

**PRESENTACION TELEMATICA (Realizar el procedimiento siempre con el Carnet de Colegiado o DNI introducido en el lector)**

**SOLICITUD DE AMPLIACION DE HORARIO, EXCLUSION DE GUARDIAS, VACACIONES Y REDUCCION DE HORARIO DE LAS OFICINAS DE FARMACIAS**

- Entrar en la dirección <https://sede.carm.es> y pinchar en “Registro y guía de procedimientos y servicios”.



**REGISTRO Y GUÍA DE  
PROCEDIMIENTOS Y  
SERVICIOS**

Destacados

Últimos días

Todos los trámites

Buscador de trámites electrónicos

Solicitudes genéricas y de trámite ya iniciado

GSE - REU Acceso al Personal

- Aproximadamente en mitad de la página encontramos el buscador.

Buscador

[Introducir texto a buscar]

Búsqueda Avanzada

- Se introduce el código que corresponda, para este tipo de solicitudes es el “1886” y pinchamos en la lupa.
- La siguiente pantalla encontramos el enlace. Lo pinchamos.

Su búsqueda ha producido los siguientes resultados:

En plazo	Denominación	Solicitud de inicio	Otras solicitudes	Trámites
✓	Autorizaciones relativas a horarios de atención al público de las oficinas de farmacia	@ @ e 01-01-2024 - 30-09-2024	No	Abiertos

- A continuación, pinchamos en “**presentación solicitudes**” y en “**solicitud de ampliación y reducción de horario mínimo, de exclusión de turno de urgencia, horario mínimo especial y vacaciones de oficina de farmacia**”.

#### Horarios de oficina de farmacia (código 1886) (SIA 207401)

<a href="#">Información Básica</a>	<a href="#">Requisitos</a>	<a href="#">Documentación</a>
<b><a href="#">Presentación Solicitudes</a></b>	<a href="#">Tasas</a>	<a href="#">Resolución, Recursos y Normativa</a>

[Visualizar toda la información completa](#)

**Teléfonos de Información**

968 362 000 y 012 \*

\* Consulten con su operador telefónico el precio de las llamadas. [?]

#### Dónde y Cómo tramitar

**Solicitar Electrónicamente.** Requiere DNI electrónico, Certificado Digital o Cl@ve [Ayuda a la presentación electrónica \[?\]](#)

[solicitud de ampliación y reducción de horario mínimo, de exclusión de turno de urgencia, horario mínimo especial y vacaciones de oficina de farmacia](#) [plazo: 01-01-2021 - 30-09-2021]

- La siguiente pantalla que nos encontramos hay que pinchar en **“continuar al trámite”**

## Información Adicional para Trámites

- ADVERTENCIA. Necesita *instalación de AutoFirma*.
- Necesita disponer de *certificado digital admitido o DNI electrónico* (solo para los expedidos con fecha anterior a abril de 2015).
- Antes de rellenar el formulario puede revisar, la información del procedimiento sobre el que desea presentar algún formulario.
- Rellene el formulario.
- Adjunte los documentos, si lo exige el procedimiento. El tamaño máximo de cada archivo no puede superar los 5 MB y el total de los archivos 10 MB. Si supera esta capacidad debe de utilizar el formulario de trámites administrativos para expedientes ya iniciados.
- Firme y envíe la solicitud.
- Una vez registrada, el sistema le devolverá un recibo en formato PDF, firmado electrónicamente, con el número, fecha y hora de registro y un código de verificación.
- Recuerde que siempre podrá consultar y obtener una copia de su solicitud presentada electrónicamente desde el enlace "Tramites realizados" de esta Sede Electrónica.
- Este servicio está operativo las 24 horas del día, durante todos los días del año, exceptuando las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.
- En caso de indisponibilidad de esta sede electrónica el último día de plazo de presentación de una solicitud, puede presentar la misma en el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado <https://rec.redsara.es/>, indicando en el asunto el código de procedimiento administrativo de la solicitud y seleccionando como organismo destinatario el centro directivo de la CARM que gestiona dicho procedimiento (artículo 16.4.a) de la ley 39/2015).

