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.

- Municipio al que pertenece el núcleo.

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 2º 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.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA:

Se faculta a la Consejera de Sanidad para desarrollar lo establecido en este Decreto.

SEGUNDA:

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

Dado en Toledo, a 16 de junio de 1998
JOSÉ BONO MARTÍNEZ

La Consejera de Sanidad
MATILDE VALENTIN NAVARRO

Decreto 65/1998, de 16-06-98, de requisitos, personal y autoriza-

ciones de las Oficinas de Farmacia y Botiquines

La Ley 4/1996 de 26 de Diciembre de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha se marcó como objetivos fundamentales en relación con la ordenación farmacéutica acercar el servicio farmacéutico a los ciudadanos de la región, estableciendo unos nuevos criterios de planificación que permitan que en todos los núcleos de población de Castilla-La Mancha pueda existir al menos una oficina de farmacia, rebajando los habitantes por oficina de farmacia a 1.750. Ello va a permitir 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 y procedimiento que se establezcan, debiendo valorarse al menos la experiencia profesional, los méritos académicos y la formación postlicenciatura.

Para el cumplimiento de esos objetivos fundamentales se hace necesario pues, desarrollar el procedimiento para la autorización de nuevas oficinas de farmacia, aprobar el baremo 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, desarrollando los procedimientos de todas las autorizaciones administrativas recogidas en los Títulos I y II de la Ley, así como los requisitos técnicos, materiales, utillaje, distribución de superficie de estos establecimientos, los registros y controles que deben llevar las oficinas de farmacia y el procedimiento de medición de distancias previstos en la Ley.

En definitiva con la promulgación de este Decreto se desarrolla toda la estructura legal de las autorizaciones administrativas, necesarias en el funcionamiento de las oficinas de farmacia y botiquines de nuestra región conforme a lo dispuesto en la Ley 4/1996 de 26 de Diciembre de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley 7/1997, de 5 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La

Mancha y en el artículo 22.4 de la Ley 4/1996, de 26 de diciembre, se ha dado audiencia del presente Decreto a los Colegios Oficiales de Farmacéuticos, Asociaciones de farmacéuticos en demanda de empleo, Federaciones de empresarios de farmacéuticos, Sindicatos y otras Entidades interesadas en la materia regulada por este Decreto.

En su virtud, a propuesta de la Consejera 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 16 de junio de 1998

DISPONGO:

TITULO I .-.DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1.- Objeto del Decreto.

El presente Decreto tiene por objeto regular las autorizaciones y los requisitos técnicos de los locales de las oficinas de farmacia y botiquines así como las autorizaciones del personal farmacéutico que presta sus servicios en las oficinas de farmacia.

Art. 2.- Autorizaciones.

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

- a) De creación e instalación.
- b) De apertura y funcionamiento.
- c) De traslado.
- d) De modificación de las instalaciones.
- e) De cierre.

2.- La Dirección General de Salud Pública llevará un registro de todas las autorizaciones anteriores.

Art. 3.- Régimen Jurídico.

1.- Las autorizaciones previstas en el artículo anterior quedan sujetas a lo dispuesto en la Ley 4/1996, de 26 de diciembre, de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha, en el presente Decreto y, supletoriamente, 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 creación e

instalación de las oficinas de farmacia se concederán mediante concurso público en base a los principios de igualdad, mérito y capacidad, conforme al baremo que figura como Anexo 1º de este Decreto.

TITULO II .- DE LAS OFICINAS DE FARMACIA.

Capítulo I.- Generalidades.

Art. 4.- Sujeción a planificación.

La autorización de oficinas de farmacia estará sujeta a los criterios de planificación establecidos en el artículo 36 de la Ley 4/1996 de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha y Disposiciones que lo desarrollen.

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

Art. 5.- 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 las especialidades farmacéuticas, 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.

Art. 6.- Accesos.

1.- Las oficinas de farmacia tendrán acceso libre, directo y permanente desde la vía pública a la zona de dispensación y atención al usuario, sin 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 ó Doctor", según proceda, así como el nombre completo del far-

macéutico titular de la oficina de farmacia.

3.- La señalización de las oficinas de farmacia deberá ser mediante una Cruz de Malta, 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.

4.- Los escaparates de las oficinas de farmacia no contendrán otra información que la referida a los productos y actividades dirigidas a promocionar la salud o prevenir la enfermedad y a los programas y campañas sanitarias que puedan promover tanto la Administración Sanitaria como los Colegios Oficiales de Farmacéuticos.

Art. 7.- 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:

- Zona de dispensación y atención al usuario, que tendrá una superficie mínima útil de 20 metros cuadrados.

- Zona de recepción, revisión y almacenamiento de medicamentos y productos sanitarios.

- Zona de análisis y elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales.

- Zona de atención personalizada y consulta farmacéutica que tendrá una superficie mínima útil de 9 metros cuadrados, que garantice la confidencialidad del usuario.

- 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, contando al menos treinta metros cuadrados en la primera planta, donde estará ubicada como mínimo la zona de dispensación y atención al usuario y la zona de atención personalizada y consulta farmacéutica.

3.- En los casos en que las oficinas de farmacia, además de las de asistencia farmacéutica, 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.

Art. 8.- 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:

- Medicamentos de uso humano o veterinario legalmente autorizados.

- Preparados alimenticios para régimen dietético y/o especiales y alimentación enteral.

- Plantas medicinales.

- Productos cosméticos.

- Productos sanitarios.

- Cualquier otro producto de venta tradicional en farmacia.

3.- En la zona de dispensación y atención al usuario sólo se permitirá publicidad relativa a productos o actividades dirigidas a promocionar la salud o prevenir la enfermedad. En ningún caso se permitirá publicidad sobre medicamentos.

Art. 9.- 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:

- 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.

- 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.

- Esta zona deberá estar dotada de un armario de seguridad o caja fuerte donde se almacenarán, con garantías de seguridad, las especialidades farmacéuticas que por la legislación vigente tengan la consideración de estupefacientes o bien materias primas que tengan la consideración legal de psicotrópos.

- Igualmente, habrá un frigorífico donde se conservarán las especialidades farmacéuticas, 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.

- En esta zona se almacenarán aquellos productos y especialidades farmacéuticas que por haber sido inmovilizadas, retiradas del mercado o estén alterados o caducados no sean aptos para su dispensación.

- Esta zona estará claramente separada y sin posibilidad de confusión del resto de productos y especialidades farmacéuticas.

- Cada producto o especialidad farmacéutica que esté almacenado en esta zona deberá estar amparado por la documentación oportuna que justifique dicha ubicación.

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

Art. 10.- Zona de análisis y elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales.

1.- Esta zona dispondrá de agua corriente potable, puntos de energía,

iluminación, ventilación y del utillaje adecuado para llevar a cabo las distintas actividades de forma correcta.

2.- Si se elaborasen fórmulas estériles será necesario que las áreas destinadas a tal fin se encuentren cerradas y con los mecanismos adecuados que garanticen la esterilización del producto terminado.

3.- Todo el utillaje que se utilice en la oficina de farmacia estará en condiciones de validez de acuerdo con la normativa específica que la regule y se mantendrá en perfectas condiciones de conservación, limpieza y funcionamiento.

4.- La oficina de farmacia deberá garantizar los controles de calidad de los preparados que elaboran.

Art. 11.- 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, con las suficientes garantías de confidencialidad, discreción y privacidad.

