autorización administrativa de la oficina de farmacia. Asimismo supondrá la clausura de los locales para esa actividad.

2. La resolución de cierre será comunicada al Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia correspondiente.

Título V.- De los botiquines

Capítulo I.- Disposiciones generales

Artículo 85. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento para la autorización de un botiquín se puede iniciar:

a) A solicitud del farmacéutico titular o farmacéuticos titulares de una oficina de farmacia.

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

c) De oficio por la Administración sanitaria.

2. Podrá autorizarse el establecimiento de botiquines en aquellos núcleos de población que no cuenten con una oficina de farmacia. En caso de que se instale una oficina de farmacia, el botiquín deberá ser automáticamente clausurado. La Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad garantizará que la fecha de autorización 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 para los botiquines de temporada.

Artículo 86. Adscripción de los botiquines.

1. Para la adscripción del botiquín tendrá preferencia el titular de la oficina de farmacia del núcleo de población más próximo al núcleo en el que se proyecte la instalación y que lo haya solicitado primero.

2. Cuando el procedimiento para la instalación del botiquín lo inicie un farmacéutico que no sea del núcleo de población más próximo, tendrá preferencia el farmacéutico que lleve ejerciendo más tiempo como titular del núcleo de población más próximo que lo haya solicitado durante el plazo previsto en el artículo 95 del presente Decreto.

3. Cuando un titular de oficina de farmacia con derecho de adscripción preferente haya cerrado un botiquín sobre el que ejerció ese derecho, lo perderá, adjudicándose ante una nueva solicitud de apertura al siguiente solicitante titular de oficina de farmacia más cercano que no lo haya cerrado. En caso de que todos los titulares solicitantes hayan cerrado ese botiquín, se adjudicará al primero que lo solicitó.

4. Se podrá autorizar la vinculación de más de un botiquín a una misma oficina de farmacia.

Artículo 87. Botiquines de temporada.

1. La Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad podrá autorizar botiquines de temporada por razón de concentración de población exclusivamente de temporada.

2. La autorización de instalación de botiquín de temporada se solicitará al menos con un mes de antelación y tendrá el carácter temporal que se determine en la resolución de autorización.

Capítulo II.- Requisitos técnico-sanitarios del botiquín

Artículo 88. Requisitos del local.

1. El local que ocupe el botiquín tendrá acceso libre, directo y permanente a la vía pública y deberán cumplir la legislación 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.

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 Básica de Salud.

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

Artículo 89. Vinculación a la oficina de farmacia.

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 que en la oficina de farmacia.

Artículo 90. Condiciones de conservación y almacenamiento.

1. Las condiciones de humedad y de temperatura deben ser las adecuadas para la conservación de los medicamentos.

2. En el caso de haber estupefacientes, debe 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 haber termolábiles, debe haber un frigorífico donde se conservarán las medicaciones 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 disponiendo de un termómetro de máxima y mínima o bien de otro sistema de control de temperatura máxima y mínima.

### Capítulo III.- Procedimiento

#### Artículo 91. Solicitud de instalación.

1. Cuando el procedimiento se inicie a petición de un farmacéutico o del alcalde del municipio al que pertenezca el núcleo de población donde se pretende instalar el botiquín, la solicitud deberá dirigirse al titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad indicando el núcleo de población, municipio, provincia y Zona Farmacéutica a que pertenece.

2. Dichas solicitudes podrán presentarse en los registros de la Consejería, Delegaciones Provinciales correspondientes del órgano competente en materia de sanidad y en los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 92. Documentación a aportar.

1. Si el procedimiento se inicia a petición de un farmacéutico, en la solicitud se deberá indicar la oficina de farmacia de la que es titular el solicitante y se deberá aportar la certificación acreditativa de la distancia, medida por el camino vial más corto, entre el núcleo de población donde se encuentra instalada la oficina de farmacia y el núcleo de población donde se pretende instalar el botiquín.

2. Cuando el procedimiento se inicie a petición del alcalde del municipio al que pertenece el núcleo de población donde se pretende instalar el botiquín, la solicitud deberá ir acompañada 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 de botiquín. De ser así, deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificación documental de la disponibilidad jurídica del local.
- Plano de situación en el que señale con exactitud el emplazamiento del local.
- 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.

3. En los supuestos de solicitud de botiquín de temporada, se deberán

presentar además los siguientes documentos:

a) 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.

b) Plazo para el que se solicita el funcionamiento del botiquín.

4. 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 del titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad.

#### Artículo 93. Adjudicación al titular de la oficina de farmacia más próxima.

En el caso de que queda acreditado que el farmacéutico solicitante es titular de la oficina de farmacia más próxima al local donde se pretende instalar el botiquín, el órgano competente la concederá sin más trámite la autorización de instalación, procediéndose de acuerdo a lo establecido en el artículo 98 y siguientes del presente Decreto.

#### Artículo 94. Inicio de oficio por la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad.

1. La Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad podrá iniciar de oficio el procedimiento para la autorización de un botiquín. Dicho procedimiento deberá seguir lo establecido en los artículos siguientes del presente Decreto.

