



Seremi en línea

Subsecretaría de Salud Pública

Ministerio de Salud

Manual de Usuario (2019)

Registro en el Sistema e Ingreso de Trámite Autorización De
Desempeño En Instalaciones Radiactivas De 1°, 2° Y 3° Categoría

Manual de Usuario Externo para Autorización de desempeño en instalaciones radiactivas de 1ª, 2ª y 3ª categoría

1. Introducción

En este documento se especifican las acciones que debe realizar el Usuario Externo para solicitar Autorización de desempeño en instalaciones radiactivas de 1ª, 2ª y 3ª categoría de farmacia en la Plataforma Seremi en línea.

1.1.Registro en el Sistema

Todo usuario que necesite registrarse en el Sistema Seremi en línea debe ingresar a la dirección <https://seremienlinea.minsal.cl/>. Al ingresar podrá apreciar la página inicial del sistema donde se solicita un inicio de Sesión. Si no tiene cuenta en Seremi en línea debe seleccionar la opción “Registrarse” (ver Ilustración 1).



Ilustración 1: Ingreso al Sistema

Al presionar la opción será dirigido a un formulario el cual deberá completar para registrarse (Ver Ilustración 2)

REGISTRO DE USUARIO

Razon Social / Nombre Completo :

Rut:

Dirección:

Región:

Comuna

Teléfono:

Email:

SI TIENE REPRESENTANTE LEGAL

Rut representante:


Nombre del representante:

Dirección representante :

Región:

Comuna

Teléfono representante:

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad · Condiciones

[Volver](#)

Ilustración 2: Registro de Usuario

Los campos obligatorios para completar son:

- Nombre Completo (Razón Social si es una persona jurídica).
- Rut.
- Dirección.
- Región a la que pertenece el usuario.
- Comuna de la región seleccionada.
- Teléfono de contacto.
- Email (Es un campo sumamente importante ya que a ese correo electrónico se envían los datos para ingresar a la plataforma).

Debe revisar la cuenta de correo que registró en el sistema para poder continuar con el registro de su cuenta, este correo se verá con esté formato (Ver Ilustración 3):



Ilustración 3: Confirmación de registro Seremi en línea

Este correo enviado contendrá la información necesaria para su inicio de sesión en el sistema (Ver Ilustración 4)

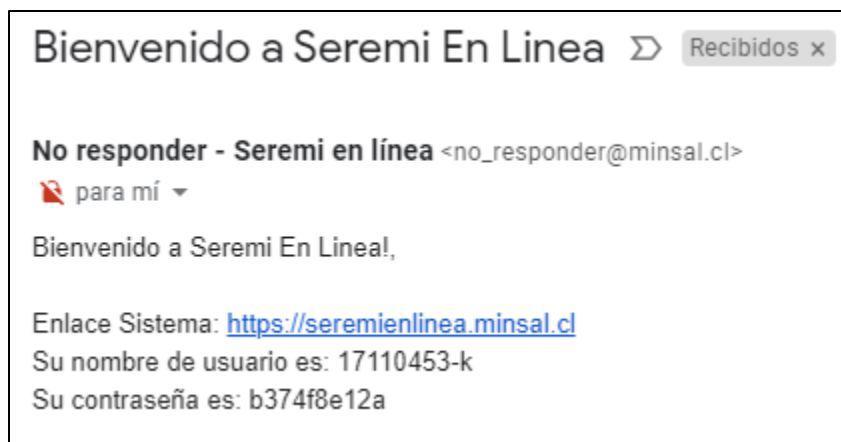


Ilustración 4: Contenido del correo

1.2. Ingreso solicitud de autorización de desempeño

Permite solicitar a la Secretaría Regional Ministerial (Seremi) de Salud que autorice y habilite legamente a los trabajadores para desempeñarse en instalaciones radiactivas de primera, segunda y tercera categoría.

Ingreso al Menu

Una vez dentro del sistema, debe seleccionar desde su Sesión la opción “Trámites”, lo cual desplegará un menú donde debe seleccionar “Autorización De Desempeño En Instalaciones Radiactivas De 1°, 2° Y 3° Categoría” (Ver Ilustración 5).



Ilustración 5: Ingreso a trámites

El sistema dejara disponible un formulario de ingreso del trámite de Autorización De Desempeño En Instalaciones Radiactivas De 1°, 2° Y 3° Categoría en donde se debe seleccionar una opcion del tipo de solicitud y el SEREMI de tramitación (Ver Ilustración 6).

