



OSASUN SAILA

Adistrazio eta Finantzaketa
Sanitarioko Sailburuordetza
Farmazia Zuzendaritza

DEPARTAMENTO SALUD

Viceconsejería de Administración
y Financiación Sanitarias
Dirección de Farmacia

“PREGUNTAS SOBRE EL TRÁMITE ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN ANUAL DE LA OBLIGATORIEDAD DE DISPONER DE PERSONAL FARMACÉUTICO ADJUNTO EN LAS OFICINAS DE FARMACIA DE LA CAE, DE ACUERDO CON EL DECRETO 129/1997, SOBRE DOTACIÓN DE MEDIOS HUMANOS DE LAS OFICINAS DE FARMACIA”.

VITORIA-GAZTEIZ, OCTUBRE DE 2024.

1. INTRODUCCIÓN

La presencia y actuación profesional de la persona farmacéutica titular, o de las personas cotitulares, es requisito inexcusable para desarrollar las funciones previstas en el artículo 5 de la Ley 11/1994, de 17 de junio. Esta presencia y actuación podrá ser suplida por el personal farmacéutico sustituto o regente.

Con carácter obligatorio se deberá incorporar a la oficina de farmacia personal farmacéutico adjunto, en los supuestos y condiciones que se determinan en el *Decreto 129/1997, de 3 de junio, sobre dotación de medios humanos de las oficinas de farmacia*. Esta incorporación se determinará en función del número de actuaciones profesionales que se realicen en la oficina de farmacia, de la edad de la persona farmacéutica titular, de la adjudicación de la administración de botiquines y depósitos de medicamentos o en función de que la oficina de farmacia cuente con alguna sección autorizada, y que la misma sea atendida por el titular de la farmacia.

En este documento se pretende dar respuesta a aquellas preguntas que puedan surgir a las personas farmacéuticas titulares o cotitulares a la hora de proceder a cumplimentar el formulario electrónico al que accederán a través de “mi carpeta” de la sede electrónica del Gobierno Vasco. El requerimiento les llegará antes del día 1 de noviembre de cada año y debe ser contestado antes del día 1 de diciembre del mismo año.

Este documento es un documento vivo y se irá actualizando en función de las necesidades cuestiones o aclaraciones solicitadas por los interesados y su versión más actualizada podrá encontrarse en el siguiente enlace: <https://www.euskadi.eus/comunicacion/notificacion-personal-farmaceutico/web01-a2farma/es/>.

2. ENVIO, RECEPCIÓN Y CONTESTACIÓN A LA NOTIFICACIÓN DE OBLIGATORIEDAD DE DISPONER DE PERSONAL FARMACÉUTICO ADJUNTO PARA EL PRÓXIMO AÑO.

1. ¿Qué necesito para poder acceder a “mi carpeta” para la tramitación electrónica de la notificación recibida?

Para la tramitación electrónica es necesario **disponer de un medio de identificación electrónica**. Los solicitantes podrán utilizar cualquiera de los certificados electrónicos admitidos por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Los certificados electrónicos admitidos podrán consultarse en el apartado “trámites y servicios” de la sede electrónica del Gobierno Vasco (<https://www.euskadi.eus/sede-electronica/>).

Sede electrónica



Mi carpeta

¿Qué puede hacer en Mi carpeta?

- > Consultar expedientes en curso o finalizados.
- > Recibir notificaciones y comunicaciones. Puede acceder tanto a las notificaciones pendientes como a las ya recibidas o rechazadas.
- > Consultar pagos realizados y pendientes. En el caso de pagos pendientes, tiene acceso a la pasarela de pagos para poder realizar el pago en línea.
- > Consultar certificaciones.

Acceso

Para acceder a Mi carpeta, es necesario identificarse de manera segura mediante un medio de identificación electrónica admitido.

Acceder a Mi carpeta



La tramitación puede realizarse por el personal farmacéutico titular o cotitular de la oficina de farmacia o por un representante de este (más información ZUZENEAN).

2. ¿Cómo es el procedimiento de notificación desde la Dirección de Farmacia del Gobierno Vasco del número de personal farmacéutico adjunto obligatorio en las oficinas de farmacia de la CAE?

La notificación solamente se pondrá a disposición del personal farmacéutico titular o cotitular, que, tras los cálculos correspondientes, tenga obligación de disponer de personal farmacéutico adjunto para el próximo año.

El titular o titulares de la oficina de farmacia, o sus representantes autorizados pueden acceder a la notificación desde la sede electrónica haciendo uso de su firma electrónica. En el momento de la puesta a disposición de la notificación esas personas recibirán un aviso (vía correo electrónico y/o vía mensaje SMS) de que disponen de una notificación electrónica.

