

Farmacias

Definición

La oficina de farmacia es un **establecimiento sanitario de interés público y titularidad privada**, sujeto a la planificación y normativa sanitaria que establezca la Comunidad de Castilla y León, en el que, **bajo la responsabilidad y dirección del farmacéutico titular y propietario del mismo**, asistido en su caso por farmacéuticos adjuntos, auxiliares de farmacia y demás personal, deberán prestarse, entre otras, las siguientes funciones:

- ✓ La adquisición, custodia, conservación y dispensación de medicamentos y productos sanitarios.
- ✓ La elaboración y dispensación de fórmulas magistrales y preparados oficinales, de acuerdo a las normas de correcta fabricación y de los procedimientos y controles de calidad establecidos.
- ✓ La garantía de la atención farmacéutica a los núcleos de población en los que no existan oficinas de farmacia, en los términos previstos en la Ley.
- ✓ La información sobre medicamentos, que siempre debe ser dada por un farmacéutico, incidiendo sobre aspectos que favorezcan su mejor utilización.
- ✓ La colaboración en todas aquellas actuaciones que promuevan el uso racional del medicamento.
- ✓ La colaboración en las actividades de farmacovigilancia, notificando a los organismos responsables las reacciones adversas que detecten.
- ✓ La vigilancia, control y custodia de las recetas médicas dispensadas, mientras deban permanecer dentro de la oficina de farmacia.
- ✓ La adquisición, conservación, control y dispensación de estupefacientes y psicótropos según su legislación específica.
- ✓ Colaboración con la Administración Sanitaria en distintas materias establecidas en la Ley.

Requisitos del promotor

Sólo podrán ser propietarios y titulares de las oficinas de farmacia los **farmacéuticos** y además, cada farmacéutico sólo podrá ser propietario y titular o copropietario **de una única farmacia**.

Requisitos:

- ✓ Título de Licenciado en Farmacia.
- ✓ Colegiación o compromiso de colegiación.
- ✓ No ser titular o cotitular de otra oficina de farmacia.
- ✓ No estar incurso en causa de incompatibilidad.
- ✓ No tener cumplidos 65 años en el momento de la iniciación del procedimiento de autorización.

Clases:

- El **farmacéutico titular o cotitular** es aquél cuya identidad consta en la autorización de funcionamiento de la oficina de farmacia y sus funciones son las establecidas en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 20 de diciembre, de Ordenación Farmacéutica de la Comunidad de Castilla y León (apuntadas anteriormente).

- El **farmacéutico regente** es aquel que ejerce las funciones y asume las responsabilidades e incompatibilidades correspondientes al titular o cotitular de la oficina de farmacia en los casos de fallecimiento o incapacitación o declaración judicial de ausencia del titular, por un plazo máximo de duración en función del establecido para cada supuesto; una vez transcurrido dicho plazo, caducará la autorización de la oficina de farmacia, sin perjuicio de su transmisión en el plazo determinada, que en ningún caso superará el de 18 meses.

Los representantes o los herederos del farmacéutico titular presentarán la solicitud de designación de farmacéutico regente en el plazo máximo de quince días desde el fallecimiento, la incapacidad o la declaración judicial de ausencia del titular.

- El **farmacéutico sustituto** es el que temporalmente ejerce las funciones y asume las responsabilidades e incompatibilidades correspondientes al titular o cotitular de la oficina de farmacia o regente cuando éste haya de ausentarse, por circunstancias excepcionales y temporales, debidamente justificadas, como vacaciones, enfermedad, deficiencias físicas o psíquicas transitorias, estudios relacionados con la profesión, cargos públicos, deberes

militares u otras circunstancias análogas que impidan el desarrollo de sus funciones.

La solicitud de nombramiento de farmacéuticos sustitutos se efectuara por el farmacéutico titular o regente y se dirigirá al Jefe del Servicio Territorial con competencia en materia de ordenación farmacéutica de la provincia correspondiente a partir del momento en que se conozca o se produzca la circunstancia que obligue al nombramiento, sin que en caso alguno se supere el plazo de cinco días.

- El **farmacéutico adjunto** es el que bajo la dirección del farmacéutico titular o cotitular, regente o sustituto colabora en las funciones que se desarrollan en una oficina de farmacia.

