



INSTRUCCIÓN Nº 1/2010, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INSPECCIÓN POR LA QUE SE PRECISA LA TRAMITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE AUTORIZACIÓN DE TRANSMISIÓN DE LAS OFICINAS DE FARMACIA

La Ley de 19/1998, de 25 de noviembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid, establece los criterios de planificación, y del procedimiento de autorización de oficinas de farmacia, hasta ese momento regulados, en parte, por el Decreto 115/1997, de 18 de septiembre, por el que se establecen la planificación farmacéutica, los criterios de valoración de conocimientos académicos y experiencia profesional, los horarios y turnos de guardia y el procedimiento en materia de autorizaciones de oficinas de farmacia en la Comunidad de Madrid, dado que no se encuentra recogido entre sus procedimientos el procedimiento de transmisión de oficinas de farmacia

La publicación de Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios, que incluye en su ámbito de aplicación a las oficinas de farmacia, redefinió los procedimientos de autorización, debiendo considerar, a tales efectos, el procedimiento de transmisión de las oficinas de farmacia como un procedimiento de modificación por cambio de titular.

Considerando lo establecido en los artículos 7, 8 y 38 a 42 de la Ley 19/1998, de 25 de noviembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid, parece procedente precisar la tramitación del procedimiento administrativo de transmisión de las oficinas de farmacia que viene aplicándose simplificando sus fases y la aportación de los documentos a presentar por los interesados, dentro de un objetivo de mejora administrativa y de adecuación a lo dispuesto en la citada Ley 19/1998 y, especialmente, en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa de desarrollo, en virtud de lo señalado en el artículo 10 del Decreto 22/2008, de 3 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad que establece, especialmente en sus apartados d) y e), las competencias de la Dirección General de Ordenación e Inspección en materia de autorización de las oficinas de farmacia, entre otros centros, servicios y establecimientos sanitarios, señalando entre ellas las de *“elaboración, tramitación y resolución de los procedimientos en materia de autorizaciones de oficinas de farmacia.....”*.

A tal efecto, esta dirección General de conformidad con las atribuciones reconocidas por el ordenamiento vigente dicta la siguiente

INSTRUCCIÓN

Artículo único. *Tramitación del procedimiento de transmisión de Oficinas de farmacia*

Por la presente instrucción se precisa y se establece la tramitación del procedimiento administrativo de transmisión de las oficinas de farmacia, y se simplifican sus fases, así como los documentos a aportar por los interesados para la resolución del mismo, del modo determinado en el Anexo.

Disposición Transitoria única: *Régimen Transitorio.*


Los procedimientos iniciados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la presente Instrucción se tramitarán y resolverán de acuerdo con el procedimiento vigente en dicha fecha.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, una vez en vigor la presente instrucción, los solicitantes de los expedientes de autorización de transmisión de oficinas de farmacia iniciados que aún no hayan sido resueltos por esta Dirección General, podrán acogerse al procedimiento que incorpora esta instrucción, debiendo realizar manifestación por escrito con carácter previo a la emisión de la correspondiente resolución finalizadora del procedimiento administrativo. En caso de no realizar manifestación expresa al respecto, esta Dirección General entenderá que opta por el procedimiento vigente en la fecha de su solicitud de transmisión.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente Instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su firma.

Madrid, 1 de marzo de 2010
EL DIRECTOR GENERAL DE
ORDENACIÓN E INSPECCIÓN


Comunidad de Madrid
CONSEJERÍA DE SANIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE
ORDENACIÓN E INSPECCIÓN

Fdo.: Manuel Molina Muñoz



ANEXO

INSTRUCCIONES A SEGUIR EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SOBRE TRANSMISIONES DE OFICINAS DE FARMACIA

En la tramitación del procedimiento administrativo establecido sobre transmisiones de oficinas de farmacia -ya sean intervivos o mortis causa- se observarán las instrucciones que seguidamente se señalan:

PRIMERA. *Normativa reguladora de las transmisiones.*

Las transmisiones de las oficinas de farmacia, están sujetas a las condiciones, requisitos y limitaciones establecidos específicamente en los artículos 4 de la Ley 16/1997, de 25 de abril de Regulación de Servicios de las Oficinas de Farmacia y 7, 8 y 38 a 42 de la Ley 19/1998, de 25 de noviembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid.