AUTORIZACIÓN DE DESEMPEÑO EN INSTALACIONES RADIATIVAS DE 1°, 2° Y 3° CATEGORÍA

ANTECEDENTES DE LA SOLICITUD		OCULTAR ▲
Tipo de Solicitud (*)	SELECCIONE ▼	
SEREMI de Tramitación (*)	REGION METROPOLITANA ▼	

Ilustración 6: Antecedentes de la solicitud

Debe seleccionar tipo de solicitud entre las dos opciones disponibles: Autorización por primera vez o renovacion de su autorización (ver ilustracion 7)

ANTECEDENTES DE LA SOLICITUD		OCULTAR ▲
Tipo de Solicitud (*)	RENOVACION DE SU AUTORIZACION ▼	
SEREMI de Tramitación (*)	SELECCIONE AUTORIZACION POR PRIMERA VEZ RENOVACION DE SU AUTORIZACION	

Ilustración 7: Tipo de solicitud

Si su tipo de solicitud es “Autorización por primera vez” debe seleccionar el tipo de autorización entre estas dos opciones:

- Para personas que cuentan con la licencia de enseñanza media o su equivalente
- Para personas que acreditan experiencia laboral y no tienen licencia de enseñanza media o equivalente

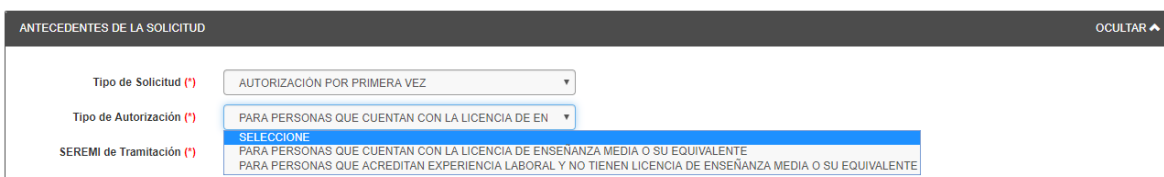


Ilustración 8: Tipo de autorización

En identificación del solicitante se desplegarán de forma automática los datos personales definidos e identificados como obligatorios y que el usuario registró al ingresar a la plataforma de Seremi en línea. (Ver ilustración 9)

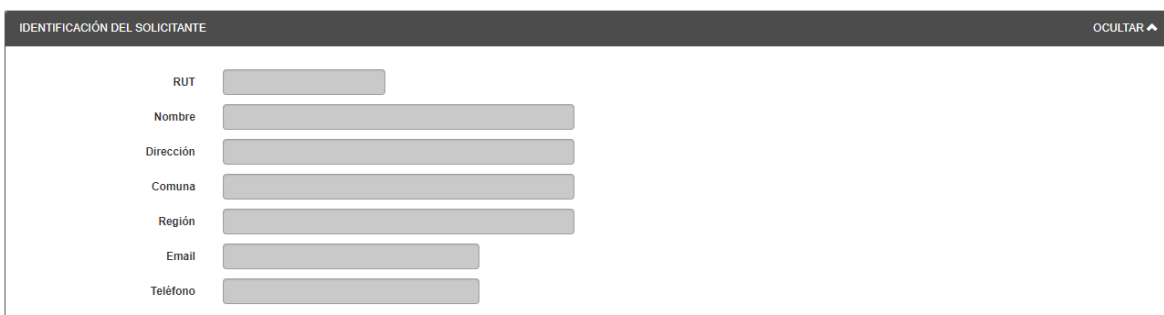



Ilustración 9: Identificación del solicitante

Para personas que cuentan con la licencia de enseñanza media o su equivalente, deberá completar los siguientes datos relacionados con el curso en protección radiológica que realizó (ver ilustración 10):

- N° de Resolución
- Fecha de resolución: Al presionar sobre el icono  el sistema desplegara un calendario
- SEREMI que valido: Seleccionar SEREMI
- Duración: Ingresar las horas de duración
- Institución en que impartió el curso: Seleccionar casa de estudios

CURSO EN PROTECCIÓN RADIOLÓGICA
OCULTAR ▲

N° de resolución (*)

Fecha de resolución (*)

SEREMI que validó (*)

Duración (Horas) (*)

Institución que impartió el curso (*)

Ilustración 10: Curso en protección radiológica

Luego, el sistema le solicitará los siguientes antecedentes (ver ilustración 11), estos, se deberán adjuntar en formato digital.

ANTECEDENTES
OCULTAR ▲

#	Antecedente	Adjuntar	Archivo
1	FOTO CARNET COLOR 3X4 (MINIMO 600X400 PÍXELES)		
2	LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA O SU EQUIVALENTE		
3	CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CURSO DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA CON NUMERO DE RESOLUCIÓN		

Ilustración 11: Antecedentes para personas que cuentan con la licencia de enseñanza media o su equivalente

Si usted seleccionó la opción “para personas que acreditan experiencia laboral y no tienen licencia de enseñanza media o equivalente”, el sistema le solicitará los siguientes antecedentes (ver ilustración 12), los cuales se deben adjuntar en formato digital.

ANTECEDENTES
OCULTAR ▲

ADVERTENCIA:

- CUANDO LA SEREMI DE SALUD LO ESTIME CONVENIENTE, PODRÁ EXIGIR QUE EL SOLICITANTE RINDA UN EXÁMEN DE MATERIAS DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA

#	Antecedente	Adjuntar	Archivo
1	FOTO CARNET COLOR 3X4 (MINIMO 600X400 PÍXELES)		
2	LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA O SU EQUIVALENTE		
3	CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CURSO DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA CON NUMERO DE RESOLUCIÓN		

Ilustración 12: Antecedentes para personas que acreditan experiencia laboral y no tienen licencia de enseñanza media o equivalente

Es importante indicar que la SEREMI de Salud, cuando lo estime conveniente, podrá exigir que el solicitante rinda un examen de materias de protección radiológica.