La incorporación de farmacéuticos adjuntos en las oficinas de farmacia tendrá carácter obligatorio en los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando cualquiera de los titulares cumpla la edad de sesenta y cinco años y continúe al frente de la misma.
- ✓ En función del volumen de actividad.
- ✓ Según el número de botiquines y/o depósitos de medicamentos vinculados.

La solicitud de autorización de nombramiento de farmacéutico adjunto, tanto los de carácter obligatorio como voluntario se formulara por el farmacéutico titular o regente y se dirigirá al Jefe del Servicio Territorial con competencia en materia de ordenación farmacéutica de la provincia correspondiente quien resolverá en el plazo de quince días desde que la solicitud haya tenido entrada en su registro y lo comunicará a la Dirección General competente en la materia.

La presencia y actuación profesional en la oficina de farmacia de al menos un farmacéutico es requisito inexcusable para llevar a cabo las funciones establecidas, por lo que la colaboración de farmacéuticos adjuntos o auxiliares no excusa la responsabilidad del farmacéutico titular o cotitular de la oficina de farmacia:

- **Dentro del horario mínimo de atención al público**, es requisito inexcusable la presencia física del farmacéutico titular o cotitular, regente o sustituto.
- En el **supuesto de ampliación horaria** será preceptiva la presencia y actuación profesional de un titulado farmacéutico que podrá ser el titular, uno de los farmacéuticos cotitulares, el farmacéutico regente o un farmacéutico sustituto expresamente nombrado al efecto.
- **Durante los servicios de urgencia** que esté obligada a prestar la oficina de farmacia se exige la presencia y actuación profesional del titular, de uno de los farmacéuticos cotitulares, del farmacéutico regente o de un farmacéutico sustituto expresamente nombrado al efecto.

El ejercicio profesional del farmacéutico es incompatible con:

- La existencia de cualquier clase de intereses económicos derivados de la fabricación de medicamentos y productos sanitarios.
- La práctica profesional en el resto de establecimientos y servicios de atención farmacéutica, salvo en los botiquines y depósitos de medicamentos en los términos previstos en la Ley
- El ejercicio clínico de la medicina, odontología y la veterinaria.
- El ejercicio profesional en establecimientos comerciales detallistas de medicamentos de uso animal y entidades o agrupaciones ganaderas.
- Cualquier actividad profesional que impida la presencia física del farmacéutico en el horario de atención al público.

Requisitos de la actividad

Es necesario que quede garantizada a la población la atención farmacéutica permanente, por lo cual, la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, oídos los Colegios Oficiales de Farmacéuticos, establecerá las normas mínimas sobre horarios oficiales, guardias, urgencias y vacaciones de las oficinas de farmacia, teniendo en consideración las necesidades sanitarias que resulten de las diferentes características poblacionales y geográficas de los municipios o zonas farmacéuticas de la Comunidad de Castilla y León.

Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con la legislación básica del Estado, las oficinas de farmacia prestarán sus servicios en régimen de libertad y flexibilidad horaria. Las disposiciones que adopte la Consejería de Sanidad y Bienestar Social en esta materia tendrán el carácter de mínimos, facilitándose, en

consecuencia, el funcionamiento de estos establecimientos en horarios por encima de los mínimos oficiales.

Las oficinas de farmacia que realicen jornadas u horarios por encima de los mínimos establecidos deberán comunicarlo, con carácter previo, a la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, y deberán mantener con continuidad dicho régimen al menos durante un año, así como acomodarse a los términos que al respecto establezca esta Consejería para el adecuado seguimiento del régimen horario de dicha farmacia y la información del usuario.

La información sobre el horario propio y el del servicio de urgencia figurará en todas las establecidas en el municipio o zona farmacéutica, y en lugar visible desde el exterior.

Condiciones de los locales.