2. En todo caso el procedimiento iniciado de oficio por la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad tendrá preferencia sobre los iniciados a petición de un farmacéutico o del alcalde del municipio al que pertenezca el núcleo de población.

A su vez, entre estos dos últimos, tendrá preferencia el iniciado a petición de un farmacéutico.

#### Artículo 95. Publicidad.

La solicitud que inicie el procedimiento o el acuerdo de inicio de oficio por la

Administración deberá exponerse en el tablón de anuncios de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad y comunicarlo al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente, 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, con el fin de que en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, los farmacéuticos interesados puedan presentar las solicitudes para ser titulares del botiquín.

#### Artículo 96. Instancia presentada por los farmacéuticos solicitantes.

1. Las solicitudes que presenten los farmacéuticos interesados se dirigirán a la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad. En dichas solicitudes deberá indicarse la oficina de farmacia de la que es titular el solicitante y en caso de que el local haya sido designado previamente por el Ayuntamiento solicitante o por la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad, deberá aportarse certificación acreditativa de la distancia, medida por el camino vial más corto, entre el núcleo de población en el que esté instalada la oficina de farmacia y el núcleo de población en el que se va a instalar el botiquín. Dicha certificación se realizará por técnico competente y estará visada por el Colegio Profesional correspondiente.

2. Dichas solicitudes podrán presentarse en los registros de la Consejería, Delegaciones Provinciales correspondientes del órgano competente en materia de sanidad y en los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud previa resolución del titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad.

#### Artículo 97. Vista y alegaciones.

1. Una vez realizados los trámites anteriores, deberán ponerse de manifiesto el expediente a los farmacéuticos que por razón de proximidad se



puedan ver afectados, con el fin de que en el plazo de diez días aleguen y presenten los documentos oportunos.

2. Si hay alegaciones y los datos del emplazamiento del local y la medición de distancias presentadas por los solicitantes no son concordantes, la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad encargará nuevas mediciones a un técnico competente.

**Artículo 98.** La autorización de instalación.

La Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad resolverá el procedimiento de instalación del botiquín y notificará la resolución que dicte a los farmacéuticos solicitantes y se comunicará al Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia correspondiente.

**Artículo 99.** Designación del local.

1. Notificada la autorización de instalación, el farmacéutico adjudicatario deberá proceder en el plazo de un mes a designar el local donde se pretende instalar el botiquín, salvo que el local hubiese sido aportado por el Ayuntamiento o por la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad.

2. Para la designación del local el farmacéutico deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Justificación documental de la disponibilidad jurídica del local.
- b) Plano de situación en el que se señale con exactitud el emplazamiento del local.
- c) Plano del local realizado por técnico competente con indicación de la superficie útil de que dispone, el detalle de la distribución y las características de los accesos desde la vía pública.

**Artículo 100.** Solicitud de la autorización de funcionamiento.

1. Una vez que la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad comunique al farmacéutico que el local cumple los requisitos establecidos, éste dispondrá de un plazo máximo de dos meses para solicitar la autorización de funcionamiento.

2. Transcurrido dicho plazo máximo sin haber solicitado la autorización, se le advertirá que de no hacerlo en el plazo máximo de un mes se producirá la pérdida del derecho otorgado mediante la autorización, reiniciándose los trámites con el siguiente farmacéutico solicitante si lo hubiera.

**Artículo 101.** Inspección.

1. La Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad ordenará, que en el plazo máximo de quince días a partir de la solicitud de autorización de funcionamiento, se realice la oportuna visita de inspección, levantándose el acta correspondiente.

2. En el caso de que en el acta de inspección conste que el botiquín no cumple con los requisitos legalmente establecidos, se concederá al interesado el plazo máximo de un mes para que cumpla con dichos requisitos, indicándole que de no ser así se producirá la pérdida del derecho otorgado mediante la autorización, reiniciándose los trámites con el siguiente farmacéutico solicitante si lo hubiese.

**Artículo 102.** Autorización de funcionamiento.

1. Si en el acta de inspección consta que el botiquín cumple con los requisitos establecidos legalmente la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad dictará en el plazo máximo de quince días la autorización de funcionamiento.

2. La autorización de funcionamiento será comunicada al Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia correspondiente.

**Artículo 103.** Cierre de los botiquines.

1. El titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad declarará de oficio el cierre del botiquín en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se otorgue la autorización de funcionamiento a una oficina de farmacia en el mismo núcleo de población.
- b) Cuando tenga lugar el cierre temporal o definitivo de la oficina de farmacia a la que está adscrita el botiquín.
- c) En el caso de los botiquines de temporada, cuando expire el plazo para el que fueron autorizados.

2. En el caso de que el farmacéutico solicite el cierre voluntario, la solicitud se dirigirá a la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad quien resolverá en el plazo máximo de un mes e iniciará de oficio el procedimiento previsto en este Decreto para designar el nuevo farmacéutico titular de oficina de farmacia al que se adscribe el botiquín.

