

Oficina de farmacia: solicitud de autorización de nombramiento de farmacéutico regente

Organismo Conselleria de Sanidad

Código GVA 1291

Código SIA 210896

Estado Abierto

Plazo de solicitud Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿Qué es y para qué sirve?

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

Interesados

Los herederos o representantes legales.

Observaciones

* DEFINICIONES

1) Farmacéutico/a titular: es el farmacéutico a cuyo nombre se extiende la autorización y el acta de apertura y funcionamiento de la oficina de farmacia, y que ostenta título de propiedad sobre la misma.

2) Farmacéutico/a regente: es el farmacéutico no titular nombrado para los supuestos previstos en el artículo 26 de la Ley 6/1998, de 22 de junio, que asumirá las mismas funciones y responsabilidades que el farmacéutico titular.

3) Farmacéutico sustituto o farmacéutica sustituta: es el que ejerce su actividad, en lugar del titular o regente, en una Oficina de Farmacia. Asumirá con carácter transitorio y mientras dure la sustitución, las funciones y responsabilidades del farmacéutico o farmacéutica titular, en los casos de:

a) Maternidad, accidente o enfermedad

b) Designación o elección para el desempeño de asuntos públicos o de representación profesional.

c) Ausencias por asuntos propios

d) Cumplimiento de las obligaciones derivadas del servicio militar o prestación social sustitutoria

e) Realización de estudios de capacitación o especialización relacionadas con su actividad profesional

f) Disfrute de vacaciones anuales

g) Excepcionalmente, por razones estrictamente personales y acreditadas, previo informe de los colegios oficiales de farmacéuticos de la Comunidad Valenciana, la Conselleria de Sanidad podrá autorizar la designación de un sustituto o sustituta

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] Circular 8/1998, de 12 de agosto de 1998, de la Secretaría General de la Conselleria de

Sanidad, sobre asignación de tareas en materia de ordenación farmacéutica (DOGV nº 3312, de 20/8/98).

· [Normativa] Decreto 187/2001, de 27 de noviembre, del Gobierno Valenciano, por el que se regula el establecimiento, traslado y transmisión de las oficinas de farmacia (DOGV nº 4145, de 11/12/01).

· [Normativa] Orden de 22 de abril de 2002, de la Conselleria de Sanidad, por la que se desarrolla el Decreto 187/2001, de 27 de noviembre, del Gobierno Valenciano, mediante el que se regula el establecimiento, traslado y transmisión de las oficinas de farmacia, en lo referente a las transmisiones, regencias y reserva de titularidad de las oficinas de farmacia de la Comunidad Valenciana (DOGV nº 4265, de 06/06/02).

SOLICITUD

Plazo de presentación

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Orden de 22 de abril de 2002, para solicitar el nombramiento de un farmacéutico regente se establecen los siguientes plazos:

a) Si en el momento de producirse las circunstancias previstas en el artículo 26.2 de la Ley 6/1998, de 22 de junio, el cónyuge o alguno de los hijos del titular de la oficina de farmacia se encontrase en posesión del título de farmacéutico, podrán continuar al frente de la misma sin necesidad de proceder a su cierre temporal, debiendo solicitar EN EL PLAZO MÁXIMO DE UN MES el Cambio de Titularidad a favor del nuevo propietario, no siendo necesario el nombramiento de un farmacéutico regente.

b) Si el cónyuge o los hijos NO estuviesen en posesión del título de farmacéutico, se solicitará el nombramiento de un farmacéutico regente, en los siguientes plazos:

- En el caso de una Oficina de Farmacia con un solo farmacéutico titular y que no cuenta con farmacéutico sustituto ó adjunto, dispondrán de 3 DÍAS para efectuar la solicitud.

- En el caso de una Oficina de Farmacia con un solo titular pero con farmacéutico sustituto o adjunto debidamente nombrados, el sustituto o en su defecto el adjunto podrá asumir plenamente las responsabilidades sanitarias. Los herederos o representantes legales dispondrán de un máximo de 15 DÍAS para efectuar la solicitud.