Los locales donde se instalen las oficinas de farmacia contarán con **acceso directo, libre y permanente desde al menos una vía de uso público a la zona de atención al usuario** y deberán respetar la legislación vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

Estos locales dispondrán para su uso exclusivo de una **superficie útil de al menos setenta metros cuadrados**, distribuidos en una o varias plantas, siempre que sean contiguas y comunicadas interiormente entre sí y contarán al menos, **con las siguientes zonas:**

- **Zona de atención al usuario:**
 - ✓ La atención al usuario se realizará básicamente en el **área de dispensación que estará claramente definida y delimitada** respecto a otras secciones que pueda disponer la oficina de farmacia.
 - ✓ Deberá tener una **superficie útil de al menos veinte metros cuadrados.**
 - ✓ Los productos existentes en esta zona de atención al usuario (medicamentos de uso humano y veterinario, fórmulas magistrales y preparados oficinales, productos dietéticos...) deberán ubicarse en **expositores o módulos adecuados**, debidamente separados unos de otros. Los medicamentos se situarán fuera del alcance de los usuarios.

- ✓ Las oficinas de farmacia tendrán a disposición de los usuarios **hojas de reclamaciones** conforme a lo que se determine reglamentariamente.
- **Zona de almacenamiento de medicamentos y productos sanitarios.**
 - ✓ El almacenamiento se realizará en las **condiciones de humedad y temperatura idóneas para su conservación** de tal forma que se evite la alteración de los medicamentos y demás productos sanitarios por la acción de agentes externos.
 - ✓ Esta zona deberá disponer de **un armario de seguridad o caja fuerte** donde se almacenarán, con garantías de seguridad, los medicamentos y materias primas que así lo requieran, de acuerdo con la legislación vigente.
 - ✓ Asimismo, dispondrá de un **dispositivo frigorífico** donde se conservarán los medicamentos, materias primas y preparados de uso farmacéutico que por sus características termolábiles lo precisen. El citado dispositivo frigorífico estará en funcionamiento permanente y deberá contar con un instrumento con capacidad para indicar, al menos, las temperaturas máxima y mínima que se produzcan en su interior.
 - ✓ Para evitar confusiones, dentro de la zona de recepción, revisión y almacenamiento de medicamentos y productos sanitarios, deberá haber **claramente separada una zona para el almacenamiento de medicamentos y productos inmovilizados, retirados del mercado o que, por estar alterados o caducados, no sean aptos para la dispensación.**
- **Zona de laboratorio**, para la elaboración fórmulas magistrales y preparados oficinales.
- **Zona de atención individualizada** o despacho de farmacéutico, perfectamente diferenciada del resto de manera que permita una atención individualizada al usuario con las suficientes garantías de confidencialidad y privacidad.

Las **condiciones higiénico-sanitarias** de cada una de las zonas serán en todo momento las adecuadas para una correcta prestación de la atención farmacéutica.

Asimismo, las oficinas de farmacia deberán contar con los **medios técnicos y materiales necesarios** para el desarrollo de sus funciones.

Cuando la oficina de farmacia disponga de **secciones de análisis clínicos, ortopedia especializada, óptica, acústica u otras actividades que pueda desarrollar el farmacéutico**, contará con todos los requisitos adicionales que para estas actividades exija la legislación al respecto, incluida la superficie adicional necesaria para cada sección o actividad diferenciada.

El establecimiento estará dotado de los **medios suficientes** que permitan al farmacéutico desarrollar sus tareas de formación y actualización permanente, información del medicamento al paciente, educación sanitaria y farmacovigilancia. Asimismo, deberán tener **acceso a la Real Farmacopea Española**.

Con el fin de proteger la salud pública y para prevenir la contaminación ambiental, **la eliminación de los residuos del laboratorio con muestras o productos biológicos, así como del material utilizado en estas actividades** se someterá a lo dispuesto en las normas que regulan las condiciones para la gestión de residuos sanitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Señalización y publicidad.

En el acceso principal de la oficina de farmacia habrá un rótulo en el que figurará con caracteres grandes y bien visibles la palabra «**FARMACIA**». También existirá en el mismo lugar un **distintivo** en el que figurará con caracteres visibles el **nombre y apellidos del titular o cotitulares del establecimiento sanitario**.

En un **lugar visible desde el exterior** de la oficina de farmacia figurará de forma clara **el horario de apertura y cierre** al público de la misma, así como los **turnos de guardia de las oficinas de farmacia** de la zona farmacéutica o municipio.

Asimismo, deberá existir, al menos, en el **exterior del acceso principal** de las oficinas de farmacia de las zonas farmacéuticas urbanas y semiurbanas, **una cruz verde con dispositivo luminoso que permanecerá encendida exclusivamente cuando la oficina de farmacia permanezca abierta**. Podrán instalarse tantas cruces como número de fachadas tenga el establecimiento cuando aquéllas den a diferentes calles o viales.