Si usted al comienzo seleccionó el tipo de solicitud “Renovación de su autorización” los antecedentes requeridos por el sistema son los siguientes: (ver ilustración 13)

ANTECEDENTES			OCULTAR ▲
#	Antecedente	Adjuntar	Archivo
1	CERTIFICADO DE HISTORIAL DOSIMÉTRICO DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS EMITIDO POR EL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE	5	
2	COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE DESEMPEÑO A RENOVAR	4	DOCUMENTO_FIRMADO_30_10_2019_10_52_38.pdf
3	FOTO CARNET COLOR 3X4 (MÍNIMO 600X400 PÍXELES)	1	
4	CARTA JUSTIFICACIÓN DE DOSIMETRÍA PERSONAL EN LOS PERIODOS QUE NO REGISTRA (NR) DOSIS DE RADIACIÓN	5	<p>ADVERTENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> PARA EL CASO DE QUE SE ACREDITE CERTIFICADO DE HISTORIAL DOSIMÉTRICO CON PERIODOS QUE NO REGISTRA (NR) DOSIS DE RADIACIÓN, EL SOLICITANTE DEBERÁ JUSTIFICAR MEDIANTE CARTA LA AUSENCIA DE DOSIMETRÍA PERSONAL EN LOS PERIODOS SEÑALADOS.

Ilustración 13: Antecedentes para personas que solicitan renovación de su autorización

Nota: Para el caso de que se acredite certificado de historial dosimétrico con periodos que no registra (NR) dosis de radiación, el solicitante deberá justificar mediante carta la ausencia de dosimetría personal en los periodos señalados.

Finalmente se encuentra la Declaración de cumplimiento. En este ítem, usted declara que conoce y acepta la normativa sanitaria vigente aplicable al Proceso de Autorización De Desempeño En Instalaciones Radiactivas De 1°, 2° Y 3° Categoría y que la información contenida en la solicitud, así como los antecedentes que la acompañan, son auténticos, fidedignos y veraces.

Del mismo modo, autoriza al Ministerio de Salud y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente a realizar las verificaciones que estime necesarias, así como a efectuar las notificaciones y comunicaciones que se deriven de la solicitud de Autorización De Desempeño En Instalaciones Radiactivas De 1°, 2° Y 3° Categoría al correo electrónico indicado en el formulario de solicitud y por medio de la plataforma digital (Ver Ilustración 14).

DECLARACION DE CUMPLIMIENTO		OCULTAR ▲
<p>MEDIANTE el presente acto autorizo voluntariamente al Ministerio de Salud y a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud a efectuar las notificaciones y comunicaciones que se deriven de la presente solicitud al correo electrónico indicado en este formulario.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaro conocer y aceptar las condiciones. (*)</p>		
		Enviar Solicitud

Ilustración 14: Declaración de cumplimiento

Al presionar el botón **Enviar Solicitud**, el sistema entregará un número de trámite que corresponderá al identificador de su solicitud en todo el proceso (Ver Ilustración 14).

Trámite Ingresado

Trámite 19131001 Ingresado con éxito

Tipo de Trámite	AUTORIZACIÓN DE DESEMPEÑO EN INSTALACIONES RADIATIVAS DE 1°, 2° O 3° CATEGORÍA
Fecha de Ingreso	07/11/2019 14:10
Estado Actual	Disponible para pago

Comprobante para pago
Ver bitácora

Ilustración 14: Trámite ingresado

Pago de arancel

Puede pagar el arancel establecido a través de la Plataforma de Seremi en línea, utilice su tarjeta de crédito o de débito y pagar por transferencia electrónica o si prefiere, de manera presencial en la SEREMI de Salud (Ver Ilustración 15).

The screenshot shows the user interface of the Seremi online platform. At the top, there is a navigation bar with 'Trámites', 'Comercio Exterior', and 'Usuario' (highlighted with a red circle). Below this is a dropdown menu for 'Mis documentos (Externo)'. The main content area displays a table of customs declarations. The table has columns for 'Aduana', 'Estado', 'Pronunciamiento', 'Fecha de firma', and 'Opciones'. The 'Estado' column contains the text 'Disponible para pago' (highlighted with a red box). The 'Opciones' column contains icons for document management (highlighted with a red circle). There are also buttons for 'CDA SIN UYD' and 'TODOS' above the table.

Ilustración 15: Pago de Arancel

Una vez realizado el Pago del Arancel de este trámite, la solicitud será es asignada a un supervisor del área quien realizará la revisión documental de los antecedentes; si no cumple con los antecedentes requeridos será inmediatamente rechazado.