No volver a mostrar este mensaje



- Pedirá que nos identifiquemos con algún medio electrónico, elegimos certificado electrónico

 Descarga en iOS / Descarga en Android

 **DNIe / Certificado electrónico.** Cualquier certificado electrónico cualificado.

- Después nos aparecerá la pantalla que se muestra y elegiremos “Nuevo”
- Entonces nos mostrará todas las opciones que podemos solicitar desde este formulario.
- **En este caso nos ocupamos de AMPLIACION DE HORARIO**

Ampliación de horario.  
 Reducción de horario mínimo.  
 Horario mínimo especial.  
 Exclusión anual de carácter excepcional en la participación de los turnos de urgencias.  
 Disfrute de vacaciones.

- Seleccionamos Ampliación de horario y aparecerá la primera pantalla de la solicitud. Donde seleccionamos solicitante y le damos a siguiente

- Rellenamos con los datos del titular, en caso de ser CB seleccionaremos CIF y en lugar de nombre y apellidos se cumplimentará el campo Razón Social. Le damos a siguiente

- Debe aparecer su farmacia en el listado del cuadro siguiente. La seleccionamos y le damos a siguiente

SOLICITUD: 2024061886R2E51Q2O6U  
PROCEDIMIENTO: 1886 - Autorizaciones relativas a horarios de atención al público de las oficinas de farmacia / Ampliación de horario.

1 Solicitante 2 Interesado / Representante 3 Datos de la farmacia 4 Horario de farmacia

Nº Farmacia	Agrupación	Zona	Documento	Razón social	Domicilio

- Rellenar la instancia con los datos de la opción que quiera solicitar, y marcando la opción de extensión a domingos y festivos si quiere que la ampliación cubra también esos días.

En la parte inferior encontramos el espacio para indicar los contratos que mas adelante se anexarán.

En esta parte no se anexa el documento, solo indicar los datos del empleado del que subiremos mas adelante el contrato. Una vez relleno los datos presiona “Añadir contrato” y se insertará en el cuadro.

Repetir la operación hasta subir todos los datos de los contratos que anexaremos después.

- A continuación, hay que pulsar **“continuar”**

En esta parte es donde subimos los contratos de los empleados que hemos indicado anteriormente. Si hubiese que subir mas de uno lo adjuntaremos donde pone “otro anexo”. Una vez tengamos todos subidos presionamos siguiente.

Pueden acceder a las notificaciones DEHú en <https://dehu.redsara.es> o en carpeta ciudadana <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/>

Además de los avisos de notificación que se realicen desde DEHú, puede indicarnos una dirección de correo electrónico y/o un nº de teléfono móvil para que se le avise cuando se le envíen nuevas notificaciones.

Email	Teléfono móvil
<input type="text" value="colegio@cofrm.com"/>	<input type="text"/>

#### Documentos adjuntos a la presentación

##### Anexos a aportar en la presentación

###### Contrato

CONTRATOS del personal farmacéutico con que el titular de la oficina de farmacia cuenta para cubrir la ampliación de horario solicitada. SOLO EN SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE HORARIO.

ADJUNTAR

##### Otros documentos que desea adjuntar a la presentación

###### Otro anexo

Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

ADJUNTAR

###### Otro anexo

Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

ADJUNTAR

###### Otro anexo

Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

ADJUNTAR

En caso necesario puede añadir más otros documentos que desea adjuntar a la presentación (hasta un máximo total de 10).

+ AÑADIR OTRO ANEXO

ELIMINAR OTRO ANEXO

Presentar

- Finalmente llegamos al momento de firmar la solicitud.

**PRESENTACIÓN**  
PROCEDIMIENTO: 1886 - Autorizaciones relativas a horarios de atención al público de las oficinas de farmacia  
REFERENCIA PRESENTACIÓN: 2024061886R2E51Q206U

Inicio 2 Firma 3 Fin

Su presentación

Para finalizar el procedimiento es necesario que **firmes su presentación**. Si lo desea, también puede ver su presentación antes de firmarla. Una vez firmada la presentación, en la siguiente pantalla podrá ver un **recibo justificante**.

VER DOCUMENTO FIRMAR PRESENTACIÓN

VOLVER A LA PANTALLA ANTERIOR

- ADVERTENCIA. Necesita instalación de AutoFirma.
- Necesita disponer de certificado digital admitido o DNI electrónico.
- Una vez registrada, el sistema le devolverá un recibo en formato PDF, firmado electrónicamente, con el número, fecha y hora de registro y un código de verificación.

Presionando “Firmar presentación ” , se activará la aplicación autofirma, y firmaremos la solicitud, con lo que habremos terminado.