Los **escaparates de las oficinas** de farmacia no contendrán otra **información** que la referida a los productos y actividades dirigidos a promocionar la salud o prevenir la enfermedad y a los programas y campañas sanitarias que puedan promover tanto la Administración Sanitaria como las Corporaciones Profesionales Farmacéuticas.

Dispondrá, como mínimo, de una dotación bibliográfica actualizada que cubra 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, un catálogo de especialidades farmacéuticas, y cualquier otra bibliografía de obligada tenencia, incluido el acceso a la Real Farmacopea Española y el Formulario Nacional.

Medidas de Prevención de Riesgos.

Según dice el punto 1º del artículo 4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, "se entenderá por prevención, el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa, a fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo".

La misma ley dice también que en empresas de menos de 6 trabajadores y, si la actividad no es peligrosa, el empresario puede asumir la prevención personalmente. Para ello debe haber hecho algún curso que le capacite como prevencionista de riesgos y estar habitualmente en el establecimiento. También puede concertar un servicio de prevención ajeno.

Se aplicarán técnicas de prevención activas, que comenzarán por una Evaluación inicial de Riesgos.

Se puede producir riesgo de incendios, caídas, riesgo eléctrico, problemas de lesiones ante malas posturas, problemas visuales a causa del uso de pantallas de ordenador, estrés, etc.

Es aconsejable contar con un plan de prevención, donde se especifican los riesgos potenciales, la valoración de los mismos, los medios disponibles para hacer frente a una posible emergencia.

Una primera prevención se realizará ya desde la propia habilitación del local para el trabajo, teniendo en cuenta las Condiciones Constructivas que deben cumplir los locales. Por ejemplo:

- ✓ El diseño y las características constructivas de los lugares de trabajo deberán ofrecer seguridad frente a resbalones, caídas, choques o golpes contra objetos.
- ✓ Las zonas o lugares de trabajo en los que exista riesgo de caída, de contactos eléctricos, exposición a elementos agresivos, etc., deberán estar claramente señalizados e identificados.
- ✓ En cuanto a la seguridad estructural: deberán poseer la estructura y solidez apropiadas a su tipo de utilización para las condiciones de uso previstas. Todos sus elementos, estructurales o de servicios, como por ejemplo escaleras, deberán tener la resistencia suficiente para soportar cargas y esfuerzos.
- ✓ Las aberturas y desniveles que supongan riesgo de caída, se protegerán mediante barandillas u otros sistemas de protección equivalentes. Las barandillas tendrán una anchura mínima de 90 cm., serán de materiales rígidos y dispondrán de una protección que impida el paso por debajo de las mismas o la caída de objetos sobre personas.
- ✓ Los pavimentos de rampas, escaleras y plataformas de trabajo, serán de materiales no resbaladizos o dispondrán de elementos antideslizantes.
- ✓ Los peldaños de las escaleras tendrán todas las mismas dimensiones.
- ✓ Si hay puertas transparentes, éstas deben tener una señalización a la altura de la vista.

En cuanto a Instalaciones de Emergencia y Evacuación:

- ✓ Las vías y salidas de evacuación deberán permanecer libres y desembocar lo más directamente posible en el exterior.
- ✓ Las puertas de emergencia deberán abrirse hacia el exterior y no deberán estar cerradas con llave. Las puertas de emergencia no pueden ser correderas o giratorias.
- ✓ Las vías y salidas específicas de evacuación deberán estar señalizadas según el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre Criterios para el empleo de la señalización.

En cuanto a la Prevención contra Incendios:

- ✓ Deben colocarse carteles con planos de evacuación.
- ✓ Tener instalaciones fijas de extinción.
- ✓ Colocar extintores adecuados a la clase de fuego que pueda producirse.
- ✓ En general, cumplir los requisitos que marca la Norma Básica de Edificación NBE-CPI/96, de Condiciones de Protección contra Incendios en los Edificios.

Medidas de Seguridad

Será obligatorio para todas las oficinas de farmacia que presten servicio nocturno o de urgencia contar con un dispositivo de tipo túnel, bandeja de vaivén o bandeja giratoria con seguro, que permita adecuadamente las dispensaciones a los clientes sin necesidad de que éstos penetren en el interior.