SEGUNDA. *Procedimiento administrativo.*

El procedimiento a seguir en las transmisiones de oficinas de farmacia se ajustará a lo dispuesto en la presentes Instrucciones, en la Ley 19/1998, de 25 de noviembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid, así como en las normas generales de procedimiento administrativo previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo seguir los trámites y aportar la documentación que seguidamente se señala según la clase de transmisión que se efectúe

I.- TRANSMISIÓN INTERVIVOS:

TERCERA. *Inicio del procedimiento de transmisión de oficinas de farmacia por parte del farmacéutico o farmacéuticos titulares*

3.1.- El farmacéutico o farmacéuticos titulares de una oficina de farmacia que deseen efectuar la transmisión de ésta a otro u otros farmacéuticos presentarán una solicitud de autorización de transmisión dirigida a la Dirección General de Ordenación e Inspección en la que consignarán los datos de identificación del farmacéutico o farmacéuticos transmitentes, de la titularidad a transmitir y la modalidad de la transmisión.

3.2.- La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos, originales o en fotocopia compulsada:

- Documento acreditativo de la identidad del farmacéutico o farmacéuticos transmitentes de la oficina de farmacia.
- Plano a escala del local que ocupe la oficina de farmacia, con la especificación de las zonas de distribución. que será acorde a la realidad. El tamaño máximo recomendado será DIN A3.

- Certificado original expedido por el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid en el que conste la fecha de apertura de la oficina de farmacia, la titularidad de la misma y si en ella existen nombramientos de farmacéuticos adjuntos, sustitutos y regentes.
- Declaración responsable del farmacéutico o farmacéuticos transmitentes de que no incurrir en la limitación que señala el artículo 40 de la Ley 19/1998, de 25 de noviembre, es decir, que no tienen presentada solicitud para apertura de nueva oficina de farmacia.
- Justificante del abono de la tasa correspondiente.

3.3.- En función de si la transmisión se produce a favor de persona con derecho preferente o no, además de la anterior documentación, será preciso aportar adicionalmente los siguientes documentos:

3.3.1. Si la transmisión no se efectuase a favor de personas con derecho preferente:

- a) Documento conteniendo manifestación expresa de que no existen personas con derecho preferente a la transmisión. O en su caso,
- b) Documento de renuncia expresa de todas las personas que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 19/1998 pudieran tener derecho preferente a la transmisión.

3.3.2. Si la transmisión se efectuase a favor de alguna de las personas con derecho preferente:

a) Cónyuge farmacéutico:

- Nota simple del Registro Civil acreditando la relación conyugal.

b) Descendiente farmacéutico en primer grado:

- Nota simple del Registro Civil acreditando la relación-filial.
- Documento conteniendo manifestación expresa del solicitante de que el cónyuge no es farmacéutico o, si lo fuera, renuncia expresa de este al derecho de transmisión de la oficina de farmacia.
- Documento conteniendo manifestación expresa del solicitante de que no existen otros descendientes farmacéuticos en primer grado, o bien, si lo hubiera o los hubiera, renuncia expresa de estos al derecho de transmisión de la oficina de farmacia.



c) Farmacéutico regente de la oficina de farmacia:

- Documento conteniendo manifestación expresa del solicitante de que el cónyuge no es farmacéutico o, si lo fuera, renuncia expresa de este al derecho de transmisión de la oficina de farmacia.
- Documento conteniendo manifestación expresa del solicitante de que no existen descendientes farmacéuticos en primer grado, o bien, si lo hubiera o los hubiera, renuncia expresa de estos al derecho de transmisión de la oficina de farmacia.

d) Farmacéutico sustituto de la oficina de farmacia:

- Documento conteniendo manifestación expresa del solicitante de que el cónyuge no es farmacéutico o, si lo fuera, renuncia expresa de este al derecho de transmisión de la oficina de farmacia.
- Documento conteniendo manifestación expresa del solicitante de que no existen descendientes farmacéuticos en primer grado, o bien, si lo hubiera o los hubiera, renuncia expresa de estos al derecho de transmisión de la oficina de farmacia.
- Documento conteniendo manifestación expresa del solicitante de que no existe farmacéutico regente en la oficina de farmacia o, si lo hubiera, renuncia expresa del farmacéutico regente al derecho de transmisión de la oficina de farmacia.

e) Farmacéutico adjunto de la oficina de farmacia:

