

DIRECCION GENERAL DE LA GUARDIA CIVIL

ORDENES GENERALES

Orden General número 8, dada en Madrid el día 15 de noviembre de 2004

ASUNTO: Trámites a seguir en la solicitud y expedición de las Tarjetas de Farmacia Militar.

La Orden del Ministerio de Defensa número 55/2004, de 18 de marzo (BOD núm. 63), sobre uso de la Tarjeta de Farmacia Militar en los servicios farmacéuticos de las Fuerzas Armadas, modifica el actual modelo de Tarjeta creado por Orden Ministerial 68/1991, de 1 de octubre (BOD núm. 201), por otro que mejore su utilización y garantice una mayor confidencialidad, para el caso de pérdida o sustracción, suprimiendo para ello determinados datos tanto en el anverso como el reverso de la misma.

La Disposición adicional única de la citada Orden faculta a esta Dirección General para determinar los Mandos que pueden ser autorizados a expedir dicha Tarjeta.

En consecuencia, se hace necesario regular los trámites a seguir para la solicitud y expedición de la Tarjeta y Mandos facultados para ello, por lo que he tenido a bien disponer:

PRIMERO: La Tarjeta de Farmacia Militar (TFM) continuará siendo de color azul y según el modelo que se plasma en el anexo I. La solicitud por parte de los titulares de la misma, o renovación en su caso, se hará en impreso ajustado al modelo del anexo II, al que se adjuntará la documentación justificativa que en el mismo se indica, y se hará llegar a las oficinas expedidoras determinadas en el punto segundo de la presente Orden. Dichas oficinas revisarán la documentación aportada en cada caso y rellenarán los datos que deban figurar en el anverso y reverso de la Tarjeta de Farmacia Militar de acuerdo con la citada documentación. Una vez que la TFM esté completa de datos y firmada por la autoridad correspondiente, será entregada al titular para su uso, la cual tendrá cinco años de validez.

SEGUNDO: Quedan facultados para la expedición de las Tarjetas de Farmacia Militar:

- El Jefe del Servicio de Asuntos Generales.–Para el personal con destino en los órganos Centrales.
- Los Jefes de Zona y Agrupación de Tráfico.–Para el personal destinado en su Jefatura y Plana Mayor.
- El General Jefe de Enseñanza.–Para el personal destinado en su Jefatura y Servicios de la misma.
- El Jefe del Servicio de Montaña.–Para el personal destinado en la Jefatura del mismo.
- Los Jefes de la Agrupación Rural de Seguridad y Sectores de Tráfico.–Para el personal de sus Planas Mayores.
- El Jefe del Servicio Aéreo.–Para el personal de la Unidad Central.
- Los Directores de Centros de Enseñanza, Jefes del Servicio de Material Móvil, Grupos Rurales de Seguridad y Unidad Especial de Intervención.–Para el personal destinado en sus respectivas Unidades.

- Los Jefes de Comandancia:
 - * Personal destinado en dicha Unidad.
 - * Personal del Subsector de Tráfico, Servicio Marítimo Provincial y Unidad de Helicópteros.
 - * Personal en situación de reserva, afecto a su Unidad.
 - * Retirados, viudas y huérfanos con residencia en su demarcación.

TERCERO: Los órganos facultados para la expedición de las Tarjetas solicitarán de la Imprenta-Escuela de Huérfanos del Cuerpo, como material de escritorio, las cartulinas de color azul y los impresos de solicitud necesarios para su distribución entre las unidades subordinadas, al objeto de que por éstas se cursen las peticiones en la forma indicada en el punto primero.

CUARTO: La Imprenta-Escuela de Huérfanos del Cuerpo será la encargada de suministrar tanto el impreso de solicitud de Tarjeta como el material necesario para la confección de la misma.

DISPOSICION DEROGATORIA UNICA

A partir de la publicación de esta Orden General quedan derogadas las Ordenes Generales números 9 y 43, de fechas 15 de enero y 6 de marzo de 1992, respectivamente, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente.

DISPOSICION FINAL UNICA

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Guardia Civil.

EL DIRECTOR GENERAL,

CARLOS GOMEZ ARRUCHE

Anexo 1

| | |
|--|--|
|  <p>MINISTERIO DE DEFENSA <i>GUARDIA CIVIL</i></p> <p><u>TARJETA DE FARMACIA MILITAR</u></p> <p>NOMBRE:</p> <p>APELLIDOS:</p> <p>DNI: EL</p> <p>FECHA DE EXPEDICION:</p> <p>FECHA DE CADUCIDAD:</p> | <p>BENEFICIARIOS RECONOCIDOS NOMBRE, APELLIDOS Y DNI</p> <p>Por uso indebido se recogerá y anulará, sin perjuicio de exigir las responsabilidades a que haya lugar.</p> |
|--|--|

Anexo 2

SOLICITUD DE TARJETA DE FARMACIA MILITAR (TFM)

MOTIVOS

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> SE PIDE POR PRIMERA VEZ <input type="checkbox"/> RENOVACION DE LA TFM CON DNI MOTIVO DE LA RENOVACION: |
|---|

TITULAR

| | |
|---------------------|-----------|
| NOMBRE Y APELLIDOS | DNI |
| | |
| EMPLEO Y CUERPO | |
| | |
| DESTINO O SITUACION | |
| | |
| DOMICILIO | PROVINCIA |
| | |

BENEFICIARIOS

| NOMBRE, APELLIDOS Y DNI | PARENTESCO |
|-------------------------|------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

DOCUMENTACION

| |
|--|
| SE UNIRAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: <ul style="list-style-type: none"> • Copia del carnet, orden o documento que acredite suficientemente la condición de TITULAR. • Copia del DNI y copia de la tarjeta de asistencia del Instituto Social de las Fuerzas Armadas o documento de empadronamiento justificativo de convivencia con el titular por cada BENEFICIARIO. • En el caso de deterioro, pérdida u sustracción se acompañará la TFM deteriorada o copia de la denuncia correspondiente. |
|--|

Solicito la concesión de la Tarjeta de Farmacia Militar, para lo cual acompaño la documentación correspondiente.

....., a de de