Dichos dispositivos tipo túnel, bandeja de vaivén o bandeja giratoria con seguro habrán de estar ubicados en un elemento separador que impida el ataque a las personas que se hallen en el interior. Podrán ser sustituidos por persianas metálicas, rejas conforme a la Norma UNE 108142, cristal blindado con una categoría de resistencia BR2 para las partes acristaladas y de la misma clase de resistencia, según la Norma UNE 108132, para las opacas.

Protección de la propiedad industrial

El nombre del establecimiento puede ser registrado en el Registro Mercantil de la provincia del municipio donde se encuentre la empresa. Dicha inscripción es potestativa y su eficacia municipal.

La protección de la marca, se realiza a través de la Oficina Española de patentes y Marcas, situada en Madrid, Pº de la Castellana nº 75 CP, 28046. La validez de la patente es de 10 años.

El dominio de Internet se realiza a través del Registro Delegado de Internet en España, situado en el Plaza Manuel Gómez Moreno, s/n CP 28020, Madrid. www.nic.es

En cuanto a la propiedad intelectual, cuyo registro tiene carácter voluntario, se lleva a cabo a través del Registro Central de la Propiedad Industrial, situada en C/ Alfonso XII 3 y 5 CP 28 004 de Madrid.

Trámites

En la Junta de Castilla y León:

El **procedimiento** para la autorización de nuevas oficinas de farmacia es un procedimiento **de concurrencia competitiva** que se tramitará con arreglo a los principios de publicidad y transparencia, de acuerdo con criterios objetivos de selección.

El procedimiento se iniciará, tramitará y resolverá por la **Consejería de Sanidad y Bienestar Social**.

La autorización de apertura de una nueva oficina de farmacia se otorgará al solicitante que resulte con mayor puntuación entre los participantes en el **procedimiento**, que será el siguiente:

- El Director General competente en materia de ordenación farmacéutica adoptará y publicará **en el «Boletín Oficial de Castilla y León» la correspondiente resolución de iniciación del procedimiento**, en el que se indicará la zona o zonas farmacéuticas donde se instalarán las nuevas oficinas de farmacia y su número.
- Los farmacéuticos interesados dispondrán de un **plazo de quince días**, contados desde el siguiente al de la publicación de dicha resolución, para presentar, de manera individualizada, las correspondientes solicitudes alegando los méritos y las circunstancias que consideren convenientes y acompañando la **siguiente documentación**:
 - a) Título de Licenciado en Farmacia, o en su defecto, resguardo acreditativo de haberlo solicitado.
 - b) Certificado que acredite la colegiación del solicitante o compromiso de colegiarse en el Colegio Oficial de Farmacéuticos que corresponda una vez autorizada la apertura de la oficina de farmacia.
 - c) Declaración responsable del solicitante en la que consten los siguientes extremos:
 - Si es o no titular o cotitular de una oficina de farmacia.
 - Si ha resultado autorizado para la apertura de una nueva oficina de farmacia en cualquier lugar y, en caso afirmativo, certificación de la autoridad competente correspondiente relativa a los criterios de selección que hayan servido para la

obtención de dicha autorización excepto los criterios académicos y fecha de otorgamiento de la autorización.

d) Informe de vida laboral.

e) Certificación oficial de la autoridad competente que especifique si en los últimos tres años anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» del acuerdo de iniciación, el solicitante ha transmitido o no, por cualquier título, su oficina de farmacia como farmacéutico titular o cotitular de la misma.

f) Toda la documentación que acredite los méritos alegados por el solicitante, que sean susceptibles de valoración, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de criterios de selección aplicables en los procedimientos de autorización de nuevas oficinas de farmacia de Castilla y León.

- **Si el procedimiento incluyese la autorización de más de una oficina de farmacia**, deberá indicarse por el solicitante el orden de preferencia en caso de optar a más de una.
- Mediante resolución del Director General competente en materia de ordenación farmacéutica, se aprobará y publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León» la **relación de provisional de admitidos y excluidos, abriéndose un período de quince días naturales para efectuar las alegaciones oportunas**. Vistas las alegaciones que, en su caso, se hubiesen planteado, **se aprobará y publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León» la lista definitiva de admitidos y excluidos**, mediante resolución del Director General competente en materia de ordenación farmacéutica.
- **En el plazo de quince días**, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, deberá constituirse la **comisión de valoración que procederá a evaluar los méritos de los solicitantes** con arreglo a la documentación que haya sido aportada y de acuerdo con el baremo establecido en la normativa vigente en materia de criterios de selección aplicables en los procedimientos de autorización de nuevas oficinas de farmacia de Castilla y León.