- Documento conteniendo manifestación expresa del solicitante de que el cónyuge no es farmacéutico o, si lo fuera, renuncia expresa de este al derecho de transmisión de la oficina de farmacia.
- Documento conteniendo manifestación expresa del solicitante de que no existen descendientes farmacéuticos en primer grado, o bien, si lo hubiera o los hubiera, renuncia expresa de estos al derecho de transmisión de la oficina de farmacia.
- Documento conteniendo manifestación expresa del solicitante de que no existe farmacéutico regente en la oficina de farmacia, o bien, si lo hubiera, renuncia expresa del farmacéutico regente al derecho de transmisión de la oficina de farmacia.
- Documento conteniendo manifestación expresa del solicitante de que no existe farmacéutico regente, ni farmacéutico sustituto en la oficina de farmacia, o bien, si lo hubiera, renuncia expresa de estos al derecho de transmisión de la oficina de farmacia.

3.4 Serán válidas las manifestaciones citadas agrupadas, cuando ello sea posible, en un sólo documento.

CUARTA. *Instrucción del Procedimiento*

4.1.- Si la documentación estuviese incompleta o no reuniese los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2.- Una vez presentada la documentación requerida y, en su caso, subsanadas las faltas o deficiencias observadas se procederá a la comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de autorización previa, sin perjuicio del derecho de los interesados a aportar documentos o proponer aquellas actuaciones que consideren oportunas en los términos señalados en los artículos 78 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3.- El trámite de audiencia al interesado se realizará en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA. *Resolución del Procedimiento*

En el plazo máximo de tres meses, la Dirección General de Ordenación e Inspección emitirá la Resolución por la que se autorice o deniegue la transmisión solicitada a favor de farmacéutico o farmacéuticos colegiados.

SEXTA. *Inicio del Procedimiento para la obtención de la autorización a nombre del nuevo titular*

6.1.- Una vez autorizada la transmisión a favor de farmacéutico colegiado, el adquirente dispondrá de un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la fecha en la que se produjo la notificación de la resolución que autoriza dicha transmisión para solicitar el cambio de titularidad a su favor.

6.2.- La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos, originales o en fotocopia compulsada:

- Documento acreditativo de la personalidad del farmacéutico o de los farmacéuticos adquirentes de la oficina de farmacia
- Fotocopia compulsada del Título Académico de Licenciado en Farmacia del farmacéutico o farmacéuticos adquirentes o, del resguardo acreditativo de su solicitud.



- Documento que acredite la disponibilidad jurídica del local a nombre del adquirente, diferido al momento en el que la resolución de autorización de la oficina de farmacia le otorgue la nueva titularidad.
- Documento público de compraventa, traspaso, donación o cesión de la oficina de farmacia. Si la transmisión se realiza mediante donación, deberá constar también la aceptación por el donatario. La efectividad de la escritura deberá ser, en todo caso, diferida al momento en el que la resolución de autorización de la oficina de farmacia le otorgue la nueva titularidad.
- Declaración responsable del farmacéutico o farmacéuticos adquirentes de colegiación o compromiso de su colegiación en el momento efectivo de la transmisión.
- Declaración responsable del farmacéutico o farmacéuticos adquirentes de la situación de compatibilidad expresada en la normativa vigente y compromiso de su cumplimiento con el ejercicio en la oficina de farmacia.

SÉPTIMA. *Instrucción del Procedimiento*

La instrucción del procedimiento se efectuará en los mismos términos señalados en la Instrucción Cuarta

OCTAVA. *Resolución del Procedimiento*

8.1.- La Dirección General de Ordenación e Inspección, órgano competente en materia de autorización de oficinas de farmacia, en el plazo de tres meses contados desde la fecha en que la solicitud hubiese tenido entrada en cualquiera de los Registros de la Consejería de Sanidad, dictará resolución motivada concediendo o denegando la autorización de transmisión de la oficina de farmacia a nombre del nuevo titular.

8.2.- La transmisión de la oficina de farmacia a favor del nuevo farmacéutico titular tendrá efecto a partir de la fecha de recepción de la resolución de autorización definitiva de la transmisión a nombre del nuevo titular. En tanto no se disponga de la misma, la titularidad de la oficina de farmacia así como la responsabilidad de la actividad que se desarrolle en la oficina de farmacia, seguirá ostentándola el farmacéutico transmitente.

