



Seremi en línea

Subsecretaría de Salud Pública

Ministerio de Salud

Manual de Usuario (2019)

Registro en el Sistema e Ingreso de Trámite Certificado de
Competencias

Manual de Usuario Externo para la Certificación de Auxiliar de farmacia

1. Introducción

En este documento se especifican las acciones que debe realizar el Usuario Externo para el ingreso de Solicitud de Certificación de Auxiliar 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).

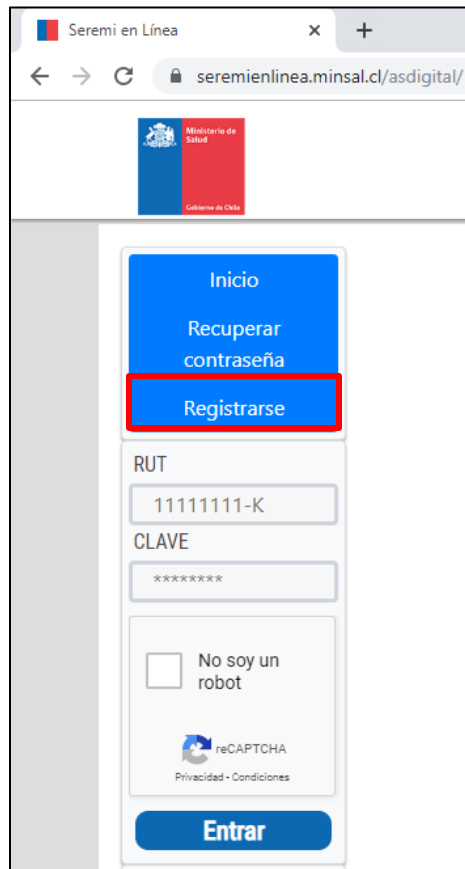


Ilustración 1: Ingreso al Sistema

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 este 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)

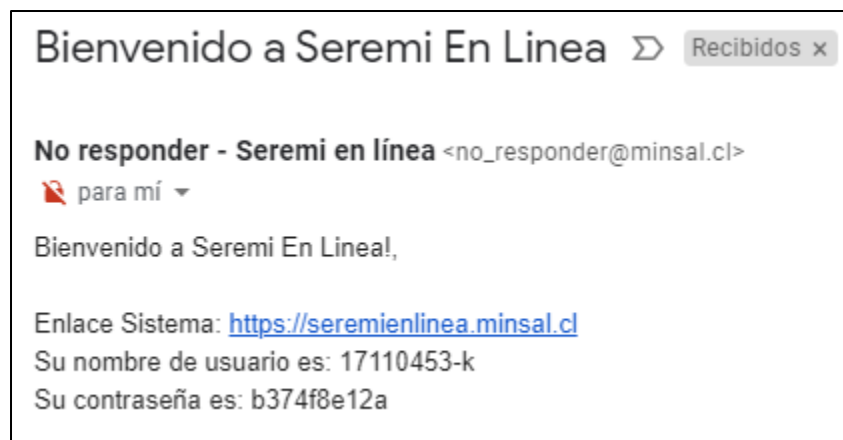


Ilustración 4: Contenido del correo

1.2. Ingreso solicitud de certificación de competencias

La certificación de competencias de Auxiliar de Farmacia consiste en la presentación de una solicitud ante la Secretaría Regional Ministerial de Salud, para someterse a una evaluación que permite verificar formalmente los conocimientos y capacidades de una persona para desempeñarse como Auxiliar de Farmacia bajo la supervisión de un Químico Farmacéutico.

Ingreso al Menu

Una vez dentro del sistema, debe seleccionar desde su Sesión la opción “Trámites”, lo cual desplegará un menú donde debe seleccionar “Certificación de Competencias” (Ver Ilustración 5).



Ilustración 5: Ingreso a trámites

El sistema dejara disponible un formulario de ingreso del trámite de Certificación de Competencias en donde se debe seleccionar una opcion del grupo de competencias (Ver Ilustración 6).