- Mediante resolución del Director General competente en materia de ordenación farmacéutica, se aprobará y publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León», la **lista de todos los solicitantes valorados con la puntuación de cada uno por orden de mayor a menor, diferenciando las zonas farmacéuticas y las oficinas de farmacia convocadas, que tendrá carácter provisional**, disponiendo los interesados de un plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente de la citada publicación, para formular las alegaciones que consideren oportunas.
- **Valoradas las alegaciones** que se hubiesen formulado, se dictará la resolución definitiva por el Director General competente en materia de ordenación farmacéutica que será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León». Esta resolución contendrá la **lista y puntuación definitiva de los solicitantes valorados, así como los farmacéuticos autorizados para cada una de las oficinas de farmacia.**
- Los farmacéuticos autorizados para la apertura de una nueva oficina de farmacia deberán acreditar documentalmente en el plazo de quince días, contados desde la firmeza en vía administrativa de la resolución definitiva, haber constituido **garantía en metálico o aval bancario**, que deberá ser depositada en ambos casos en la Tesorería General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León o bien en las Secciones de Tesorería de los Servicios Territoriales con competencia en materia de hacienda, por los siguientes importes:
 - ✓ **Apertura de una oficina de farmacia en zonas farmacéuticas urbanas y semiurbanas: Seis mil euros.**
 - ✓ Apertura de una oficina de farmacia en zonas farmacéuticas rurales: Tres mil euros.
- Una vez acreditado el depósito de la garantía, se requerirá al farmacéutico autorizado para que **en el plazo de tres meses designe el local en el que proyecte instalar la oficina de farmacia**, debiendo aportar en el indicado plazo la **documentación** siguiente:
 - ✓ Justificación documental de la disponibilidad jurídica del local.
 - ✓ Plano que muestre el emplazamiento del local y la situación del mismo respecto de las oficinas de

farmacia más próximas así como a los centros sanitarios públicos o comprendidos en el Sistema de Salud de Castilla y León de asistencia extrahospitalaria u hospitalaria con consultas externas o dotado de servicios de urgencia.

- ✓ Certificación expedida por técnico competente de conformidad con lo que establezca la normativa básica estatal, en la que se especifique el estado de construcción del local designado; la superficie útil disponible: distribución y plantas que ocupa; vía de uso público a la que tenga acceso; características para su acceso desde la vía de uso público, conforme a lo establecido en la normativa sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas; situación y distancias respecto a las oficinas de farmacia y los centros sanitarios públicos o comprendidos en el Sistema de Salud de Castilla y León de asistencia extrahospitalaria u hospitalaria con consultas externas o dotado de servicios de urgencia más cercanos.
- ✓ Plano a escala del local propuesto, en relación con el edificio del que forma parte, firmado por técnico competente de conformidad con lo que establezca la normativa básica estatal.
- ✓ Plano a escala de distribución del local con indicación de las distintas zonas de las que debe disponer la oficina de farmacia, de conformidad con lo que establezca la normativa básica estatal.
- ✓ Documentación que acredite el cumplimiento de la legislación que le sea de aplicación en materia de autorización y acreditación para la elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficinales en Castilla y León.
- ✓ Examinada la documentación y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, se procederá a realizar un trámite de información pública abriéndose un período de veinte días para efectuar las alegaciones oportunas poniendo a disposición de cuantos interesados lo soliciten los planos y croquis referentes

al local designado en los Servicios Territoriales con competencia en materia de ordenación farmacéutica de la provincia correspondiente.

