



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.

SERVICIO DE ORDENACIÓN FARMACÉUTICA DE LA DIRECCIÓN DE FARMACIA DEL GOBIERNO VASCO

VITORIA-GASTEIZ, ENERO DE 2026

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, de Ordenación Farmacéutica de la Comunidad Autónoma del País Vasco*. 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 la persona titular de la farmacia.

En este documento se pretende dar respuesta a aquellas preguntas que puedan surgir a la hora de cumplimentar el formulario electrónico al que se accede a través de “MI CARPETA” de la sede electrónica del Gobierno Vasco.

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

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

1. ¿Quién va a recibir y cuando se va a recibir la notificación de obligatoriedad de disponer de personal farmacéutico adjunto adjunto para el próximo año?

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

El requerimiento les llegará antes del 1 de noviembre de cada año y debe ser contestado antes del 1 de diciembre del mismo año.

2. ¿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

- Conoce la sede
- Trámites y servicios
- Información pública
- Utilidades
- Ayuda en la tramitación

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 éste (más información: ZUZENEAN).

3. ¿Cómo se realiza el procedimiento de notificación del número de personal farmacéutico adjunto obligatorio en las oficinas de farmacia de la CAE?

En el momento en que desde la Dirección de Farmacia se haga el envío de la notificación, las personas titulares o cotitulares, o sus representantes autorizados, recibirán un aviso (vía correo electrónico y/o mensaje SMS) de que disponen de una notificación electrónica.

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

Tras el envío de las notificaciones y transcurridos 10 días naturales sin ser abiertas, la Administración considerará la notificación como efectuada.

4. ¿Cómo accedo al requerimiento de la Dirección de Farmacia y cómo debo proceder?

Una vez que se accede a “MI CARPETA” en la sede electrónica del Gobierno Vasco, se deberá localizar la notificación correspondiente, que figurará como **“Notificación del número de farmacéuticos adjuntos obligatorios en su oficina de farmacia para el próximo año”**.



The screenshot shows the 'mi carpeta' interface. At the top, there is a navigation bar with 'mi carpeta' and a help icon. Below this, the user is identified as 'CIUDADANO FICTICIO ACTIVO' with ID '999999905'. The main area is titled 'Expedientes' and shows a list of items. The first item is highlighted in yellow and matches the text in the previous block: 'Notificación del número de farmacéuticos adjuntos obligatorios en su oficina de farmacia para el próximo año'. Other items include 'Autorización de cruz adicional en oficina de farmacia'. The interface also shows filters for 'Estado' and 'Ordenados por', and a sidebar with icons for 'Expedientes', 'Notificaciones', 'Certificaciones', 'Pagos', and 'Solicitudes en borrador'.

Al acceder a dicha notificación, se desplegará la información que figura a continuación y se deberá pulsar sobre el botón “[Ver notificación](#)”:

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

En la documentación adjunta del requerimiento aparecerá 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 dicho documento, figura un enlace que permite acceder al procedimiento electrónico de “Autorización de designación de personal farmacéutico adjunto, sustituto o regente”, por si fuera necesario nombrar nuevo personal farmacéutico adjunto para cumplir con la obligación prevista.

5. ¿Cómo se rellena y envía el formulario de revisión de los datos obrantes en la Dirección de Farmacia relativos al personal de las oficinas de farmacia?

A través del botón “Subsanar documentos” que aparece en el expediente, se accede al formulario de revisión, el cual, consta de 3 pasos para su tramitación. No se podrá pasar 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.

Paso 1: RELLENAR LOS DATOS

En el cuadro de “*Datos adjuntos activos*”, se muestran los datos obrantes en la Dirección de Farmacia relativos al personal farmacéutico adjunto 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 notificación

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 deberán ser 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 personas farmacéuticas adjuntas nombradas consten en la Dirección de Farmacia. En el apartado DNI se deberá seleccionar cada una de ellas y escoger entre las siguientes opciones:

- **Confirmar su continuidad**
- **Cambiar su CTP** (Coeficiente de Tiempo Parcial) -> Si se realiza un cambio de CTP, se deberá adjuntar el **IDC** (Informe de Datos de Cotización de la Seguridad Social) correspondiente en el paso 2.
**Jornada completa del 100% -> CTP de 1000 // Jornada parcial del 50% -> CTP de 500*
- **Realizar su cese:** rellenar solo en caso de haber una fecha de cese. Si no, dejar en blanco.

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, es obligatorio rellenar el número de auxiliares previstos para el año siguiente.

- Aquellas oficinas de farmacia que puedan rebajar la exigencia de adjuntos por disponer de personal auxiliar contratado en su oficina de farmacia con una antigüedad superior a dos años podrán indicarlo en el siguiente apartado y deberán adjuntar la documentación acreditativa en el paso 2.
- En caso de no poder alegar personal auxiliar deberá cumplimentarse el campo con el **número "0"**.

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 ▼

Paso 2: ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS

Toda la documentación acreditativa se deberá adjuntar en este paso:

- **Personal farmacéutico adjunto:** si se realiza un cambio de CTP, adjuntar el IDC correspondiente.
- **Personal auxiliar:** en caso de haber alegado personal auxiliar para la reducción de la exigencia de la obligatoriedad de personal farmacéutico adjunto, adjuntar la documentación acreditativa de la titulación, de la jornada de trabajo y de la antigüedad superior a dos años. Esta reducción se realizará según lo indicado en el artículo 11 del Decreto 129/97.

**Se podrá adjuntar otra documentación que se considere necesaria y que sirva para acreditar documentalmente las actualizaciones realizadas en el formulario.*

Paso 3: ENVIAR LA SOLICITUD

Una vez cumplimentado el formulario 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. Tras ello, se generará un justificante con el envío realizado.

En caso de que existir incoherencias o errores en el resumen final se podrá volver al paso anterior 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.

Por último recordar que de acuerdo con el artículo 21.2 del Decreto 129/1997, **las y los titulares obligados a incorporar adjuntos deberán formular la solicitud de autorización de designación con anterioridad al primero de diciembre de cada año.** Tras lo cual se les remitirá la RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR DE FARMACIA POR LA QUE SE DETERMINA EL NÚMERO DE ADJUNTOS EXIGIBLES PARA EL PRÓXIMO AÑO.