Éste deberá mantener hasta ese momento todos los requisitos que se precisaron para ostentar la titularidad del establecimiento, y para su correcto funcionamiento.

8.3.- Si la oficina de farmacia que se transmite elabora fórmulas magistrales, el adquirente manifestará su intención de continuar o no con la elaboración de las

mismas. Una vez se produzca la transmisión a su favor, el nuevo titular deberá solicitar nueva certificación o, en su caso, autorización para la elaboración a terceros conforme a los modelos y documentación referidos en el Decreto 65/2009, de 9 de julio.

8.4.- Una vez notificada al interesado la resolución de transmisión a nombre del nuevo titular farmacéutico, éste deberá remitir de forma inmediata a la Dirección General competente:

- a) Balance de estupefacientes firmado por el antiguo y el nuevo titular, referido a la fecha de la autorización de funcionamiento.
- b) Relación de existencias mínimas firmada por el nuevo titular donde conste el sello de la oficina de farmacia.

8.5.- Una vez notificada la resolución de transmisión a nombre del nuevo titular farmacéutico, éste presentará la documentación necesaria para formalizar el nombramiento del personal farmacéutico sustituto o adjunto que pretenda nombrar.

8.6.- El horario que desarrollara inicialmente el nuevo titular en la oficina de farmacia será el realizado por el farmacéutico transmitente

NOVENA. *Solicitud de transmisión conjunta*

9.1.- La solicitud de transmisión de la oficina de farmacia podrá suscribirse de manera conjunta por el transmitente o transmitentes y por el adquirente o adquirentes, en este caso, la instrucción del procedimiento se efectuará en un solo acto a través de una única resolución de autorización de transmisión de la oficina de farmacia.

9.2.- La documentación que habrá de presentarse juntamente con la solicitud será la señalada en las instrucciones Tercera y Sexta, es decir la relativa tanto al farmacéutico transmitente, como al adquirente

II.- TRANSMISIÓN MORTIS-CAUSA

DÉCIMA - *Iniciación del procedimiento*

10.1.- En el caso de fallecimiento del farmacéutico titular, los herederos, en el plazo máximo de diez días desde el fallecimiento del titular, comunicarán esta circunstancia a la Dirección General de Ordenación e Inspección, indicando su voluntad de cerrar definitivamente o de transmitir la oficina de farmacia, en el plazo máximo de veinticuatro meses, plazo durante el cual deberá estar al frente de la oficina de farmacia un farmacéutico regente.



10.2.- Asimismo, dentro del plazo máximo de un mes desde el fallecimiento del titular, los herederos deberán realizar la propuesta de designación de un farmacéutico regente, remitiendo la solicitud de autorización del mismo a la Dirección General de Ordenación e Inspección.

10.3.- En el caso de que no se llevara a cabo la comunicación prevista en los apartados anteriores, o se detectase que no hay farmacéutico al frente de la misma la Administración iniciará de oficio un expediente de cierre de la oficina de farmacia.

10.4.- En el supuesto de que alguno de los herederos en primer grado sea farmacéutico y cumpla con los demás requisitos exigidos legalmente, podrá continuar al frente de la oficina de farmacia durante el plazo máximo de veinticuatro meses establecido, sin necesidad de nombrar un farmacéutico regente.

10.5.- En las oficinas de farmacia en régimen de cotitularidad el fallecimiento de un cotitular no exigirá el nombramiento de regente cuando conste el consentimiento de todos los herederos. En estos casos, el resto de cotitulares asumirán la plena responsabilidad en el funcionamiento de la farmacia, sin perjuicio del derecho de transmisión que tienen los herederos legales en relación a los derechos que originariamente ostentase el farmacéutico fallecido.

10.6.- Cumplimentados los plazos y obligaciones anteriores, deberá solicitarse ante la Dirección General de Ordenación e Inspección la correspondiente autorización de transmisión de la oficina de farmacia. A tal fin, aportarán los siguientes documentos:

- a) Solicitud conjunta de los herederos y del farmacéutico o farmacéuticos adquirentes, dirigida a la Dirección General de Ordenación e Inspección solicitando la autorización de transmisión de la oficina de farmacia.
- b) Certificado original de defunción del titular de la oficina de farmacia
- c) Copia del testamento, si lo hubiere, o bien manifestación notarial de declaración de herederos.
- d) Manifestación expresa de todos los herederos de la voluntad de transmitir la oficina de farmacia,
- e) Plano a escala del local que ocupe la oficina de farmacia, con la especificación de las zonas de distribución, que será acorde a la realidad. El tamaño máximo recomendado será DIN A3.
- f) Certificado original expedido por el Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid en el que se haga constar la fecha de apertura de la oficina de farmacia, la titularidad de la misma y si en ella existen nombramientos de adjuntos sustitutos y regentes.