- Una vez realizado el trámite de información pública y vistas las alegaciones presentadas, el Director General competente en materia de ordenación farmacéutica dictará **resolución por la que se autorizará o denegará la instalación de la nueva oficina de farmacia en el local designado**. En dicha resolución se concederá al farmacéutico autorizado un **plazo de tres meses para ejecutar las obras o adaptaciones que exija la instalación de la oficina de farmacia**, transcurrido el cual, el Director General competente ordenará la visita de inspección del local en la que se comprobará la adecuación de las instalaciones a las previsiones contenidas en la documentación aportada, así como a las demás exigidas legalmente.
- El inspector farmacéutico levantará la correspondiente **acta que, una vez incorporada al expediente y, en el supuesto de que fuera favorable, dará lugar a la autorización de funcionamiento y apertura de la oficina de farmacia**.
- **La apertura de la oficina de farmacia deberá realizarse en un plazo no superior a diez días a contar desde la notificación de la autorización de funcionamiento**, lo que determinará la **devolución de la garantía constituida**. Para la apertura de la oficina de farmacia será necesario el levantamiento del acta correspondiente, procediéndose a diligenciar los libros recetarios y de estupefacientes.

Otros trámites necesarios:

- **Solicitud de Licencia de Obras**, en su caso, ante el Ayuntamiento de Salamanca

[Declaración responsable de Obras, Servicios e Instalaciones](#)

* Tener en cuenta lo apuntado en el apartado "Requisitos de la actividad"

- **Solicitud de Licencia de Apertura o, en su caso, Comunicación de Apertura del Establecimiento** al Ayuntamiento de Salamanca

[Comunicación de Apertura de Establecimientos](#)

[Memoria descriptiva del establecimiento](#)

o, en su caso, de Cambio de Titularidad

[Comunicación de cambio de titularidad](#)

Programa "Trámite 24 horas"

[Programa Trámite 24 horas](#)

- **Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)**, 10 días antes del inicio de la actividad.

Dónde realizarla:

- ✓ Punto de Asesoramiento al Emprendedor (PAE), ubicado en el Ayuntamiento de Salamanca, Promoción Económica (Plaza Mayor, 15, 4º)
- ✓ Punto de Asesoramiento al Emprendedor (PAE), ubicado en la Cámara de Comercio de Salamanca (Plaza Sexmeros, 1).
- ✓ Agencia Tributaria

- **Declaración censal de Alta**, antes de iniciar la actividad.

Dónde realizarla:

- ✓ Punto de Asesoramiento al Emprendedor (PAE), ubicado en el Ayuntamiento de Salamanca, Promoción Económica (Plaza Mayor, 15, 4º)
- ✓ Punto de Asesoramiento al Emprendedor (PAE), ubicado en la Cámara de Comercio de Salamanca (Plaza Sexmeros, 1).
- ✓ Agencia Tributaria

- **Alta en la seguridad social**, dentro de los 30 días siguientes al Alta en IAE.

Dónde realizarla:

- ✓ Punto de Asesoramiento al Emprendedor (PAE), ubicado en el Ayuntamiento de Salamanca, Promoción Económica (Plaza Mayor, 15, 4º)
- ✓ Punto de Asesoramiento al Emprendedor (PAE), ubicado en la Cámara de Comercio de Salamanca (Plaza Sexmeros, 1).
- ✓ Instituto Nacional de la Seguridad Social de Salamanca (Ps de Canalejas, 129)

- Solicitud de instalación de **Anuncios o Publicidad Exterior**.

[Anuncios y publicidad exterior](#)

- **Si se trata de una Sociedad Mercantil:**

Dónde acudir para crearla:

- ✓ Punto de Asesoramiento al Emprendedor (PAE), ubicado en el Ayuntamiento de Salamanca, Promoción Económica (Plaza Mayor, 15, 4º)

[PAE Ayuntamiento](#)

- ✓ Punto de Asesoramiento al Emprendedor (PAE), ubicado en la Cámara de Comercio de Salamanca (Plaza Sexmeros, 1).