- En el caso de una Oficina de Farmacia con varios farmacéuticos titulares, el farmacéutico cotitular asumirá plenamente las responsabilidades sanitarias DURANTE UN MES, contado a partir del momento en el que ocurra la circunstancia prevista en el artículo 26.2, de la Ley 6/1998, de 22 de junio, plazo en el cual los herederos o representantes tomarán una de las decisiones previstas en la misma.

Formularios y documentación

Se necesitará aportar la siguiente documentación:

- Solicitud firmada por los herederos en caso de fallecimiento, o por el representante legal del farmacéutico afectado por algunas de las causas prevista en el artículo 26.3 de la Ley 6/1998, de 22 de junio.

- Certificado de defunción o en su caso documento acreditativo de que se da alguna de las circunstancias previstas en el artículo 26 de la Ley 6/1998, de 22 de junio.

- Copia del título del farmacéutico regente propuesto en caso de oposición a la consulta por parte de la administración.

- Documento acreditativo de la colegiación del farmacéutico regente propuesto.

- Declaración jurada de no incompatibilidad para el ejercicio profesional en oficina de farmacia, del farmacéutico propuesto para ejercer la regencia (de acuerdo con el modelo).

-Acreditación de la relación laboral del farmacéutico regente propuesto con la oficina de farmacia, en caso de oposición a la consulta por parte de la administración.

-Documentación acreditativa de la representación que ostenta el solicitante, en el caso de no estar inscrito en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del Estado.

· SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE NOMBRAMIENTO DE FARMACÉUTICO REGENTE

· CONSULTA INTERACTIVA DE TITULACION UNIVERSITARIA, ACREDITACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

Tasas

La tasa modelo es la 046-9896 - Tasa por servicios y establecimientos sanitarios de atención farmacéutica.

La cuantía será la que se establece en el artículo 29.3.5, grupo X, punto 2.2, de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas, modificada por el artículo 55 de la Ley 8/2021, de 30 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat Valenciana para el ejercicio 2022, quedando fijada la tasa por importe de 129,93 euros.

a) PASOS PARA LA CORRECTA OBTENCIÓN DE LOS MODELOS 046

1. Rellene el formulario 9896 con los datos que se le solicitan.

Algunos formularios se rellenan a través de simulador. En otros, los datos deben inscribirse directamente sobre el modelo. 2. Una vez cumplimentado el primer modelo PDF, pulse el botón Aceptar.

3. Una pantalla le mostrará los datos identificativos del modelo.

4. Pulse, de nuevo, el botón Aceptar.

5. Pulse el botón Imprimir para obtener las copias necesarias.

Compruebe que los ejemplares que el ordenador le proporciona llevan impresos en el apartado "Número de liquidación" un código de barras y una numeración.

Sólo con esa información las entidades colaboradoras aceptarán los ejemplares para efectuar el pago.

b) El PAGO DE LA TASA podrá realizarse telemáticamente, bien a través de cargo en cuenta, bien a través de tarjeta de crédito o débito.

Enlace en información complementaria

https://sara-frontend.gva.es/sara-frontend/modelo?ID_SIMUL=SIMU046-9896&LANG=es

Forma de presentación

Telemática

Las personas obligadas a relacionarse con la Generalitat a través de medios electrónicos, en los términos del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, presentarán las solicitudes telemáticamente a través de la sede electrónica de la Generalitat .

1.- La presentación telemática de la solicitud y de la documentación requerida se realizará MEDIANTE EL CORRESPONDIENTE TRÁMITE TELEMÁTICO, cuyo enlace directo acaba de indicarse.

Para ello 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).

-Y el sistema clave-firma del Estado únicamente para las personas físicas (por tanto, quedan excluidas las personas jurídicas: empresas, ayuntamientos, entidades ...). Más información respecto a los sistemas admitidos en la Sede Electrónica de la Generalitat en: https://sede.gva.es/es/web/sede_electronica/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:

- En http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp

- Y en <http://www.accv.es/ciudadanos/registro-de-representantes/>

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

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

4.- Clickando en el enlace directo indicado en "¿Cómo se tramita telemáticamente?" o en el enlace "TRAMITAR CON CERTIFICADO" (en color rojo al inicio de este trámite), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar el formulario web inicial, anexar la solicitud y demás documentación cumplimentada y firmada digitalmente que deba aportar y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro.

