

**FORMULARIO EVALUACIÓN POSTULANTES
CARGO N° 4 ADMINISTRATIVO CATEGORIA E**

1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE:

NOMBRE COMPLETO	
CARGO AL QUE POSTULA	ESTABLECIMIENTO
ADMINISTRATIVO CATEGORIA E	CESFAM QUIRIQUINA

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, capacitación atingente a secretaría 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 2 años y más años en APS	30
		Experiencia Laboral, menor de 2 años en APS	15
		Sin Experiencia laboral	00
Aptitudes Especificas para el Desempeño del Cargo (40 pts)(3)	Entrevista Personal; 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, atingente a secretaria 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:

	Concepto
1	Visión y conocimiento sobre APS y funciones atingentes 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) para Unidad de Secretaría de Dirección, llamados y coordinaciones relacionadas y de apoyo al quehacer de la labor de Dirección. Con habilidades para tratar con la comunidad y realizar coordinaciones con la microred; además capacidad para sistematizar información de los funcionarios del establecimiento en que se desempeñará.