2.- El acceso a esta zona desde la zona de dispensación y atención al usuario, será directo 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, incluida la Real Farmacopea Española y, en su caso, el Formulario Nacional.

Capítulo III .- Del Personal Farmacéutico.

Art. 12.- Registro de personal.

Las Delegaciones Provinciales 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:

- Nombre y apellidos del farmacéutico.

- Modalidad de ejercicio profesional.

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

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

- 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 de Sanidad los datos anteriormente mencionados, respecto de los adjuntos que tengan en su oficina de farmacia.

Art. 13.- Regente.

1.- Se procederá al nombramiento de regente para que la oficina de farmacia pueda seguir prestando asistencia farmacéutica en los casos de: renuncia del titular, jubilación, fallecimiento, inhabilitación profesional, suspensión definitiva de funciones, incapacidad laboral permanente total absoluta, declaración judicial de ausencia o incompatibilidad legal de su titular, así como conseguir otra autorización para la apertura de farmacia en otro núcleo de población.

2.- La solicitud de autorización de regente deberá formularse ante el Delegado Provincial de Sanidad por los interesados en el plazo máximo de diez días desde que se produzca el agotamiento de la autorización administrativa. En la solicitud se deberá proponer el regente y se deberá aportar la siguiente documentación:

- Título de licenciado en farmacia.

- Documentación que justifique la causa de la regencia.

- Declaración jurada del farmacéutico propuesto de no estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 4/1996 de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

- Certificado de colegiación o compromiso de colegiación del regente.

3.- Corresponde al Delegado

Provincial de Sanidad resolver en el plazo máximo de quince días naturales las solicitudes de autorización de regente.

4.- Hasta tanto la Administración resuelva la solicitud de autorización de regente se podrá mantener abierta la oficina de farmacia atendida por un farmacéutico sustituto o por un adjunto cuando ya lo hubiera. En este caso, el adjunto podrá realizar las funciones propias de un sustituto hasta que se autorice el regente.

5.- La duración máxima de la regencia será de un año pasado el cuál se procederá al cierre definitivo de la oficina de farmacia. No obstante cuando la oficina de farmacia, esté en un núcleo de población donde no haya otra, la duración de la regencia se podrá prorrogar hasta que se autorice la apertura de la nueva oficina de farmacia que sustituya a la que ha de clausurarse.

Art. 14.- Sustituto.

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

- Cuando el titular o el regente hayan de ausentarse por una ausencia justificada por un período superior a tres días laborables, conforme a lo señalado en el artículo 31 de la Ley 4/1996, de 26 de diciembre, o por deberes militares, cargos públicos o estudios relacionados con su profesión.

- Por 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 naturales de antelación al período para el que se solicita el sustituto, y se dirigirá al Delegado Provincial 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:

- Propuesta de sustituto formulada por el titular o representante legal.

- Certificado o compromiso de colegiación del sustituto propuesto.

- Causa de la sustitución y acreditación documental de la misma.

- Declaración jurada del sustituto de no incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad del artículo 79 de la Ley 4/1996 de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

- 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 y presentación de la documentación en el plazo de quince días naturales posteriores a la comunicación.

Capítulo IV.- Medición de distancias.

Art. 15.- Principios Generales.

1.- La medición de las distancias mínimas entre oficinas de farmacia previstas en el artículo 36.4 y 5 de la Ley 4/1996 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 afectar sobre 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.

Art. 16.- Conceptos: camino vial, acceso y chafflán.

1.- A los efectos de lo dispuesto en este Decreto, se considera "camino vial" a las calles, calzadas, plazas, caminos, cualesquiera que sean éstos, de dominio público permanente, 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 concepción.

2.- Se entiende por "acceso" la entrada 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.

3.- Por "chafflán" se entiende el plano situado en la esquina de dos vías públicas, que constituye una fachada oblicua respecto a la dirección de ambos.

Art. 17.- 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. Si los accesos son varios, se toma en consideración el punto central del acceso a la oficina de farmacia que ofrezca el itinerario más corto respecto del acceso al local donde se quiere ubicar la nueva oficina de farmacia.

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

3.- La medición finaliza en el punto central del acceso al local donde se quiere ubicar la nueva oficina de farmacia. Si los accesos son varios, se toma en consideración el punto central del acceso que ofrece el itinerario más corto respecto al acceso a la oficina de farmacia ya instalada.

Art. 18.- Práctica de la medición.

1.- A partir del punto inicial de medi-

ción, debe seguirse por una línea perpendicular al eje de la vía pública a la que tenga salida el local.

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

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

3.- Si en el itinerario por el que se practica la medición existieran chaflanes en la 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 chaflán mayor distancia de la que existe entre el eje del vial de menor anchura de los confluentes en el chaflán y la esquina de éste.

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

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

Art. 19.- Medición por plazas o espacios abiertos.

1.- Si el itinerario de la medición debe transcurrir por una plaza, 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 peato-

nes. 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 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.

Art. 20.- 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 V.- Registros y controles.

Art. 21.- 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 psicótopos 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 el Libro Recetario y podrán realizarse mediante la utilización de métodos informáticos que en el caso de los estupefacientes deberán contar con la validación del organismo competente.

Art. 22.- Registro de adquisición y dispensación de medicamentos y sustancias estupefacientes.

Estos registros se llevarán mediante los documentos oficiales requeridos por su legislación específica.

Art. 23.- 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 de Sanidad correspondiente 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 2º 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 de Sanidad correspondiente, sellándose las todas las hojas.

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

- Nº de registro del Libro Recetario.

- Fecha.

- Nombre y apellidos del médico.

- Localidad y provincia donde ejerce el médico.

- Nombre y apellidos del paciente. Dirección y teléfono de contacto. Estos datos pueden ser sustituidos por su D.N.I. y teléfono de contacto.

- La prescripción facultativa, transcrita de manera íntegra.

- Lote.

- Número de la receta.

- 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.

Art. 24.- Controles.**1.- Control de caducidad:**

- El farmacéutico titular debe establecer un sistema de control de caducidades que garantice lo establecido en el apartado anterior.

- Al menos con una periodicidad mensual se deben revisar las caducidades de las especialidades y productos farmacéuticos existentes en la oficina de farmacia.

2.- Control de temperatura para los productos termolábiles:

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

- 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. Este 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.

TITULO III .- DE LAS AUTORIZACIONES DE LAS OFICINAS DE FARMACIA.

Capítulo I .- Procedimiento para la autorización de creación e instalación y apertura y funcionamiento de las oficinas de farmacia.

Sección I .- Disposiciones Generales.**Art. 25.- Competencia.**

Corresponde a la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad tramitar y resolver los expedientes y conceder las autorizaciones administrativas de creación e instalación y de apertura y funcionamiento de las oficinas de farmacia.

Art. 26.- Concurso Público.

1.- La autorización administrativa de creación e instalación se otorgará mediante el sistema de concurso público conforme al baremo de méritos que

se establece en el Anexo 1º del presente Decreto.

2.- La puntuación de la prueba escrita prevista en el punto IV del Baremo de Méritos sólo será válida para el concurso en el que se haya conseguido y una vez realizada la prueba, será incorporada de oficio para su baremación a cada solicitante conforme a lo establecido en el artículo 39 de este Decreto.

Art. 27.- Condiciones de la autorización de creación e instalación a los titulares de oficina de farmacia.

El otorgamiento de la autorización de creación e instalación 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 4/1996 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.