De acuerdo con lo anterior, es IMPRESCINDIBLE tener un correo electrónico o número de teléfono asociado al certificado electrónico que se vaya a utilizar, para las tramitaciones electrónicas relacionadas con la oficina de farmacia, porque si no fuera así, el titular o cotitulares no serían concededores de las notificaciones derivadas de dichas tramitaciones.

Las notificaciones se ponen a disposición del personal farmacéutico titular o cotitular durante 10 días naturales; si no se accede al contenido en dicho plazo, la administración considera la notificación realizada.

3. ¿Cómo accedo al requerimiento de la Dirección de Farmacia del Gobierno Vasco y cómo debo proceder?

Una vez que se accede a “mi carpeta”, se deberá localizar la notificación correspondiente, que figurará como aparece resaltado en amarillo a continuación:

The screenshot shows the 'mi carpeta' interface with a sidebar on the left containing navigation options like 'Expedientes', 'Notificaciones', 'Certificaciones', 'Pagos', 'Solicitudes en borrador', 'Mi perfil', and 'Salir'. The main area displays a list of files under the heading 'Expedientes'. The first file is highlighted in yellow and contains the text: 'Notificación del número de farmacéuticos adjuntos obligatorios en su oficina de farmacia para el pr...'. Below this, several other files are listed with their respective codes and modification dates.

Al acceder a dicha notificación (“Notificación del número de farmacéuticos adjuntos obligatorios de farmacia...”), se le desplegará la información que figura a continuación y deberá pulsar sobre el botón “ver notificación” (botón resaltado en amarillo):

BUSCAR

¿Necesita ayuda?

Expedientes

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO
999999905

- Expedientes **303 tareas pendientes**
- Notificaciones **876 pendientes**
- Certificaciones **145 pendientes**
- Pagos
- Solicitudes en borrador **1**
- Mi perfil
- Salir

Notificación del número de farmacéuticos adjuntos obligatorios en su oficina de farmacia para el próximo año

Código del expediente: 010076-EMH-0001-23

Título del expediente: 010076-EMH-0001-23
Órgano gestor: DIRECCIÓN DE FARMACIA
Modificado el 10/10/2024
Más información en <https://www.sandbox.euskadi.eus/servicios/10575>

Estado del expediente

Este expediente está en tramitación

Fecha de apertura: 10/10/2024
Fin del plazo de resolución: 10/04/2025

Tiene usted una notificación pendiente de leer

Fecha de publicación: 10/10/2024

VER NOTIFICACIÓN

ADJUNTAR DOCUMENTOS

Datos de contacto

Modo de notificación y comunicación: Electrónico
Correo electrónico: prueba@correo.eus
Teléfono móvil: 633333333

Tramitación

Detalles de la tramitación

Documentos

El documento de “requerimiento” también puede encontrarse en el apartado de “Documentos” del expediente (ver imagen de más arriba). En el requerimiento aparecerán el número de actos profesionales de la oficina de farmacia y el número de personal farmacéutico adjunto obligatorio para el próximo año.

A su vez, en el requerimiento, figura un enlace que permite acceder al procedimiento electrónico de “Autorización de designación de personal farmacéutico adjunto, sustituto o regente (1057511)”, por si fuera necesario nombrar personal farmacéutico adjunto nuevo para cumplir con la obligación prevista.

4. ¿Cómo se rellena el formulario de revisión de los datos obrantes en la Dirección de Farmacia sobre el personal de las oficinas de farmacia con obligación?

A través del botón “[Adjuntar documentos](#)” que aparece en su expediente, se podrá acceder al formulario de revisión.

Una vez en el formulario existen tres pasos para la tramitación. No podrá pasarse de un paso al siguiente sin haber cumplimentado el anterior. Se recomienda hacer una cumplimentación de prueba para familiarizarse con los pasos y conocer cómo debe estructurarse la información a introducir y los documentos a adjuntar.

En el cuadro de “*Datos adjuntos activos*”, se muestran los datos obrantes en la Dirección de Farmacia relativos al personal de la oficina de farmacia.

Notificación del número de farmacéuticos adjuntos obligatorios en su oficina de farmacia para el próximo año

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO (999999905)

1 Rellenar los datos 2 Adjuntar los documentos 3 Enviar la solicitud

Introduzca los datos que se solicitan en cada uno de los apartados.

