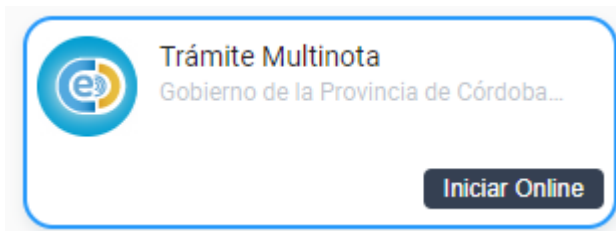


## **CAMBIO O INCORPORACIÓN DE DIRECCIÓN TÉCNICA** **(Farmacia, Droguería, Laboratorio, Distribuidora o Herboristería)**

Para cambio o incorporación de Director Técnico 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 cambio o incorporación de DT” (lo que corresponda) de “Nombre del Establecimiento”.

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

a) Tasa retributiva disponible en <http://trs.cba.gov.ar/#!/buscar> (buscar “Solicitud de cambio o incorporación de Dirección Técnica”) con su correspondiente comprobante de pago.

b) Nota de solicitud de autorización para cambio o incorporación de Director Técnico; dirigida al Director de la Dirección de Jurisdicción Farmacia del Ministerio de Salud, debiendo además consignar los siguientes datos:

- Lugar y fecha.
- Nombre y domicilio del Establecimiento.
- Motivo del cambio de DT.
- 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 ingresa.
- Nombre y número de CUIT del propietario o apoderado.
- Medios de contacto: teléfono y mail.
- Horario de atención al público (días y horarios en que permanecerá abierto el Establecimiento).
- Nuevo sello del Establecimiento con los datos del nuevo Director Técnico (seguir el modelo indicado en el instructivo “Registros de tenencia obligatoria”. <https://ministeriodesalud.cba.gov.ar/wp-content/uploads/2021/10/Registro-de-tenencia-obligatoria.pdf>)
- Esta nota deberá estar firmada por el propietario o apoderado, y por todos los Directores Técnicos –con firma Electrónica o Digital-.

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

d) Si el cambio de Dirección Técnica no ha sido de común acuerdo, y el/los Director/es Técnico/s saliente/s no han firmado la nota, deberá adjuntarse el telegrama colacionado o documento legal de despido o renuncia del/los mismo/s.

e) 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/>

f) Certificado actualizado de matrícula activa del profesional que ingresa y del/los Director/es Técnico/s que permanece/n si lo/s hubiere/n (validez 30 treinta días).

g) Los Directores Técnicos 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/>

h) Última Resolución expedida por la Dirección de Jurisdicción Farmacia.

Nota aclaratoria: para **Farmacias Oficiales Sociales -Mutuales, Cooperativas o Sindicales-** deberán incorporar: Nómina de autoridades vigente y constancia de exención de tasas retributivas.

4) Confirmación: Confirmar.