

## **Solicitud para la autorización de botiquines permanentes y de botiquines turísticos o temporales. (1675 / SIA: 210976)**

### **Organismo**

Conselleria de Sanidad

### **Estado**

Abierto

### **Plazo de solicitud**

Abierto

## **INFORMACIÓN BÁSICA**

---

### **PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS**

- Inscripción en el Registro de Representantes de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV). (17168 / SIA: 223653)

### **NORMATIVA GENERAL**

- [Normativa] Ley 6/1998, de 22 de junio de 1998, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación Farmacéutica (DOGV nº 3273, de 26/6/98).
- [Normativa] Orden de 1 de junio de 2000, de la Conselleria de Sanidad, por la que se regulan los botiquines farmacéuticos de la Comunidad Valenciana (DOGV nº 3768, de 9/6/00).
- [Normativa] Corrección de errores de la Orden de 1 de junio dce 2000, de la Conselleria de Sanidad, por la que se regulan los botiquines farmacéuticos de la Comunidad Valenciana (DOGV nº 3771, de 14/6/00).

### **DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA**

#### **Dudas del trámite**

- [socvpf\\_dgfarmacia@gva.es](mailto:socvpf_dgfarmacia@gva.es)

#### **Problemas informáticos**

- [Formulario de consulta](#)

## **SOLICITUD**

---

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN**

La resolución del director general para la Prestación Farmacéutica, por la que se admite a trámite la solicitud, se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, tablón de anuncios de la Conselleria de Sanidad (Servicios Centrales) tablón de anuncios de la dirección territorial de Sanidad de la provincia donde radique el municipio.

### **FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN**

- Impreso de solicitud.

- Certificación de la población censada en el municipio, entidad local de ámbito inferior al municipio o núcleo de población vigente en el momento de la solicitud, expedido por el ayuntamiento correspondiente o, en su defecto, por el Instituto Nacional de Estadística.

- Certificación de las segundas residencias, plazas hoteleras, campings, etc., expedido por el ayuntamiento correspondiente u organismos oficiales competentes.

- Plano o croquis del núcleo de población o zona y sus alrededores, en el que se indicará la distancia a las

oficinas de farmacia más cercanas.

- Descripción del local que se ofrece para la instalación del botiquín y las condiciones para su utilización, o en su defecto, hará constar que el ayuntamiento no ofrece ningún local.

## **FORMA DE PRESENTACIÓN**

### **Presencial**

- En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan o ante cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que forman la Administración Local si, en este último caso, se hubiera suscrito el oportuno convenio, así como en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- También en cualquier oficina de Correos. En este caso se deberá presentar en sobre abierto para que se pueda estampar el sello y la fecha en el impreso de solicitud y en la copia.

- Y, preferentemente, en:

- Registro de la Dirección Territorial de Sanidad - Alicante
- Registro de la Dirección Territorial de Sanidad - Castellón
- Registro de la Dirección Territorial de Sanidad - Valencia
- Registro General de la Conselleria de Sanidad

### **Telemática**

1.- Para acceder de forma telemática el solicitante deberán disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten:

- El DNle (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y los certificados de persona jurídica, empleado público o persona física emitidos por la ACCV (Autoritat de Certificació de la C.Valenciana). [https://sede.gva.es/es/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/es/sede_certificados) .

- También se admite clave-permanente del Estado como método de autenticación y firma para la tramitación telemática dentro de la sede electrónica de la Generalitat. Este mecanismo únicamente es aceptado para las personas físicas y por tanto quedan excluidas las personas jurídicas (empresas, ayuntamientos, entidades...).

Más información en [https://sede.gva.es/va/sede\\_certificados](https://sede.gva.es/va/sede_certificados)

2 .- Para realizar trámites por vía telemática ante la Administración de la Generalitat actuando en representación de otra persona (física o jurídica), deberá inscribirse previamente en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del Estado, cuya respectiva información está disponible en el apartado "Enlaces" de este trámite.

Sin esa inscripción previa, además de no quedar acreditada su representación, no se recibirá nada en la carpeta ciudadana de la persona presentadora.

3- Asimismo se debe de tener instalado en su ordenador la aplicación autofirma en el caso de que vaya a realizar la firma con su certificado digital. <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

-----

Antes de comenzar con la tramitación telemática lea atentamente toda la información de este trámite, con el objeto de preparar la documentación que sea necesaria para su tramitación, ya que accederá a una solicitud general, en el que usted mismo deberá detallar el objeto de su solicitud, rellenar los datos generales y subir toda la documentación. Para ello habrá que tener en cuenta que:

1- Deberá anotarse el nombre de este trámite que está leyendo.

2- Deberá descargar los formularios o plantillas requeridas, así como preparar cualesquiera otros

documentos que estime necesario, cumplimentarlos, firmarlos, en su caso, por las personas que, según el tipo de documento, proceda, y guardarlos en su ordenador para tenerlos preparados para anexarlos en la fase "DOCUMENTAR" de la tramitación telemática.