3. La autorización de cierre del botiquín será comunicada al Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia correspondiente.

**Artículo 104.** Traslado y modificación de instalaciones de los botiquines.

1. Las solicitudes de traslado y modificación de los botiquines se dirigirán al titular de la Delegación Provincial correspondiente del órgano competente en materia de sanidad que resolverá en el plazo máximo de un mes.

2. En la solicitud de traslado se indicará la ubicación del nuevo local e irá acompañada de los documentos establecidos en el artículo 99.2.

La solicitud de modificación irá acompañada del proyecto de obra, en el que se describan las obras que el farmacéutico pretende realizar en el local.

3. 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 el presente Decreto.

4. En el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la autorización de traslado o de modificación, el farmacéutico deberá solicitar la autorización de funcionamiento conforme a lo establecido en los artículos 99, 100 y 101 del presente Decreto.

**Disposiciones Transitorias**

**Primera.-** Hasta tanto no se lleve a cabo la publicación del Mapa Farmacéutico de Castilla-La Mancha, éste será el establecido con carácter general por la Orden de la Consejería de Sanidad de 12 de agosto de 1996, con las especificaciones previstas en el artículo 4 de este Decreto.

**Segunda.-** 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.

**Tercera.-** Las autorizaciones obtenidas en virtud de sentencia judicial se ajustarán para su funcionamiento a lo dispuesto en el presente Decreto.

**Cuarta.-** Todas las solicitudes de nueva oficina de farmacia presentadas y no resueltas antes de la entrada en vigor de este Decreto se deberán adecuar a lo establecido en el mismo, presentando nueva solicitud acompañada de la documentación requerida en el presente Decreto.

**Quinta.-** La ducha y el aseo y la zona de atención personalizada, a que hace referencia el artículo 9 apartado 1 y lo

dispuesto en el apartado 3 de este artículo, sólo será exigible a las oficinas de farmacia de nueva apertura o a las que se trasladen.

Sexta.- El armario de seguridad o caja fuerte a que hace referencia el artículo 11.2 apartado c podrá estar en la zona de atención personalizada de las oficinas de farmacia ya autorizadas que así lo tuvieran mientras no se trasladen.

Séptima.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Final Cuarta, los efectos del presente Decreto se extenderán a todos los procedimientos iniciados en base al Decreto 65/1998, de 16 de junio, de requisitos, personal y autorizaciones de las oficinas de farmacia y botiquines, cuyas resoluciones no sean firmes a la entrada en vigor de este Decreto.

#### Disposiciones Derogatorias

Primera.- Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango al presente Decreto en aquello que se opongan a lo dispuesto en el mismo.

Segunda.- Quedan derogados el Decreto 64/1998, de 16 de junio, de planificación farmacéutica y el Decreto 7/2005, de 18 de enero, de requisitos, personal y autorizaciones de las oficinas de farmacia y botiquines.

Tercera.- Mantienen su vigencia las siguientes disposiciones:

1º El Decreto 24/2000, de 8 de febrero, de medicamentos veterinarios.

2º La Orden de 10 de marzo de 2004 por la que se regula la aplicación de las normas contenidas en el Real Decreto 175/2001, de 23 de febrero, por el que se aprueban las normas de correcta elaboración y control de calidad de las fórmulas magistrales y preparados oficinales.

3º El Decreto 227/2004, de 22 de junio, de horarios, servicios de urgencia y vacaciones de las oficinas de farmacia y botiquines.

#### Disposiciones Finales

Primera.- Lo dispuesto en el artículo 17.1 apartado a será de aplicación a

partir del 1 de enero de 2007 y lo dispuesto en el artículo 17.1 apartado d será de aplicación en el plazo de tres meses.

Segunda.- La Consejería competente en materia de sanidad publicará en el plazo máximo de un año a partir de la entrada en vigor del presente Decreto el Mapa Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

Tercera.- Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de sanidad para desarrollar lo dispuesto en este Decreto.

Cuarta.- El presente Decreto entrará en vigor al mes de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Dado en Toledo, el 12 de septiembre de 2006

El Presidente

JOSÉ MARÍA BARREDA FONTES

El Consejero de Sanidad  
ROBERTO SABRIDO BERMÚDEZ

## ANEXO

## Hojas Informáticas

1.- Las hojas informáticas a que hace referencia el artículo 25 del presente Decreto irán acompañadas de una primera hoja en la que figure:

- Libro Recetario Oficial.
- Oficina de farmacia de D/D<sup>a</sup>.
- Dirección.
- Localidad.
- Provincia.
- Número de oficina de farmacia.
- D/D<sup>a</sup>.
- En calidad de

CERTIFICO: que las presentes hojas se dedican a copidores de recetas disponiendo de doscientas útiles numeradas de sello.

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma y sello

2.- Al final de la hoja nº 200 irá de Incidencias, en la que debe figurar:

- Incidencias.
- Oficina de Farmacia de D/D<sup>a</sup>.
- Número de Oficina de Farmacia.
- Localidad.
- Incidencia 1.
- Incidencia 2.
- Etc.