La autorización de la que era titular el farmacéutico se someterá a su vez a un procedimiento de concurso de méritos para su adjudicación sin que le sean aplicables los requisitos poblacionales pero sí los relativos a distancia.

Art. 28.- Condiciones del Concurso desde una situación de incompatibilidad.

Si se concede la autorización de creación e instalación de una oficina de farmacia a un farmacéutico que concursa desde una situación que según lo establecido en el artículo 79 de la Ley 4/1996 de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha es incompatible con la nueva oficina de farmacia, o a farmacéuticos no incluidos en el ámbito de aplicación de la citada Ley, la autorización de apertura y funcionamiento sólo se concederá previa demostración por el interesado de no incurrir en esa fecha en causa de incompatibilidad.

Art. 29.- Condiciones temporales para solicitar nueva oficina de farmacia.

1.- El farmacéutico que habiendo obtenido una autorización de creación e instalación de una oficina de farmacia, no obtenga por causa imputable al mismo la autorización de apertura y funcionamiento, no podrá solicitar una nueva oficina de farmacia durante el plazo de seis años desde esa autoriza-

ción.

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 apertura y 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 cuatro 4 años para oficinas de farmacia autorizadas en núcleos de población de menos de 1.000 habitantes.

Art. 30.- Falsificación u ocultación de datos.

El otorgamiento de una autorización de creación e instalación o de apertura y funcionamiento de una oficina de farmacia mediante falsificación u ocultación de datos necesarios para su obtención en el momento de la solicitud, supondrá, con independencia de las demás responsabilidades administrativas o penales, la pérdida automática de ambas autorizaciones y la clausura del local, con independencia del tiempo transcurrido desde la fecha en que se obtuvo la autorización.

Sección II.- Procedimiento.**Art. 31.- Inicio del procedimiento.**

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

- a) A petición de un farmacéutico.
- b) A petición del Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente.
- c) A petición de los órganos de gobierno 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 de Sanidad.

2.- No podrán participar en el procedimiento de instalación de una nueva oficina de farmacia, los farmacéuticos que tengan instalada otra en el mismo núcleo de población en el cuál se solicita la nueva instalación o tengan más de 65 años al inicio del procedimiento.

Art. 32.- Solicitud.

1.- Cuando el procedimiento se inicie a petición de un farmacéutico, de los Colegios Oficiales de Farmacéuticos de Castilla-La Mancha o de los órga-

nos de gobierno del municipio al que pertenezca el núcleo de población, la solicitud deberá dirigirse a la Consejería 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 de Sanidad, Delegaciones Provinciales y en los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 33.- Documentación a aportar.

1.- Si el procedimiento se inicia a petición de un farmacéutico, la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Título de Licenciado en Farmacia o certificación acreditativa del mismo.

b) Certificado de colegiación en el Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente o compromiso formal de colegiarse una vez obtenida la autorización.

c) Declaración jurada del solicitante indicando si es ó no es titular o cotitular de una oficina de farmacia y especificando, en su caso, su ubicación.

d) Relación de méritos que se aleguen conforme al Anexo 1º del presente Decreto así como fotocopias compulsadas de la documentación que los acredite.

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 de los órganos de gobierno 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 hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite la solicitud.

Art. 34.- Inicio de oficio por la Consejería de Sanidad.

1.- La Consejería de Sanidad a través de la Dirección General de Salud Pública, podrá iniciar de oficio el procedimiento para la autorización de nuevas oficinas de farmacia. Dicho procedimiento deberá seguir lo establecido en los artículos 38 y siguientes del presente Decreto.

2.- El inicio se efectuará mediante la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de un concurso público.

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 de Sanidad, tendrá preferencia sobre los iniciados a petición de un farmacéutico, de los Colegios Oficiales de Farmacéuticos y de los órganos de gobierno 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 38 o en fase posterior de este Decreto.

En los restantes casos el orden de preferencia será el siguiente: petición de un farmacéutico, de los Colegios Oficiales de Farmacéuticos y de los Órganos de Gobierno del municipio al que pertenezca el núcleo de población, siempre que no estuvieran ya en la

fase del concurso público establecida en el artículo 38 de este Decreto.

Art. 35.- Publicidad.

Una vez recibida la solicitud de autorización de una nueva oficina de farmacia, deberá hacerse pública en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Sanidad y Delegaciones Provinciales. En dicho anuncio deberá constar al menos:

- Núcleo de población para el que se solicita la autorización, así como el municipio, provincia o Zona Farmacéutica a que pertenece.

- Número de habitantes del núcleo de población.

- Número total de oficinas de farmacia abiertas al público y de las autorizadas para instalarse en dicho núcleo de población, en la fecha de presentación de la solicitud.

Art. 36.- Vista y Alegaciones.

El expediente deberá ponerse de manifiesto a los farmacéuticos con oficina de farmacia en el mismo núcleo de población para que en un plazo de diez días aleguen y presenten los documentos que consideren convenientes.

Art. 37.- Acuerdo de iniciación del procedimiento.

La Dirección General de Salud Pública, valoradas las solicitudes, autorizará o denegará la iniciación del procedimiento para autorizar la nueva oficina de farmacia en el plazo máximo de tres meses, pudiendo acumular las solicitudes para su inicio de oficio en un único procedimiento. El acuerdo de iniciación se notificará al solicitante y a los farmacéuticos que hayan formulado alegaciones.

Art. 38.- Convocatoria del Concurso Público.

1.- Acordado el inicio del procedimiento, la Dirección General de Salud Pública lo publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha junto con la convocatoria del Concurso Público para la autorización de la o las nuevas oficinas de farmacia. Dicha convocatoria contendrá al menos:

- Núcleo de población para el que se autoriza el inicio del procedimiento, así como el municipio, provincia y Zona Farmacéutica a que pertenece.

- Número total de oficinas de farmacia abiertas al público y de las autorizadas para instalarse en dicho núcleo de población.

2.- En el plazo de un mes a contar desde el 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 33.1 del presente Decreto.

4.- Las solicitudes podrán presentarse en los registros de la Consejería de Sanidad, Delegaciones Provinciales y en los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 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 sin más trámite la solicitud.

6.- Las solicitudes admitidas serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Consejería de Sanidad y Delegaciones Provinciales y se comunicará a los Colegios Oficiales de Farmacéuticos.

Art. 39.- Valoración de méritos.

1.- 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 de Sanidad correspondiente sobre certificación emitida por el Colegio Oficial de Farmacéuticos.

b) Como titular o regente de una oficina de farmacia que no sea de Castilla-La Mancha, por el Organismo compe-

tente en la Comunidad Autónoma correspondiente.

c) Quienes ejerzan en el sector público, por el Órgano correspondiente del Ministerio para las Administraciones Públicas, del Ministerio de Sanidad o de la Comunidad Autónoma que procedan o el Alcalde cuando se trate de farmacéuticos de la Administración Local.

d) Como adjunto o sustituto en una oficina de farmacia, así como los que ejerzan libremente la profesión no incluidos en los apartados a) y b) anteriores, y para los que actúen por cuenta ajena en el sector privado, mediante certificación oficial de los periodos de cotización a la Seguridad Social en la categoría profesional correspondiente, junto con certificación de la Autoridad sanitaria competente cuando la actividad de que se trate precise de autorización sanitaria previa.

Los demás méritos se justificarán mediante certificaciones oficiales de la autoridad o responsable correspondiente.