- g) Documento acreditativo de la personalidad del farmacéutico o de los farmacéuticos adquirentes de la oficina de farmacia.
- h) Fotocopia compulsada del Título Académico de Licenciado en Farmacia del farmacéutico o farmacéuticos adquirentes o, del resguardo acreditativo de su solicitud.
- i) Documento que acredite la disponibilidad jurídica del local a nombre del adquirente, diferido al momento en el que la resolución de autorización de la oficina de farmacia le otorgue la nueva titularidad.
- j) Documento público de compraventa, traspaso, donación o cesión de la oficina de farmacia. Si la transmisión se quiere realizar mediante donación, deberá constar también la aceptación por el donatario. La efectividad de la escritura deberá ser, en todo caso, diferida al momento de la resolución de autorización de la oficina de farmacia que le otorgue la nueva titularidad.
- k) Declaración responsable del farmacéutico o farmacéuticos adquirentes de colegiación o compromiso de su colegiación en el momento efectivo de la transmisión.
- l) Declaración responsable del farmacéutico o farmacéuticos adquirentes de la situación de compatibilidad expresada en la normativa vigente y compromiso de su cumplimiento con el ejercicio en la oficina de farmacia.
- m) Justificante del abono de la tasa correspondiente

UNDÉCIMA. *Instrucción del Procedimiento*

11.1.- Si la documentación estuviese incompleta o no reuniese los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11.2.- Una vez presentada la documentación requerida y, en su caso, subsanadas las faltas o deficiencias observadas se procederá a la comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de autorización definitiva de transmisión a nombre del nuevo titular, sin perjuicio del derecho de los interesados a aportar documentos o proponer aquellas actuaciones que consideren oportunas en los términos señalados en los artículos 78 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



11.3.- El trámite de audiencia al interesado se realizará en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DUODÉCIMA. *Resolución del Procedimiento*

12.1.- La Dirección General de Ordenación e Inspección, órgano competente en materia de autorización de oficinas de farmacia, en el plazo de tres meses contados desde la fecha en que la solicitud hubiese tenido entrada en cualquiera de los Registros de la Consejería de Sanidad, dictará resolución motivada concediendo o denegando la autorización de transmisión de la oficina de farmacia a nombre del nuevo titular, y la notificará al o a los solicitantes, transmitentes y adquirentes.

12.2.- La transmisión de la oficina de farmacia a favor del nuevo farmacéutico titular tendrá efecto a partir de la fecha de recepción de la resolución de autorización definitiva de la transmisión a nombre del nuevo titular. En tanto no se disponga de la misma, la responsabilidad de la actividad que se desarrolle en la oficina de farmacia, la ostentará el farmacéutico regente.

Este deberá mantener hasta ese momento todos los requisitos que se precisaron para la titularidad del establecimiento, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos exigidos legalmente para su correcto funcionamiento.

12.3.- Si la oficina de farmacia que se transmite elabora fórmulas magistrales, el adquirente manifestará su intención de continuar o no con la elaboración de las mismas. Una vez se produzca la transmisión a su favor, el nuevo titular deberá solicitar nueva certificación o, en su caso, autorización para la elaboración a terceros conforme a los modelos y documentación referidos en el Decreto 65/2009, de 9 de julio.

12.4.- Una vez notificada al interesado la resolución de transmisión a nombre del nuevo titular farmacéutico, éste deberá remitir de forma inmediata a la Dirección General competente:

- a) Balance de estupefacientes firmado por el regente y el nuevo titular, referido a la fecha de la autorización de funcionamiento.
- b) Relación de existencias mínimas firmada por el nuevo titular donde conste el sello de la oficina de farmacia.

12.5.- Una vez realizada la notificación de la resolución de transmisión a nombre del nuevo titular farmacéutico, éste presentará ante la Dirección General competente la documentación necesaria para formalizar el nombramiento del personal farmacéutico sustituto o adjunto que pretenda nombrar.

