

AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO DE OFICINA DE FARMACIA

Documentación a presentar junto con la solicitud

1- Solicitud de autorización para TRASLADO de una oficina de farmacia:

- Justificante del abono de la tasa correspondiente mediante modelo 030 de la Comunidad de Madrid.
- En caso de solicitud presentada por representante, documento en el que se justifique la autorización para realizar este trámite y alcance de la representación.
- Si no autoriza la consulta, DNI / NIE anverso y reverso.
- Documento que justifique la disponibilidad jurídica del local propuesto: escritura de compraventa, contrato de arrendamiento u otros documentos que así lo acrediten.
- Declaración responsable del farmacéutico solicitante en la que manifieste que ostenta la disponibilidad jurídica del local en el que está instalada actualmente la oficina de farmacia y va a mantenerla hasta la efectividad del traslado una vez autorizado, si procede, su funcionamiento.
- Croquis con el emplazamiento del local propuesto, en el que se indicarán la situación y las distancias con respecto a las otras oficinas de farmacia situadas en los alrededores, así como de los Centros de Atención Primaria o Especializada existentes o cuya construcción esté prevista. Este croquis debe ir firmado por la propiedad y por el técnico que lo elabore.
- Certificación facultativa expedida por un técnico competente, visada (o acompañada de certificado de idoneidad o colegiación, emitido por el correspondiente colegio profesional), en la que se especifique el estado de construcción del local, superficie útil de que dispone el local propuesto, plantas que ocupa y características de sus accesos desde la vía pública, haciendo constar expresamente que dispone de acceso libre, directo y permanente a la vía pública (artículo 20 de la Ley 13/2022, de 21 de diciembre).
- Manifestación expresa del farmacéutico solicitante con el siguiente texto:

"La oficina de farmacia, en el momento de solicitar la visita de apertura o puesta en marcha de la misma, contará al menos con las siguientes áreas: atención al público y dispensación; revisión, recepción y almacenamiento de medicamentos y productos sanitarios; laboratorio reservado para la preparación y control de fórmulas magistrales y preparados oficinales (sólo en el caso de que se elaboren) y despacho o zona diferenciada que permita la atención personalizada al paciente".

- Plano acotado a escala normalizada del local propuesto, realizado en planta de distribución. Este plano debe ir firmado por el farmacéutico y por el técnico que lo elabore. El visado es opcional.
- Plano del local propuesto en relación con el edificio del que forma parte. Este plano debe ir firmado por el farmacéutico y por el técnico que lo elabore. El visado es opcional.
- Acreditación de la constitución de la garantía de tres mil euros (3.000 euros) del artículo 29.2 de la Ley 13/2022, de 21 de diciembre, en metálico o aval bancario solidario depositado en la Tesorería de la Comunidad de Madrid (*)
- Una vez autorizado el traslado y finalizadas las obras del acondicionamiento del local, deberá aportar con carácter previo a la solicitud de la visita de apertura o puesta en marcha de la oficina de farmacia, un plano del local propuesto realizado por técnico competente y visado (o acompañado de certificado de idoneidad o colegiación emitido por el Colegio Profesional correspondiente), realizado en planta de distribución, que refleje la distribución definitiva del local, debidamente acotado a escala normalizada, haciendo constar el acceso libre, directo y permanente a la vía pública, y la superficie útil del local con localización de todas y cada una de las áreas fijadas en el artículo 20.2 c) de la Ley 13/2022, de 2 de diciembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid, así como, en su caso, si disponen de superficie adicional para ello, de las secciones previstas en el art. 16 de la referida Ley.

(*) Instrucciones para el depósito de garantía en traslado de oficina de farmacia:

- Cuando se trate de una constitución **en efectivo**, los interesados deben remitir correo electrónico a caja.comunidadmadrid@madrid.org indicando los siguientes datos:
 - NIF y nombre y apellidos del interesado que va a constituir la garantía.
 - Importe.
 - Motivo de la garantía: Traslado de oficina de farmacia SOE nº xxxxx dentro del municipio de (municipio de la Comunidad de Madrid en el que se produce el traslado).
 - Normativa: artículo 29.2 de la Ley 13/2022, de 21 de diciembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid.

Una vez remitidos estos datos al correo indicado, se les enviará el número de cuenta y la referencia que deberán indicar en el concepto de la transferencia que realicen.

Posteriormente cuando se compruebe que se ha realizado el ingreso en la cuenta, recibirán el resguardo acreditativo de la constitución de la garantía.

- En caso de realizarse **en la modalidad de aval**, los interesados deberán dirigirse a su entidad bancaria para sea ella la que, de acuerdo con el procedimiento establecido, constituya directamente la garantía de forma telemática accediendo a la plataforma SEDA.

2- Solicitud de autorización de FUNCIONAMIENTO POR TRASLADO de una oficina de farmacia:

- En caso de solicitud presentada por representante, documento en el que se justifique la autorización para realizar este trámite y alcance de la representación.
- Declaración de no incurrir en causa de incompatibilidad de acuerdo a la normativa vigente (modelo de Declaración de incompatibilidad general para titular de oficina de farmacia).
- Compromiso de tenencia de las existencias mínimas de estupefacientes que estarán disponibles en la oficina de farmacia el día de la apertura en su nueva ubicación.
- Licencia Municipal de la apertura o su solicitud (aportando la licencia una vez obtenida). En dicha documentación justificativa ha de constar expresamente la actividad y emplazamiento del establecimiento, así como la acreditación del pago de la tasa municipal correspondiente.
- Acreditación, en su caso, de disponibilidad jurídica del local (escritura de compraventa, contrato de arrendamiento).
- Plano del local propuesto realizado por técnico competente y visado (o acompañado de certificado de idoneidad o colegiación emitido por el Colegio Profesional correspondiente), realizado en planta de distribución, que refleje la distribución definitiva del local, debidamente acotado a escala normalizada, haciendo constar el acceso libre, directo y permanente a la vía pública, y la superficie útil del local con localización de todas y cada una de las áreas fijadas en el artículo 20.2 c) de la Ley 13/2022, de 2 de diciembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid, así como, en su caso, si disponen de superficie adicional para ello, de las secciones previstas en el art. 16 de la referida Ley.
- Manifestación del nivel de elaboración de fórmulas magistrales y preparados oficiales que pretende elaborar.
- Comunicación de la fecha del cierre de la farmacia en su anterior emplazamiento.

- Según el artículo 25 de la Ley 13/2022, de 21 de diciembre, de Ordenación y Atención Farmacéutica de la Comunidad de Madrid, en los casos de traslado, deberá comunicar el horario de la oficina de farmacia antes del inicio de la actividad. Este horario deberá ajustarse al criterio establecido en el punto 1 del citado artículo. (Según la **Instrucción de la Dirección General de Inspección, Ordenación y Estrategia Sanitaria por la que se precisa el trámite de comunicación de horarios de oficinas de farmacia** de fecha 15/03/2023, con entrada en vigor al día siguiente).