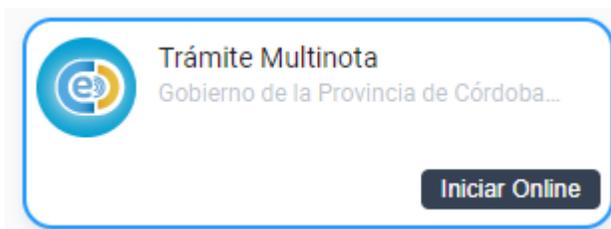


## **AUSENCIA TEMPORARIA DE DIRECTOR TECNICO CON REEMPLAZO – CIERRE TEMPORARIO DE ESTABLECIMIENTOS**

**(Farmacia, Droguería, Laboratorio, Distribuidora o Herboristería)**

Ante la ausencia temporaria del Director Técnico o cierre temporario del establecimiento, el interesado deberá ingresar a Ciudadano Digital y en el buscador ingresar “Multinota”. Entre los resultados seleccionar: Trámite Multinota Gobierno de la Provincia de Córdoba...



1) Iniciador: Ingresar los datos del iniciador.

2) Trámite:

I. Repartición: Seleccionar “Ministerio de Salud”.

II. Asunto: Ingresar “Dirección de Jurisdicción Farmacia”.

III. Contenido: Ingresar “Solicitud de autorización para reemplazo temporario de DT” o “Cierre temporario de establecimiento” (lo que corresponda) de “Nombre del Establecimiento”.

3) Anexos: Anexar como un único archivo (en formato pdf) los siguientes documentos:

I. Para notificar **cierre temporario de establecimientos**:

Nota comunicando el cierre temporario del establecimiento; dirigida al Director de la Dirección de Jurisdicción Farmacia del Ministerio de Salud, debiendo además consignar los siguientes datos:

- Lugar y fecha de la nota.
- Nombre y domicilio del Establecimiento.
- Motivo del cierre temporario.
- Período del cierre temporario: desde dd/mm/aaaa hasta dd/mm/aaaa
- Nombre, DNI y matrícula del/los Director/es Técnico/s.
- Nombre y número de CUIT del propietario.
- Firma del propietario o apoderado, y del/los Director/es Técnico/s.
- Sello oficial del establecimiento.

II. Para la solicitud de autorización para **reemplazo temporario de DT**:

a) Nota de solicitud de autorización para cubrir la ausencia temporaria del Director Técnico; dirigida al Director de la Dirección de Jurisdicción Farmacia del Ministerio de Salud, debiendo además consignar los siguientes datos:

- Lugar y fecha de la nota.
- Nombre y domicilio del Establecimiento.
- Motivo de la ausencia temporaria.

- Período de la ausencia temporaria: desde dd/mm/aaaa hasta dd/mm/aaaa
- Nombre, DNI y matrícula profesional del Director Técnico al que se va a suplir y del Director Técnico que permanece, si lo hubiere.
- Nombre, DNI, matrícula profesional y domicilio particular del profesional que va a cubrir la ausencia temporaria.
- Nombre y número de CUIT del propietario.
- Medios de contacto: teléfono y mail.
- Firma del propietario o apoderado, y también del Director Técnico que va a ausentarse temporalmente, del Director Técnico que va a cubrir la ausencia temporaria y del/los Director/es Técnico/s que permanecen si los hubiera. Si quien firma es el apoderado, se deberá anexar copia certificada del poder.
- Sello oficial del establecimiento.
- Sello del profesional que va a cubrir la ausencia temporaria con los siguientes datos: nombre y apellido, leyenda que indique su profesión y número de matrícula.

b) Copia de DNI del/los Director/es Técnico/s y Propietario o apoderado.

c) En caso de que la ausencia temporaria sea por motivos de salud (incluyendo embarazo o nacimiento), certificado médico correspondiente.

d) Planilla de actualización de datos completa con los datos del/los Director/es Técnico/s que quedara/n a cargo, disponible en el ítem “Formularios”.

<https://ministeriodesalud.cba.gov.ar/equipo-de-salud/farmacia/>

e) Certificado actualizado de matrícula activa del profesional que va a cubrir la ausencia temporaria y del Director/es Técnico/s que permanece/n si lo/s hubiere/n (validez 30 treinta días).

f) El Director Técnico reemplazante, Director/es Técnico/s que permanece/n, si lo/s hubiere/n, y propietario o apoderado deberán completar y firmar cada uno –con firma digital o electrónica– el formulario de declaración jurada correspondiente. Disponibles en el ítem “Formularios”.

<https://ministeriodesalud.cba.gov.ar/equipo-de-salud/farmacia/>

g) Copia de Habilitación o última Resolución.

4) Confirmación: Confirmar.