2.- La obtención de una autorización de creación e 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, excepto la formación post-licenciatura establecida en el apartado III a) del Anexo 1º de este Decreto, que se valorará siempre.

3.- Los méritos por experiencia profesional en núcleos de menos de 500 habitantes pertenecientes a Zonas Farmacéuticas Singulares o a cualquier núcleo de población de una Zona Farmacéutica Singular en la que haya menos de 2.000 habitantes, se valorarán con un 50% más de lo establecido en el apartado I a) del Anexo 1º de este Decreto.

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

- Quien teniendo oficina de farmacia haya sufrido retraso en la apertura de la misma por haberse acumulado en su procedimiento otras solicitudes de farmacéuticos con más méritos, que agotaron los plazos legalmente establecidos sin proceder a la apertura de la oficina de farmacia. Quien desee acogerse a este apartado deberá ale-

garlo y justificarlo documentalmente en el momento de la solicitud.

- Quien participe como titular de una oficina de farmacia en un núcleo de población de menos de 500 habitantes.

- Quien no tenga oficina de farmacia.

- Quien haya estado inscrito más tiempo en el Instituto Nacional de Empleo.

- Quien participe desde una oficina de farmacia de un núcleo de población con menos de 1.500 habitantes.

- Quien lleve más tiempo en la oficina de farmacia desde la que participe.

- Quien tenga el título de farmacia más antiguo.

Art. 40.- Listas provisionales y definitivas.

1.- Realizada la valoración de los méritos, las listas provisionales se expondrán en la Consejería de Sanidad y Delegaciones Provinciales y se comunicarán a los Colegios Oficiales de Farmacéuticos, con las puntuaciones obtenidas por todos los solicitantes así como, en su caso, el núcleo de población asignado y el municipio, provincia y Zona Farmacéutica a que pertenece, según la puntuación y orden de petición de cada solicitante, a fin de que los interesados en el plazo de quince días naturales puedan formular reclamaciones.

2.- Analizadas las reclamaciones, se elaborará una nueva lista provisional que se expondrá en la Consejería de Sanidad y Delegaciones Provinciales, para que los farmacéuticos que hubieran participado en el concurso puedan, dentro de los diez días naturales siguientes a la exposición de las nuevas listas provisionales, renunciar a continuar el procedimiento.

3.- Cumplidos los trámites señalados en los apartados anteriores, se elaborará la lista definitiva que se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Contra dicha lista definitiva, podrá interponerse recurso ordinario ante la Consejería de Sanidad.

4.- La lista definitiva contendrá al menos los siguientes datos:

- Nombre del solicitante.

- Puntuación total obtenida.

- En caso de haber resultado adjudicatario: núcleo de población asignado y municipio, provincia y Zona Farmacéutica a que pertenece.

Art. 41.- Otorgamiento de la autorización de creación e instalación.

1.- La Dirección General de Salud Pública dictará en el plazo máximo de dos meses la resolución, en la cual se indicará la o las autorizaciones de creación e instalación de nuevas oficinas de farmacia que se conceden, el núcleo de población para el que se autorizan y municipio, provincia y Zona Farmacéutica a que pertenece, así como el solicitante a quien se adjudica cada autorización, notificándose a los interesados en los términos del artículo 59 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

2.- El otorgamiento de la autorización de creación e instalación quedará condicionada a la designación del local y a la obtención de la autorización de apertura y funcionamiento. El local designado deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 4/1996 de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha y en el presente Decreto.

Art. 42.- Designación del local.

1.- Notificada la resolución a que hace referencia el artículo anterior, los expedientes de cada una de las oficinas de farmacia autorizadas se tramitarán por separado.

Previo a la designación del local, la Administración comunicará a los interesados la fecha en la que elegirán por orden de preferencia de la resolución de las autorizaciones de creación e instalación, el área geográfica del núcleo de población de entre los que le señale la Administración, en la que deben designar el local. 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.

2.- 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 públicos más cercanos y a los locales que hayan sido designados por

otros concursantes prioritarios más próximos.

3.- La designación del local en los núcleos de población donde se haya concedido más de una autorización en el mismo concurso, se hará en un plazo máximo de un año. 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.- 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.

5.- Si transcurrido el plazo máximo establecido en los apartados 3 y 4 anteriores, el farmacéutico no hubiera designado local o aportado la documentación requerida, salvo por causa de fuerza mayor, se entenderá incumplida la condición a que estaba sometida la autorización de creación e instalación, perdiéndose el derecho a la misma.

6.- Cuando el local que se designe resulte incompatible por razón de distancia, con la ubicación de otra farmacia, centro sanitario o con el designado por otro concursante prioritario, se deberá designar un nuevo local dentro del plazo, perdiéndose la prioridad que hasta ese momento se disfrutase. En el supuesto del apartado 4, se podrá conceder un nuevo plazo improrrogable de un mes.

7.- Una vez notificada la compatibilidad del local por el órgano competente, 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 públicos más cercanos. 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.

8.- Si falta 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 hiciera se le tendrá por desistido de su petición archivándose sin más trámite la solicitud y procediendo según lo establecido en el artículo 46 de este Decreto.

9.- Hecha la definitiva designación de locales, se comunicará a los farmacéuticos de las oficinas de farmacia que por su proximidad pudieran resultar interesados, para que en un plazo de diez días naturales realicen las alegaciones y presenten los documentos que estimen pertinentes.

Art. 43.- Solicitud de la autorización de apertura y funcionamiento.

1.- Pasados los diez días a que hace referencia el apartado 9 del artículo 42 del presente Decreto, se comunicará a los farmacéuticos interesados para que en el plazo máximo de seis meses soliciten la autorización de apertura y 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 apertura y funcionamiento, se entenderá incumplida la condición a que estaba sometida la autorización de creación e instalación, dictándose la resolución correspondiente y perdiéndose el derecho a la misma, procediéndose según lo establecido en el artículo 46 del presente Decreto.

Art. 44.- Inspección.

1.- El órgano competente ordenará que en el plazo máximo de quince días naturales a partir de la solicitud de la autorización de apertura y 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 apertura y funcionamiento. Transcurrido este plazo máximo sin haber solicitado la autorización de apertura y funcionamiento se entenderá incumplida la condición a que estaba sometida la autorización de creación e instalación perdiéndose el derecho a la misma debiendo dictarse la resolución correspondiente, y procediendo a continuación según lo establecido en el artículo 46 del presente Decreto.

Art. 45.- Otorgamiento de la autorización de apertura de funcionamiento.

Una vez levantada el acta de inspección en la que conste que la oficina de farmacia reúne los requisitos legalmente establecidos, podrá autorizarse la apertura de la misma de modo provisional hasta que la Dirección General de Salud Pública dicte, en el plazo máximo de un mes, el otorgamiento de la autorización de apertura y funcionamiento.

Art. 46.- Renuncia o pérdida del derecho.

Si durante un procedimiento de autorización de apertura y funcionamiento de una nueva oficina de farmacia se produce una renuncia o una pérdida del derecho, se iniciará un nuevo procedimiento de autorización conforme a lo previsto en este Decreto.

Capítulo II.- Autorización de modificación de instalaciones: Procedimiento.

Art. 47.- Solicitud.

1.- Las solicitudes para realizar obras de reforma, reparación o conservación del local ocupado por una oficina de farmacia ya establecida, se dirigirán a la Delegación Provincial de Sanidad correspondiente.