3- En su caso, deberá proceder al pago telemático correspondiente y guardarse el justificante de pago.

4- Una vez preparada la documentación que se considere necesaria, iniciará el trámite telemático pinchando el icono superior de "Tramitación telemática", que le llevará a identificarse mediante el Asistente de Tramitación.

#### PASOS DE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA:

a) Deberá cumplimentar el formulario de datos generales atendiendo en especial a los siguientes apartados:

- En el apartado Ámbito territorial debe seleccionar donde dirige la solicitud (Servicios Centrales (Dirección General), SSTT Castellón, SSTT Valencia o SSTT Alicante)

- En el apartado Materia debe seleccionar la materia objeto del trámite.

- En el apartado Exposición se debe indicar el nombre del procedimiento.

b) Anexe los formularios y la documentación que previamente ha sido descargada y cumplimentada, incluido el justificante del pago de tasas, si procede.

c) Hacer click sobre el botón Registrar (le facilitará el número de registro, fecha, lugar y hora de Su presentación).

d) Guardar e imprimir (si lo desea) el justificante de registro.

Su presentación telemática habrá finalizado.

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=G18495](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=G18495)

#### ENLACES

· [Normativa] Ver Ley 6/1998, de 22 de junio de 1998

[http://www.pre.gva.es/L/BASIS/DOGV/WEB/LEGIS\\_CASTELLANO/DDW?W%3DSIGNATURA\\_TOPOGRAFICA+EQ+%221264/1998%22+ORDER+BY+FECHA\\_DOGV/D%26M%3D1%26K%3D1264/1998%26R%3DY%26U%3D1](http://www.pre.gva.es/L/BASIS/DOGV/WEB/LEGIS_CASTELLANO/DDW?W%3DSIGNATURA_TOPOGRAFICA+EQ+%221264/1998%22+ORDER+BY+FECHA_DOGV/D%26M%3D1%26K%3D1264/1998%26R%3DY%26U%3D1)

· [Normativa] Ver Orden de 1 de junio de 2000

[http://www.pre.gva.es/L/BASIS/DOGV/WEB/LEGIS\\_CASTELLANO/DDW?W%3DSIGNATURA\\_TOPOGRAFICA+EQ+%221926/2000%22+ORDER+BY+FECHA\\_DOGV/D%26M%3D1%26K%3D1926/2000%26R%3DY%26U%3D1](http://www.pre.gva.es/L/BASIS/DOGV/WEB/LEGIS_CASTELLANO/DDW?W%3DSIGNATURA_TOPOGRAFICA+EQ+%221926/2000%22+ORDER+BY+FECHA_DOGV/D%26M%3D1%26K%3D1926/2000%26R%3DY%26U%3D1)

#### TRAMITACIÓN

---

##### INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

- Presentación de la solicitud y documentación requerida.

- La resolución del director general de Farmacia y Productos Sanitarios, por la que se admite a trámite la solicitud, se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, tablón de anuncios de la Conselleria de Sanidad (Servicios Centrales) tablón de anuncios de la dirección territorial de Sanidad de la provincia donde radique el municipio.

- Asimismo, se comunicará al Colegio Oficial de Farmacéuticos de la provincia para su difusión, indicando el núcleo poblacional donde se pretende ubicar el botiquín, el local, si ha sido designado, el número de habitantes censados y número de segundas residencias o plazas turísticas si las hubiera y la asistencia farmacéutica mínima que se tiene que prestar en el mismo una vez autorizado.

- En el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, los farmacéuticos titulares de oficina de farmacia interesados podrán presentar las solicitudes para ser titular del botiquín, dirigidas al director general de Farmacia y Productos Sanitarios.

#### ÓRGANOS TRAMITACIÓN

La Sección de Ordenación Farmacéutica del Servicio de Ordenación y Control del Medicamento de la Dirección General de Farmacia y Productos Sanitarios.

- Dirección General de Farmacia  
C/ MICER MASCÓ, 31-33  
46010 València (València/Valencia)  
Tel.: 961928301  
Fax.: 961928811/12  
Web: [www.san.gva.es/](http://www.san.gva.es/)

## **RESOLUCIÓN**

---

### **OBSERVACIONES**

Los previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27/11/92) y la nueva redacción dada a su articulado por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº 12, de 14/01/99).

### **PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN**

El plazo máximo para tramitar y resolver los expedientes será de seis meses desde la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Transcurridos seis meses sin que se dicte resolución, los expedientes se entenderán desestimados.

### **ÓRGANOS RESOLUCIÓN**

- Dirección General de Farmacia  
C/ MICER MASCÓ, 31-33  
46010 València (València/Valencia)  
Tel.: 961928301  
Fax.: 961928811/12  
Web: [www.san.gva.es/](http://www.san.gva.es/)

### **AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA**

Sí