Normativa aplicable

Normativa específica:

- ✓ Ley 13/2001, de 20 de diciembre, de Ordenación farmacéutica de la Comunidad de Castilla y León.
- ✓ Ley 10/2010, de 27 de septiembre, de Salud Pública y Seguridad Alimentaria de Castilla y León.
- ✓ Decreto 12/2011, de 17 de marzo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 13/2001, de 20 de diciembre, de Ordenación farmacéutica de la Comunidad de Castilla y León, en materia de oficinas de Farmacia.
- ✓ Orden SAN/281/2011, de 18 de marzo, por la que se establece el método de medición de las distancias que deben respetar las oficinas de farmacia en Castilla y León.
- ✓ Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
- ✓ Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
- ✓ Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada
- ✓ Orden INT/317/2011, de 1 de febrero, sobre medidas de Seguridad Privada
- ✓ Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
- ✓ Ley 16/2002, de 19 de diciembre, de Comercio de Castilla y León.
- ✓ Decreto-ley 3/2009, de 23 de diciembre, de Medidas de Impulso de las Actividades de Servicios de Castilla y León
- ✓ Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- ✓ Decreto-ley 1/2012, de 16 de agosto, por el que se establecen medidas urgentes para garantizar la estabilidad presupuestaria.

- ✓ Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.
- ✓ Ordenanza Municipal Reguladora de las Actividades inocuas, de 11 de mayo de 2012

Normativa Municipal:

- ✓ Ordenanza Municipal de Actividades Inocuas.
- ✓ Ordenanza Municipal de Prevención de Alcoholismo y Tabaquismo.

Normativa Laboral:

- ✓ Real Decreto-ley 3/2012, de 10 de febrero, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.
- ✓ Real Decreto-ley 10/2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción del empleo de los jóvenes, el fomento de la estabilidad en el empleo y el mantenimiento del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo.
- ✓ Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.
- ✓ Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo.
- ✓ Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- ✓ Real Decreto 488/1998, de 27 de marzo, por el que se desarrolla el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos formativos.
- ✓ Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- ✓ Programas de Fomento del Empleo.
- ✓ Real Decreto-Ley 5/2001, de 2 de marzo, de medidas urgentes de reformas del Mercado de Trabajo, para el incremento del empleo y la mejora de su calidad.
- ✓ Convenios Colectivos de los trabajadores de Oficinas y Despachos en Salamanca.

Seguridad Social:

- ✓ Real Decreto 84/1996, de 26 de enero. Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social.
- ✓ Real Decreto 772/2011, de 3 de junio, por el que se modifica el Reglamento General sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo.
- ✓ Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social.
- ✓ Resolución de 11 de abril de 2006, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, sobre el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- ✓ Corrección de errores en la Resolución de 11 de abril de 2006, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, sobre el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Regulación en materia de Prevención de Riesgos:

- ✓ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- ✓ Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los Lugares de Trabajo.
- ✓ Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- ✓ Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Normas UNE de Prevención de Riesgos:

- ✓ UNE 81900 EX: Prevención de Riesgos Laborales. Reglas generales para la implantación de un Sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Norma certificable OHSAS 18001: 2007.

Regulación en materia de Protección de Datos:

- ✓ Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- ✓ Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Defensa de los Consumidores y Usuarios:

- ✓ Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.
- ✓ Ley 11/1998, de 5 de diciembre, para la Defensa de los Consumidores y Usuarios de Castilla y León.

Direcciones de interés

- ✓ **Sociedad Estatal de Loterías y Apuestas del Estado:** Cl del Capitán Haya, 53. 28020 Madrid. Tlf.: 91 571 63 44. (www.loteriasyapuestas.es)
- ✓ **Ayuntamiento de Salamanca:** Plaza Mayor, 1 / Cl Íscar Peyra, 24-26. 37002. Tlf.: 923 279 100 (www.aytosalamanca.es)
- ✓ **Promoción Económica, Ayuntamiento de Salamanca (PAIT):** Plaza Mayor, 15, 4º. Tlf.: 923281414. E-mail: promocioneconomica@aytosalamanca.es
- ✓ **Ventanilla Única Empresarial de Salamanca:** Pz de Sexmeros, 4 37001. Tlf.: 923 280 075. Fax: 923 280 076. E-mail: salamanca@ventanillaempresarial.org
- ✓ **Agencia de Desarrollo Económico (ADE):** Av Mirat, 12-16. Tlf.: 923251700. E-mail: ade-salamanca@jcyl.es
- ✓ **Delegación Territorial de Economía y Hacienda** (Agencia Tributaria): Cl Rector Lucena, 12-18. 37002. Tlf.: 923 280 800
- ✓ **Tesorería General de la Seguridad Social:** Ps de Canalejas, 129. 37001. Tlf.: 923 296 100
- ✓ **Oficina Territorial de Trabajo:** Ps Carmelitas, 87-91. 37002. Tlf.: 923 296 060