2.- La solicitud podrá presentarse en

los registros de la Consejería de Sanidad, Delegaciones Provinciales y en los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 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 dependencia 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 describan las obras que el farmacéutico pretende realizar en el local, ajustado a lo establecido en el artículo 42.7 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.

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 hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites la solicitud.

Art. 48.- Resolución.

1.- Las solicitudes se resolverán por el Delegado Provincial de Sanidad en el plazo máximo de un mes, notificándose al farmacéutico solicitante. Finalizada la obra se efectuará visita de inspección para comprobar que la oficina de farmacia cumple con los requisitos legalmente establecidos, levantando la correspondiente acta.

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 lo dispuesto en los artículos 49, 50 y 51.

Art. 49.- Solicitud de la autorización de apertura y funcionamiento.

1.- En caso de cierre temporal, a que se refiere el artículo 48.2, antes de que finalicen dichos plazos el farmacéutico interesado deberá de solicitar la autorización de apertura y funcionamiento ante el Delegado Provincial 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.

Art. 50.- Inspección.

1.- El órgano competente ordenará que en el plazo máximo de quince días naturales, a partir de la solicitud de apertura y 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.

Art. 51.- Otorgamiento de la autorización de apertura y funcionamiento.

Levantada la correspondiente acta de inspección en la que conste que la oficina de farmacia cumple con los requisitos legalmente establecidos, podrá autorizarse la apertura de la misma de modo provisional hasta que la Dirección General de Salud Pública dicte en el plazo máximo de un mes la autorización de apertura y funcionamiento.

Capítulo III.- Autorización de Traslado.

Sección I.- Disposiciones Generales.

Art. 52.- 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 34.3 del presente Decreto, no podrán trasladarse fuera del área geográfica del núcleo de población que se le designó, hasta transcurridos seis años desde su autorización de apertura y funcionamiento.

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 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 forzoso. Estos últimos a su vez podrán tener un carácter definitivo o provisional.

Art. 53.- 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.- 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.

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

Art. 54.- 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) Lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 4/1996 de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

e) La finalización del plazo de prórroga a que hace referencia el artículo 55.3 de este Decreto sin haber retornado a la ubicación de origen.

Art. 55.- 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 de 150 metros con respecto a las demás oficinas de farmacia y a los centros sanitarios públicos más cercanos.

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 ubi-

cada la oficina de farmacia objeto del traslado.

Sección II.- Procedimiento.

Art. 56.- Solicitud.

1.- La solicitud de traslado, que se formulará por el titular de la oficina de farmacia, deberá dirigirse a la Delegación Provincial de Sanidad correspondiente, 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.- La solicitud podrá presentarse en los registros de la Consejería de Sanidad, Delegaciones Provinciales y en los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 57.- Documentación a aportar.

1.- En el supuesto del traslado voluntario, la solicitud deberá ir acompañada de los documentos establecidos en el artículo 42.7 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) Documentación acreditativa de la superficie útil del local donde se venía ejerciendo la actividad farmacéutica.

e) Plazo para el que se solicita.

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 hiciera se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites la solicitud.

5.- La tramitación de las solicitudes de traslado voluntario de oficinas de farmacia quedará paralizada si dicha solicitud se realiza para un núcleo de población en el que está en curso un procedimiento de autorización de una nueva oficina de farmacia siempre y cuando dicho procedimiento esté en fase posterior a lo establecido en el artículo 40.3 del presente Decreto y durará hasta que todos los participantes en ese procedimiento hayan hecho la definitiva designación de locales establecida en el artículo 42.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación a los supuestos de traslados forzosos definitivos o provisionales.

Art. 58.- Vista y Alegaciones.

El expediente deberá ponerse de manifiesto a los farmacéuticos con oficina de farmacia en el mismo núcleo de población para que en un plazo de diez días aleguen y presenten los documentos que consideren convenientes.

Art. 59.- Resolución.

1.- Las solicitudes se resolverán por el Delegado Provincial de Sanidad en el plazo máximo de un mes desde su presentación, notificándose al farmacéutico solicitante y a los farmacéuticos que hayan formulado alegaciones.

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

Art. 60.- Solicitud de la autorización de apertura y funcionamiento.

1.- Una vez concedida la autorización, el farmacéutico interesado, dispondrá de un plazo máximo de seis meses para solicitar la autorización de apertura y 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 y en los casos de traslado forzoso defini-

tivo o provisional se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo.

Art. 61.- Inspección.

1.- En la solicitud de autorización de apertura y funcionamiento 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 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 apertura y funcionamiento.

En este caso y en los supuestos de traslado forzoso definitivo o provisional, se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo.

Art. 62.- Otorgamiento de la autorización de apertura y funcionamiento.

Una vez levantada el acta de inspección en la que conste que la oficina de farmacia reúne los requisitos legalmente establecidos, podrá autorizarse la apertura de la misma de modo provisional hasta que la Dirección General de Salud Pública dicte en el plazo máximo de un mes la autorización de apertura y funcionamiento.

Art. 63.- 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.

Art. 64.- Solicitud de retorno a la ubicación de origen.

1.- 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 42.7 c) del presente Decreto.

2.- 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.

3.- El local al que se retorna deberá cumplir con los requisitos de superficie y distribución interna establecidos en el artículo 35 de la Ley 4/1996 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 4/1996 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 II del Título II del presente Decreto.

4.- La tramitación para el otorgamiento de la autorización de apertura y funcionamiento continuará conforme a lo establecido en los artículos 59 al 62 del presente Decreto.

Capítulo IV.- Autorización de cierre.

Sección I.- Del cierre temporal voluntario de las oficinas de farmacia.

Art. 65.- Disposiciones Generales.

Los Delegados Provinciales de la Consejería de Sanidad, oídos los Colegios Oficiales de Farmacéuticos, podrá autorizar por razones excepcio-

nales el cierre temporal de las oficinas de farmacia por un período máximo de dos años, siempre que con las que permanezcan abiertas se satisfagan las necesidades de asistencia farmacéutica.

Art. 66.- Causas.

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

- a) Las vacaciones.
- b) Las obras que requieren cierre.
- c) Motivos profesionales o personales.

Art. 67.- Cierre temporal por motivo de vacaciones.

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

Art. 68.- Cierre temporal por motivo de obras.

1.- El cierre temporal voluntario por motivo de obras se regirá por lo establecido en el artículo 48.2 del presente Decreto.

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

Art. 69.- 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 Delegado Provincial correspondiente 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 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.

Art. 70.- 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 de Sanidad y al Colegio Oficial correspondiente.

2.- La finalización del plazo de cierre temporal voluntario de la oficina de farmacia previstos en los apartados a) y c) del artículo 66 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 66 b) del presente Decreto, para poder reiniciar la actividad se deberá solicitar visita de inspección.

Sección II.- Del cierre temporal forzoso de las oficinas de farmacia.

Art. 71.- 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.

Art. 72.- Obras por causas involuntarias.

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, se procederá al cierre de la misma con obligación de comunicarlo a la Delegación Provincial 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.- Una vez cerrada temporalmente la oficina de farmacia, el farmacéutico titular deberá optar en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la comunicación del cierre, entre solicitar la autorización para la realización de obras o el traslado voluntario.

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 titular opta por la realización de obras de reparación, la solicitud deberá adecuarse a lo dispuesto en el Capítulo II del Título III del presente Decreto. En el caso de que opte por el traslado voluntario, la solicitud se adecuará a lo dispuesto en este Decreto para los traslados voluntarios.

