

**FORMULARIO EVALUACIÓN POSTULANTES  
CARGO N° 3 ADMINISTRATIVO CATEGORIA E**

**1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE:**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CARGO AL QUE POSTULA</b>	<b>ESTABLECIMIENTO</b>
<b>ADMINISTRATIVO CATEGORIA E</b>	<b>CESFAM QUIRIQUINA</b>

**2. DE LA EVALUACION DEL POSTULANTE**

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO DE EVALUACIÓ	Puntos
<i>Cursos de capacitación (30 pts)(1)</i>	Cursos de capacitación	Capacitación en APS: Trato al Usuario, Rayen y/o GES y Salud Familiar.	30
		Otras Capacitación atingentes a APS.	20
		Sin cursos de Capacitación	00
Experiencia Laboral (30 Pts)(2)	Experiencia laboral en Atención Primaria.	Experiencia Laboral, de 3 años y más años en APS	30
		Experiencia Laboral, menor de 3 años en APS	15
		Sin Experiencia laboral	00
Aptitudes Especificas para el Desempeño del Cargo (40 pts)(3)	<b>Entrevista Personal</b> ; la entrevista personal se calificara con Nota entre 1 a 7, asignando puntaje a cada nota de acuerdo a la tabla existente en Título VII de las bases generales.		

**Nota:**

- (1) Los cursos a que se refiere como requisitos indispensables son **Trato al usuario, Rayen y/o GES y Salud familiar.;** para la obtención del puntaje total del ítem se considera la certificación de las 3 solicitadas. Los cursos o capacitaciones no son acumulativos, se considerará sólo el puntaje mayor.
- (2) La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante certificado de los respectivos empleadores.
- (3) En la entrevista personal se evaluarán 4 conceptos o áreas, asignándoseles en cada uno de ellos los puntajes dentro del rango que se señala:

	<b>Concepto</b>
1	Visión y conocimiento sobre APS y funciones atinentes al Cargo
2	Exposición de 3 a 5 minutos sobre las motivaciones que lo llevan a postular el cargo
3	Consultas sobre las problemáticas y/o relevancia del cargo
4	Visión y conocimiento sobre conceptos consultados por entrevistadores

**Perfil del Cargo:** Administrativo requerido(a) preferencialmente para Unidades de SOME, eventualmente atención de público en ventanilla, como apoyo en demanda de horas para controles crónicos y/o consultas de morbilidad; pero principalmente en archivo, y extracción de tarjetones familiares. Eventualmente apoyo en revisión de planillas y citación telefónica de casos y garantías GES.