Ilustración 6: Grupo de competencias

Se debe seleccionar la opción “Farmacia” (Ver ilustración 7)

CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

SEREMI TRAMITACIÓN

Región REGION DE VALPARAISO

GRUPO DE COMPETENCIAS

Grupo Competencia

- SELECCIONE GRUPO DE COMPETENCIA
- SELECCIONE GRUPO DE COMPETENCIA
- FARMACIA**
- OPTICO/CONTACTOLOGO
- OPERADOR(A) DE CALDERA Y AUTOCLAVES
- AUXILIAR PARAMEDICO
- PODologo

Ilustración 7: Grupo de competencias - Farmacia

Se debe seleccionar la competencia “Auxiliar de farmacia” (ver ilustración 8)

COMPETENCIAS PROFESIONALES

Competencias

- SELECCIONE COMPETENCIA
- SELECCIONE COMPETENCIA
- AUXILIAR DE FARMACIA**
- PRACTICO DE FARMACIA

Ilustración 8: Selección de competencia – Auxiliar de farmacia

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)

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

RUT

Nombre

Dirección

Comuna

Región

Email

Ilustración 9: Formación e identificación del solicitante

Luego el sistema solicitará antecedentes, estos corresponden a todos los documentos utilizados como antecedentes que la normativa exige para solicitar la certificación de competencias a la Autoridad Sanitaria. Usted debe adjuntar todos estos documentos en formato digital (ver ilustración 10)

Código	Antecedente	Adjuntar	Nombre Archivo	Descargar	Eliminar
1	CERTIFICADO DE ENSEÑANZA MEDIA (RENDIDO SATISFACTORIAMENTE 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA O ESTUDIOS EQUIVALENTES, CALIFICADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION)				
2	FOTO TIPO CARNET				
3	COPIA LEGALIZADA DEL CONTRATO DE TRABAJO O CERTIFICADO DEL EMPLEADOR QUE ACREDITE ANTIGUEDAD LABORAL				
4	CERTIFICADO DE DESEMPEÑO LABORAL EMITIDO POR EL QUIMICO-FARMACEUTICO QUE ACREDITE A LO MENOS 1 AÑO DE DESEMPEÑO EFECTIVO				

Ilustración 10: Antecedentes

Finalmente se encuentra la Declaración de cumplimiento. En este ítem, usted declara que conoce y acepta la normativa sanitaria vigente aplicable al Proceso de Certificación de Competencias de Auxiliar de farmacia y que la información contenida en la solicitud de Certificación de Competencias, 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 Certificación de Competencias al correo electrónico indicado en el formulario de solicitud y por medio de la plataforma digital (Ver Ilustración 11).

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

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.

Declaro conocer las condiciones.

[Guardar Trámite](#)

Ilustración 11: Declaración de cumplimiento

Al presionar el botón guardar, el sistema entregará un numero de trámite que corresponderá al identificador de su solicitud en todo el proceso (Ver Ilustración 12).



Ilustración 12: Guardar trámite

Pago de arancel de “Derecho a Examen”

El Pago de Arancel de “Derecho a Examen” solo puede ser realizado si el postulante cumple con todos los requisitos que el reglamento establece para la certificación de competencias.

El usuario puede pagar a través de la Plataforma de Seremi en línea, utilizando sus tarjetas de crédito y débito, transferencia bancaria o si prefiere, de manera presencial en la en la SEREMI de Salud (Ver Ilustración 13).

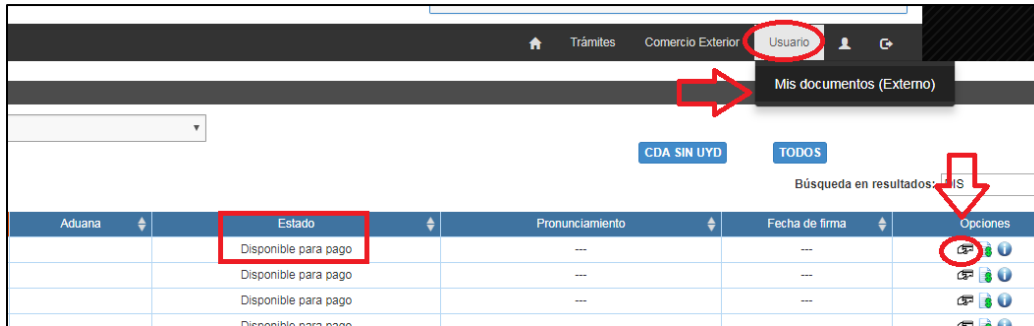


Ilustración 13: Pago de Arancel

Una vez realizado el Pago de Arancel y luego de la revisión y análisis de los antecedentes que ha entregado, la SEREMI de Salud le notificará si su solicitud de certificación de competencias ha sido aceptada o rechazada para rendir el examen.

Una vez rendido el examen y si éste es aprobado, queda disponible un segundo trámite por la diferencia de arancel que correspondería a la Resolución de Autorización de Aprobación para el libre ejercicio de la Profesión, incluyendo su carnet y certificado.