Art. 73.- Cierre por desalojo del edificio.

1.- 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 oficina de farmacia con obligación de comunicarlo a la Delegación Provincial de Sanidad en el plazo de dos días a contar desde el evento.

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 voluntario, el traslado forzoso provisional o el cierre temporal forzoso hasta la reconstrucción de la oficina de farmacia. Transcurrido dicho plazo máximo sin que el farmacéutico haya ejercido la opción, se procederá en la forma

establecida en el artículo 72.3 del presente Decreto.

3.- En el caso de que el farmacéutico optara por el traslado voluntario o por el traslado forzoso provisional, se estará a lo establecido para los mismos en el presente Decreto.

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 71 b) del presente Decreto.

5.- Las autorizaciones de cierre temporal forzoso hasta la reconstrucción del edificio se resolverán por el Delegado Provincial 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 64 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.

Art. 74.- Cierre temporal por sanción.

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

2.- Dentro de los dos meses anteriores y, con, al menos, quince días naturales de antelación al reinicio de la actividad, el farmacéutico comunicará a la Delegación Provincial de Sanidad la fecha prevista para ello.

Art. 75.- Cierre temporal por razones de sanidad, higiene o seguridad.

La Dirección General de Salud Pública podrá acordar, a instancia de la Delegación Provincial de Sanidad, 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 Dirección General de Salud Pública el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia.

Sección III.- Del cierre definitivo de las oficinas de farmacia.

Art. 76.- Causas.

Son causas de cierre definitivo de las oficinas de farmacia, además de las recogidas 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 38.1 de la Ley 4/1996 de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

c) Las causas establecidas en el artículo 88 de la Ley 4/1996 de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha.

Art. 77.- 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 Dirección General de Salud Pública, 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 Dirección General de Salud Pública 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 se formalizará, salvo determinación expresa contenida en la resolución autorizatoria, al día siguiente de la recepción por el farmacéutico autorizado de la notificación de la autorización de cierre.

Art. 78.- Iniciación de oficio del expediente de cierre definitivo.

1.- En las causas a que hace referencia el artículo 76 del presente Decreto, excepto para el apartado a, se iniciará de oficio el expediente de cierre definitivo de la oficina de farmacia, dictándose por la Dirección General de Salud Pública la resolución de cierre, mencionando la fecha y causa del cierre, previa audiencia a los interesados durante un plazo de diez días.

2.- La resolución de cierre conllevará, a partir de esa fecha, la anulación de todas las autorizaciones administrativas de carácter sanitario que tuviese la oficina de farmacia y su titular para la misma. Asimismo supondrá la clausura de los locales para esa actividad.

TITULO IV.- DE LOS BOTIQUINES.

Capítulo I.- Disposiciones Generales.

Art. 79.- Inicio del procedimiento.

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

a) A solicitud del farmacéutico titular 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.

3.- El botiquín deberá permanecer abierto al menos durante un año, salvo lo dispuesto para los botiquines de temporada.

Art. 80.- 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 lugar en que se proyecte la instalación y que así lo haya solicitado. Si hay más de un titular en el núcleo de población más próximo, tendrá preferencia el más antiguo en ese núcleo.

2.- Cuando un titular de oficina de far-

macia 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.

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

Art. 81.- Botiquines de temporada.

1.- La Delegación Provincial de Sanidad correspondiente podrá autorizar botiquines de temporada por razón de concentración de población exclusivamente de temporada.

2.- La autorización de creación e 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.

Art. 82.- Requisitos del local.

1.- El local que ocupe el botiquín tendrá acceso libre, directo y permanente a la vía pública sin 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 y aseo.

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 los días de apertura, la dirección de la oficina de farmacia que lo surte así como el nombre del titular de la misma.

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

Art. 83.- 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 o adjunto, responsable de la custodia, conservación y dispen-

sación de medicamentos y demás productos en el botiquín.

2.- En el botiquín se podrán dispensar los mismos medicamentos y productos que en la oficina de farmacia.

Art. 84.- 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 termolabiles debe haber un frigorífico donde se conservarán las especialidades farmacéuticas que por sus características de termolabilidad lo precisen.

Art. 85.- Horario.

El horario de los botiquines será el regulado por el Decreto 53/1997, de 6 de mayo de horario, servicios de urgencia y vacaciones de las oficinas de farmacia y botiquines.

Capítulo III.- Procedimiento.

Art. 86.- Solicitud.

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 Delegado Provincial correspondiente indicando el núcleo de población, municipio, provincia y Zona Farmacéutica a que pertenece.

2.- Dichas solicitudes podrán presentarse en los registros de la Consejería de Sanidad, Delegaciones Provinciales y en los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 87.- Documentación a aportar.

1.- Si el procedimiento se inicia a petición de un farmacéutico, la solicitud indicará además el local donde se pretende instalar el botiquín. Dicha solicitud irá acompañada de los siguientes documentos:

a) La oficina de farmacia de la que es titular el solicitante.

b) Justificación documental de la disponibilidad jurídica del local.

c) Plano de situación en el que señale con exactitud el emplazamiento del local y la distancia de éste respecto a las oficinas de farmacia más próximas, medida por el camino vial más corto.

d) 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.

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 documentación establecida en los apartados b), c) y d) del punto 1 de este artículo.

3.- En los supuestos de solicitud de botiquín de temporada, se deberán presentar además los siguientes documentos:

a) 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.

b) Acreditación del incremento poblacional de temporada experimentado en el núcleo designado.

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

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

4.- 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 sin más trámite la solicitud.

Art. 88.- Inicio de oficio por la Delegación Provincial de Sanidad.

1.- La Delegación Provincial de Sanidad correspondiente podrá iniciar de oficio el procedimiento para la autorización de un botiquín. Dicho procedimiento deberá seguir lo establecido en el artículo 90 y siguientes del presente Decreto.

2.- En todo caso el procedimiento iniciado de oficio por la Delegación Provincial de Sanidad correspondiente 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.

Art. 89.- Admisión previa.

1.- El órgano competente a la vista de la documentación aportada, resolverá sobre la admisión a trámite de la solicitud en el plazo máximo de quince días.

2.- En el caso de que quede 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 le concederá sin más trámite la autorización de creación e instalación, procediéndose de acuerdo a lo establecido en el artículo 92 y siguientes del presente Decreto.

Art. 90.- Publicidad.

La admisión a trámite la solicitud o el acuerdo de inicio de oficio por la Administración, deberá exponerse en el tablón de anuncios de la Delegación Provincial de Sanidad correspondiente 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.

Art. 91.- Instancia presentada por los farmacéuticos solicitantes.

1.- Las solicitudes que presenten los farmacéuticos interesados, se dirigirán a la Delegación Provincial de Sanidad correspondiente. Dichas solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

a) La oficina de farmacia de la que es titular el solicitante.

b) En caso de que el local haya sido designado previamente por el Ayuntamiento solicitante o por la Delegación Provincial de Sanidad correspondiente, el farmacéutico solicitante deberá aportar la certificación acreditativa de la distancia, medida por el camino vial más corto, entre el local designado y la oficina de la farmacia de la que es titular el solicitante. Dicha certificación se realizará por técnico competente y estará visada por el Colegio Profesional correspondiente.

c) Si no se hubiese designado local, el farmacéutico solicitante deberá designarlo, aportando los documentos establecidos en los apartados c), d) y e) del artículo 87.1 del presente Decreto.