5.- Respecto a los DOCUMENTOS A ANEXAR, en su caso:

Es recomendable que, en primer lugar, los reúna todos y los cumplimente, firme y guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el paso correspondiente del trámite telemático.

IMPORTANTE: todos los documentos certificados o firmados que se presenten telemáticamente deberán ser enviados en formato PDF y tendrán que incorporar las FIRMAS DIGITALES de la/s persona/s o entidad/es que lo/s suscriba/n. Para ello la autoridad certificadora de la Comunitat Valenciana ofrece un servicio gratuito de firma de documentos PDF (acuda a <http://www.accv.es> para más información al respecto), aunque hay más sistemas válidos de firma de documentos pdf que puede utilizar.

Acceso con autenticación

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SSTT&version=2&idioma=es&idProcGuc=1291&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

Enlaces

· [Normativa] Ver Decreto 187/2001, de 27 de noviembre (http://www.pre.gva.es/L/BASIS/DOGV/WEB/LEGISLACION_C/DDW?W%3DSIGNATURA_TOPOGRAFICA+EQ+%224952/2001%22+ORDER+BY+FECHA_DOGV/D%26M%3D1%26K%3D4952/2001%26R%3DY%26U%3D1)

· [Normativa] Ver Ley 6/1998, de 22 de junio de 1998 (http://www.pre.gva.es/L/BASIS/DOGV/WEB/LEGISLACION_C/DDW?W%3DSIGNATURA_TOPOGRAFICA+EQ+%221264/1998%22+ORDER+BY+FECHA_DOGV/D%26M%3D1%26K%3D1264/1998%26R%3DY%26U%3D1)

· Pago telemático Genérico (<https://atv.gva.es/es/tributos-pagotelematicogenerico-que>)

· [Normativa] Ver Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas (https://dogv.gva.es/datos/2017/12/30/pdf/2017_12159.pdf)

TRAMITACIÓN

Información de tramitación

- Presentación de la solicitud y documentación requerida.

- Si durante la tramitación del expediente se detectará la falta de algún documento reflejado en el apartado anterior, se requerirá a los interesados su aportación en el plazo de 10 días con advertencia que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución expresa que se le notificará, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Corresponde al director general de Farmacia y Productos Sanitarios y en la misma constará como mínimo las circunstancias que motivan la regencia y el nombre del farmacéutico que accede a la misma.

Resolución:

- La resolución deberá dictarse en el plazo de 30 días y se notificará a los interesados con indicación de los recursos que contra la misma procedan, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos. Si no hubiese recaído resolución en el plazo indicado se entenderá autorizada la solicitud.

- Recibida la resolución, el farmacéutico regente dispondrá de 10 días, contados a partir del día siguiente a la notificación para personarse en la Dirección Territorial de Sanidad de la provincia donde está ubicada la oficina de farmacia para proceder a materializar el nombramiento de farmacéutico regente mediante la correspondiente acta de toma de posesión.

Órganos tramitación

- Dirección Territorial de Sanidad - Alicante
C/ GIRONA, 26
03001 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 966478751
Fax.: 966478753
- Dirección Territorial de Sanidad - Valencia
GRAN VIA FERRAN EL CATÒLIC, 74
46008 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Fax.: 961925508
- Dirección Territorial de Sanidad - Castellón
PL. HORT DELS CORDERS, 12
12001 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
Tel.: 012

RESOLUCIÓN

Observaciones

Contra la resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la/el Secretaria/o Autonómica de Salud Pública y del Sistema Sanitario Público, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de notificación.

Plazo máximo resolución

- La resolución deberá dictarse en el plazo de 30 días, y se notificará a los interesados con indicación de los recursos que contra la misma procedan, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos.

- Si no hubiese recaído resolución expresa en el plazo indicado se entenderá autorizada la solicitud (silencio positivo).

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/

Agota vía administrativa Sí

AYUDA

Dónde consultar dudas sobre el trámite

· [Contacto](#)

Problemas informáticos

· [Formulario de consulta](#)