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

A (órgano gestor): DIRECCIÓN DE FARMACIA

DATOS FARMACIA Mostrar ▼

PERSONAL FARMACÉUTICO ADJUNTO NOMBRADO Y ACTIVO EN SU FARMACIA Ocultar ▲

Datos farmacia

Dirección: * 01-0076 - Farmacia Ficticia - Donostia-San Sebastián Calle/Kalea 1, 01002 Vitoria-Gasteiz, Araba

Datos adjuntos activos

+ AÑADIR COPIAR EDITAR ELIMINAR

NIF/DNI	Nombre Completo	CTP
██████████	████████████████████	1000
██████████	████████████████████	1000
██████████	████████████████████	1000
12345789X	nuevo Adjunto apel1 apel2	1000

Estos datos serán actualizados en el siguiente cuadro “[Confirmación, actualización o cese del personal farmacéutico nombrado y activo](#)”; en él se deberá revisar y confirmar la continuidad o no del personal farmacéutico adjunto.





Aparecerán tantas líneas como personal farmacéutico adjunto nombrado obre en la Dirección de Farmacia, y en el apartado DNI podrá seleccionarse cada farmacéutico y confirmar su continuidad, realizar su cese o, en su caso, cambiar su CTP (Coeficiente de tiempo parcial). Una jornada completa del 100% tiene un CTP de 1000.

Si se realiza un cambio de CTP, se deberá adjuntar el **Idc** correspondiente (Informe de datos de cotización de la SS) en el paso número 2 “[Adjuntar documentos](#)”.

Confirmación, actualización o cese del personal farmacéutico nombrado y activo

A continuación deberá confirmar, actualizar, o en su caso comunicar la fecha de cese del personal farmacéutico nombrado que consta como activo en la Dirección de Farmacia

En caso de que no cuente con el número suficiente de farmacéuticos adjuntos para cumplir con su obligación, deberá proceder a solicitar la autorización de la designación de nuevos adjuntos a través del procedimiento electrónico "Autorización de Nombramiento de adjuntos..."

DNI *	Seleccione opción	▼	CTP *	Fecha de cese *	
DNI *	Seleccione opción	▼	CTP *	Fecha de cese *	
DNI *	Seleccione opción	▼	CTP *	Fecha de cese *	
DNI *	Seleccione opción	▼	CTP *	Fecha de cese *	

Finalmente, aquellas oficinas de farmacia que puedan rebajar la exigencia de una persona farmacéutica adjunta por personal auxiliar contratado en su oficina de farmacia con una antigüedad superior a dos años, podrán indicarlo en el siguiente apartado:

En caso de poder reducir la exigencia de 1 farmacéutico adjunto por contar con personal auxiliar (art. 11 del Decreto 129/1997), señalar a continuación el número de técnicos en farmacia o auxiliares a jornada completa que alega:

Número de auxiliares previstos para el año siguiente *

(**) Recordar que deberá adjuntar, en el paso correspondiente del formulario, la documentación acreditativa de la antigüedad superior a dos años y del trabajo a jornada completa del personal auxiliar alegado.

DECLARACIONES RESPONSABLES Mostrar ▼

Es obligatorio rellenar el número de auxiliares previstos para el año siguiente, en caso de no poder alegar personal auxiliar deberá cumplimentarse el campo con el número "0".

5. ¿Qué documentación hay que adjuntar en el paso 2 del formulario de revisión de los datos obrantes en la Dirección de Farmacia sobre el personal auxiliar de las oficinas de farmacia con obligación?

En el paso número 2 "Adjuntar documentos" se deberá adjuntar la documentación acreditativa de la titulación, de la jornada de trabajo y de la antigüedad superior a dos años del personal auxiliar alegado para la reducción de la exigencia de la obligatoriedad de personal farmacéutico adjunto. Esta reducción se realizará según lo indicado en el artículo 11 del Decreto 129/97.

Se podrá adjuntar otra documentación que se consideré necesaria y que sirva para acreditar documentalente las actualizaciones realizadas en el formulario.

6. ¿Cómo se envía el formulario cumplimentado a la Dirección de Farmacia con la actualización del personal de las oficinas de farmacia con obligación?

En el paso 3, una vez cumplimentado el formulario en la plataforma y hecha la declaración responsable correspondiente aparecerá un resumen de los datos introducidos, que si es conforme se procederá al envío y firma digital a través del certificado correspondiente.

En caso de que existan incoherencias o errores en el resumen final se podrá volver al paso 2 y rectificar las incorrecciones.



En “Mi carpeta” quedará toda la información almacenada, tanto la aportada por la administración como por el personal farmacéutico titular o cotitular que haya hecho la tramitación.

Hay que recordar que de acuerdo con el artículo 21 punto 2 del Decreto 129/1997 Los titulares obligados a incorporar adjuntos deberán formular la solicitud de autorización de designación con anterioridad al primero de diciembre de cada año.

Vitoria-Gasteiz, octubre 2024