2.- Dichas solicitudes podrán presentarse en los registros de la Consejería de Sanidad, Delegaciones Provinciales y en los demás órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 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 hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite la solicitud.

Art. 92.- 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 el plazo de diez días aleguen y presenten los documentos oportunos.

2.- Si hay alegaciones, los datos del emplazamiento del local y la medición de distancias se realizarán por un técnico competente y estarán visados por el Colegio Oficial correspondiente.

Art. 93.- Otorgamiento de la autorización de creación e instalación.

1.- La Delegación Provincial de Sanidad correspondiente concederá la autorización de creación e instalación, en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo previsto en el artículo 90 o 91.3, en su caso, de este Decreto.

2.- Dicha resolución se notificará a los farmacéuticos solicitantes y se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Art. 94.- Solicitud de la autorización de apertura y funcionamiento.

1.- En el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la autorización de creación e instalación el farmacéutico designado deberá solicitar la autorización de apertura y 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.

Art. 95.- Inspección.

1.- El órgano competente ordenará que en el plazo máximo de quince días a partir de la solicitud de autorización de apertura y 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.

Art. 96.- Otorgamiento de la autorización de apertura y funcionamiento.

Si en el acta de inspección consta que el botiquín cumple con los requisitos establecidos legalmente podrá autorizarse la apertura del mismo de modo provisional hasta que la Delegación Provincial de Sanidad correspondiente dicte la autorización de apertura y funcionamiento.

Art. 97.- Cierre de los botiquines.

1.- El Delegado Provincial de Sanidad correspondiente declarará de oficio el cierre del botiquín cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron el otorgamiento o sobrevengan otras que, de haber existido en aquel momento, habría justificado la denegación.

Asimismo se procederá al cierre del botiquín cuando transcurrido el plazo mínimo de apertura establecida en el artículo 73.4 del presente Decreto el farmacéutico titular de la oficina de farmacia a la que estuviera adscrita lo solicite.

Se procederá al cierre de oficio de los botiquines de temporada cuando expire el plazo para el que fueron autorizados.

2.- Las solicitudes se dirigirán al Delegado Provincial de Sanidad correspondiente que resolverá en el plazo máximo de un mes.

3.- La autorización de cierre conlleva la anulación de todas las autorizaciones que tuviese concedido anteriormente ese botiquín.

Art. 98.- Traslado y modificación de instalaciones de los botiquines.

1.- Las solicitudes de traslado y modificación de instalaciones de los botiquines se dirigirán al Delegado Provincial de Sanidad correspondiente 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 87.1, apartados b), c) y d) del presente Decreto.

La solicitud de modificación de instalaciones 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 de instalaciones, el farmacéutico deberá solicitar la autorización de apertura y funciona-

miento conforme a lo establecido en los artículos 95 y 96 del presente Decreto.

Art. 99.- Renuncia del titular.

En caso de renuncia de su titular a seguir desempeñando las funciones encomendadas, la Delegación Provincial de Sanidad correspondiente 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.

DISPOSICIONES ADICIONALES**PRIMERA:**

Se entenderán otorgadas las autorizaciones de apertura y funcionamiento a que hacen referencia los artículos 45, 51, 62 y 96 sobre las que no caiga resolución expresa en el plazo establecido siempre que en el acta de inspección preceptivo para conceder esa autorización conste que reúne los requisitos establecidos. Asimismo las de regente, sustituto y cierre a que hacen referencia los artículos 13.3, 14.3, 73.5, 77.1 y 97.2 de este Decreto.

En todos los demás casos se entenderán desestimadas todas las solicitudes formuladas al amparo del presente Decreto sobre las que no recaiga resolución expresa en los plazos establecidos en el mismo.

SEGUNDA:

El reconocimiento previo a que hace referencia el apartado III) b3 del Anexo I sobre baremo de méritos de este Decreto, no será exigible a los cursos realizados antes de su entrada en vigor.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las autorizaciones obtenidas en virtud de ejecución de sentencias de conformidad con la Disposición Transitoria 4 de la Ley 4/1996, de 26 de Diciembre de Ordenación del Servicio Farmacéutico de Castilla-La Mancha se ajustarán para su apertura y funcionamiento a lo dispuesto en el presente Decreto.

SEGUNDA.- Lo establecido en el artículo 29.2 del presente Decreto no será de aplicación a los titulares de oficina de farmacia que lo sean a la entrada en vigor de este Decreto, mientras no obtengan una nueva auto-

rización de apertura de funcionamiento para una nueva oficina de farmacia.

TERCERA.- Todas las solicitudes de nueva oficina de farmacia presentadas 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, o bien acogerse a lo establecido en el apartado f del artículo 35 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, concordante con el artículo 2 del Real Decreto 1778/94 de 5 de Agosto, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentadas las solicitudes y debiendo acompañar la documentación que le falte para ajustarse a lo establecido en este Decreto.

CUARTA.- La duración máxima de la regencia, en el caso de que conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 4/1996 de Ordenación del Servicio Farmacéutico en Castilla-La Mancha, la oficina de farmacia se pueda transmitir será de un año pasado el cuál se pierde el derecho a la transmisión, procediéndose al cierre definitivo de la oficina de farmacia.

QUINTA.- La ducha y el aseo a que hace referencia el artículo 7.1 sólo será exigible a las oficinas de farmacia de nueva apertura o a las que se trasladen.

SEXTA.- La pérdida de la autorización a que hace referencia el artículo 27, para los titulares de una oficina de farmacia que de acuerdo con la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 4/1996, de 26 de diciembre, pueda ser transmitida, se producirá cuando hecha pública la lista provisional a que se refiere el artículo 40.2 de este Decreto y habiendo resultado adjudicatario de una nueva oficina de farmacia continúe el procedimiento sin manifestar por escrito en el plazo máximo de 10 días su compromiso a transmitir la oficina de farmacia desde la que concursa, o si habiéndolo manifestado por escrito en el plazo antes señalado, no la ha transmitido antes de la apertura de la nueva oficina de farmacia. Y en todo caso, la pérdida de la autorización se producirá si no transmite la oficina de farmacia desde la que concursa antes del plazo máximo que conforme a este Decreto, dispone el adjudicatario para abrir la nueva oficina de farmacia.

SÉPTIMA.- Lo establecido en el apartado 3 del artículo 39 de este Decreto no será de aplicación en las dos primeras convocatorias de concurso público para autorizaciones de creación e instalación de oficinas de

farmacia.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se faculta a la Consejera de Sanidad para desarrollar lo dispuesto en el presente Decreto.

SEGUNDA.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Dado en Toledo, a 16 de junio de 1998
JOSÉ BONO MARTÍNEZ

La Consejera de Sanidad
MATILDE VALENTIN NAVARRO

ANEXO 1º: BAREMO DE MÉRITOS

I.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:
 Hasta un máximo de 20 puntos.

La puntuación se valorará por años completos, y por meses el período inferior a un año, y por días el período inferior a un mes.

a) Como titular, regente, sustituto o adjunto de una Oficina de Farmacia:

-En núcleos de población hasta 750 habitantes: 1,35 puntos por año; 0,1125 puntos por mes y 0,0037 puntos por día.

-En núcleos de población de 751 a 1500 habitantes: 1 punto por año; 0,0834 puntos por mes y 0,0028 puntos por día.

-En núcleos de población de más de 1500 habitantes: 0,75 puntos por año; 0,0625 puntos por mes y 0,0021 puntos por día.

b) Por sustituciones temporales en períodos discontinuos inferiores a 4 meses en oficina de farmacia o como sanitario local: 0,012 puntos por día con un tope de 1,35 puntos por año.

c) Por experiencia profesional en cualquier actividad laboral en que sea exigido el título de licenciado en farmacia: 0,75 puntos por año; 0,0625 puntos por mes y 0,0021 puntos por día.

Cuando esta experiencia se haya desempeñado en la administración

sanitaria superando una oposición específica del título de licenciado en farmacia, a la puntuación total se le sumarán dos puntos.

d) Por ejercer como Catedrático o Profesor titular en Facultades Universitarias dentro del ámbito de las Ciencias de la Salud, habiendo accedido a esas plazas en virtud de su título de Licenciado en Farmacia: 0,75 puntos por año; 0,0625 puntos por mes y 0,0021 puntos por día.

e) En el caso de que las actividades anteriores se hubieran realizado simultáneamente, sólo se computará la puntuación obtenida en una de ellas.

II.- MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 20 puntos.

1.- Por puntuación obtenida en las asignaturas del expediente académico de la licenciatura en farmacia:

- Por cada matrícula de honor: 1,25 puntos.

- Por cada sobresaliente: 1 punto.

- Por cada notable: 0,75 puntos.

No se valorarán las asignaturas de Educación Física, F.E.N., Religión e idioma moderno.

Se computarán como máximo 25 asignaturas. En el supuesto de que el Plan de Estudios tenga más de 25 asignaturas (sin contar las que se deben excluir conforme a lo expresado en el apartado anterior), se valorarán las 25 asignaturas con mejor calificación académica.

En los Planes homologados conforme al Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, sólo se valorarán las que tengan cinco o más créditos, con el siguiente orden de prelación: en primer lugar, las troncales; en segundo, las obligatorias y en tercero, las optativas. Si bajo estas condiciones no se llegase a 25 asignaturas, podrán valorarse otras con menor número de créditos conforme a las siguientes condiciones: se respetará el orden de prelación establecido en este párrafo y, dentro de este orden, de mayor a menor número de créditos. En el supuesto de igualdad en el número de créditos de las últimas asignaturas a computar, se valorarán aquellas con mejor calificación académica.

2.- Por Grado de Licenciado en

Farmacia, tesina o trabajo de investigación convalidable: 1,25 puntos.

3.- Por certificado de suficiencia investigadora convalidado, en Farmacia: 1,75 puntos.

4.- Por Doctorado, en Farmacia: 2,25 puntos.

5.- Título de farmacéutico especialista otorgado por el MEC obtenido por la vía F.I.R., 3 puntos; si el título de farmacéutico especialista se ha obtenido por vía distinta de la F.I.R., 1 punto.

6.- Otras licenciaturas de grado superior: 1 punto. (Sólo se valorará una licenciatura).

7.- Otras licenciaturas de grado medio: 0,50 puntos. (Sólo se valorará una licenciatura).

8.- Las puntuaciones de los apartados 2, 3 y 4 son incompatibles entre sí.

III.- FORMACIÓN POSTLICENCIATURA: Puntuación máxima 30 puntos.

Solo se valorará la que se acredite con posterioridad a la Licenciatura en Farmacia.

Las horas de los cursos de formación que no se hayan finalizado o superado conforme a la convocatoria de los mismos, no podrán ser valoradas aisladamente como formación post-licenciatura a efectos de este baremo.

a) Curso de formación específica sobre asistencia farmacéutica y salud pública en Castilla-La Mancha, impartida y certificada por la administración pública sanitaria y con un mínimo de 120 horas de formación específica: 15 puntos.

b) Otros cursos sobre Asistencia Farmacéutica y Salud Pública: Hasta 10 puntos. Sólo se valorarán los cursos que tengan como mínimo 20 horas lectivas (2 créditos). Los cursos que tengan más de 20 horas lectivas se valorarán todos, no obstante, cuando un curso supere las 200 horas lectivas sólo se valorarán 200 horas lectivas (20 créditos):

b1.- Cursos desarrollados por la Organización Colegial Farmacéutica: La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 3 puntos, contabilizándose a razón de 0,10 puntos cada 10 horas ó crédito (debiendo contabilizarse a 10 horas cada crédito).

b2.- Cursos desarrollados por la Administración Sanitaria o la Universidad: a razón de 0,10 puntos cada 10 horas ó crédito (debiendo contabilizarse a 10 horas cada crédito).

b3.- Cursos desarrollados por otros Organismos Oficiales y que hayan sido reconocidos previamente a efectos de baremo por la Administración Sanitaria a solicitud del Organismo convocante: a razón de 0,10 puntos cada 10 horas ó crédito (debiendo contabilizarse a 10 horas cada crédito).

c) Publicaciones y Ponencias: Hasta 5 puntos. (Y con un máximo de 2,50 puntos cada 3 años):

c1.- Presentación de Ponencias o Comunicaciones a Congresos o Jornadas relacionados con la Asistencia Farmacéutica y Salud Pública: La puntuación máxima de este apartado será de 2,50 puntos.

-Por Ponencia presentada a Congreso: 0,75 puntos.

-Por Comunicación presentada a Congreso: 0,30 puntos.

c2.-Publicación de trabajos originales relacionados con la Asistencia Farmacéutica y Salud Pública en revistas científicas: (No se valorarán los artículos de divulgación ni de opinión) 1 punto por publicación. Si hubiera más de un firmante del trabajo se dividirá 1 punto entre el total de los firmantes del trabajo y se considerarán sólo los tres primeros decimales.

c3.-Publicación de libros relacionados con la Asistencia Farmacéutica y Salud Pública: Únicamente serán valorados libros sujetos a la Ley de Propiedad Intelectual: 2,50 puntos por libro.

d) Por superación del Plan Nacional de Formación Continuada: 2 puntos.

IV.- OTROS MÉRITOS VALORABLES.
Máximo 40 puntos.

a) Realización voluntaria de una prueba escrita de valoración de conocimientos sanitarios en general y de salud pública en Castilla-La Mancha: de 0 a 20 puntos.

b) Por cada nivel de acreditación de los que se recogen en la Ley 4/96, de la oficina de farmacia desde la que participa: 2,50 puntos.

c) Por participar en programas sanitarios recogidos en la Ley 4/96 de Servicios Farmacéuticos de Castilla-La Mancha, y que la Dirección General de Salud Pública haya calificado previamente como valorables a efectos de baremo: Hasta 1 punto/programa y año (máximo 10 puntos). La puntuación máxima de 1 punto se dará a los programas que tengan una duración mínima de un año. Los programas de duración superior a un año se valorarán con 1 punto el primer año y 0,5 puntos por año en los sucesivos.

ANEXO 2º: HOJAS INFORMÁTICAS

1.- Las hojas informáticas a que hace referencia el artículo 23 del presente Decreto irán acompañadas de una primera hoja en la que figure:

- Libro Recetario Oficial.
- Oficina de farmacia de D/Dª.
- Dirección.
- Localidad.
- Provincia.
- Número de oficina de farmacia.
- D/Dª.
- En calidad de

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

En, a de de

Firma y sello

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

- Incidencias.
- Oficina de Farmacia de D/Dª.
- Número de Oficina de Farmacia.
- Localidad.
- Incidencia 1.
- Incidencia 2.
- Etc.