

## Profesional Ejecutivo Atención de Publico

### 1. Antecedentes del (la) Postulante:

Nombre:	
Comuna:	

### 2. Admisibilidad del (la) Postulante:

Condición de admisibilidad	Cumple condición (si-no)
Título profesional de las Ciencias Sociales, de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste. <b>Área de estudio:</b> Ciencias sociales, Administración, Sub-Áreas Administración, Psicología, Sociología, Antropología y Filosofía y Trabajo Social, Gestión Pública, Política Social, Administración. (Adjuntar certificado de título correspondiente)	

### 3. Evaluación de Antecedentes Curriculares del (la) Postulante (Puntaje ideal: 35 puntos):

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios	Área de estudios	La carrera del postulante es de tipo Profesional.	10	
		La carrera del postulante no es de tipo profesional	0	
Experiencia profesional	Años de experiencia	Cuenta con cuatro o más años de experiencia laboral	10	
		Cuenta con más de un año de experiencia laboral y menos de cuatro años	5	
		Cuenta con menos de un año de experiencia laboral	3	
	Tipo de Experiencia	Presenta experiencia laboral como Profesional del Programa FOMIL <sup>1</sup>	10	
		Presenta experiencia laboral en materias afines o relacionadas al programa	5	
		Presenta experiencia laboral en materias distintas al programa	3	
		No presenta experiencia laboral	1	
Formación complementaria	Conocimientos	Presenta certificados de estudios complementarios como los requeridos en el perfil de cargo	5	
		No cuenta con certificados de estudios complementarios.	0	
<b>Puntaje total</b>				

<sup>1</sup> (\*\*) Adjunta documento que acredite participación como profesional en el programa en años anteriores, emitido por la Municipalidad.

#### 4. Evaluación de entrevista por competencias – Ejecutivo atención de usuarios.

##### Aspectos a evaluar:

- **Motivación por el cargo.**
- **Competencias transversales:** Comunicación efectiva, Trabajo en equipo, Iniciativa y aprendizaje permanente.
- **Competencias específicas:** Orientación a las personas, Flexibilidad, Habilidad administrativa

##### Puntajes

<b>Competencia nivel alto: 3 puntos</b> <b>Competencia nivel medio: 2 puntos</b> <b>Competencia nivel bajo: 1 punto</b>	<b>Puntaje ideal: 21 puntos</b>
---	---------------------------------

Competencias y preguntas	Evaluación Municipio	Evaluación SENCE
<b>I. Motivación</b>	Nivel de la motivación: Alta (3 puntos) __ Media (2 puntos) __ Baja ( 1 punto) __	Nivel de la motivación: Alta (3 puntos) __ Media (2 puntos) __ Baja ( 1 punto) __
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ¿Cuál es su motivación principal para desempeñarse en este cargo?. ¿Qué es lo que conoce respecto al trabajo que realiza la OMIL y SENCE?. ¿Qué sabe respecto al Programa de Fortalecimiento OMIL?</li> </ul>	Observaciones:	Observaciones:
<b>II. Comunicación efectiva</b>	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo ( 1 punto) __	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo ( 1 punto) __
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuénteme la situación más desafiante para ud. en la cual haya tenido que expresar sus ideas u opiniones ante un grupo o persona. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?</li> <li>▪ Relate algún episodio en el cual haya sido muy importante para ud. transmitir con claridad sus ideas y/o sentimientos. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?</li> </ul>	Observaciones:	Observaciones:
<b>III. Trabajo en equipo y colaboración</b>	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo ( 1 punto) __	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo ( 1 punto) __

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coménteme una situación en la cual haya tenido que colaborar con compañeros de otras áreas de trabajo, para cumplir con objetivos que si bien no eran de su área, eran importantes para la organización.</li> <li>▪ Relate la experiencia que represente de mejor manera su desempeño en un equipo de trabajo. ¿Cuál era la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?</li> </ul>	Observaciones:	Observaciones:
<p><b>IV. Iniciativa y aprendizaje permanente</b></p>	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ___ Medio (2 puntos)___ Bajo ( 1 punto) ___	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ___ Medio (2 puntos)___ Bajo ( 1 punto) ___
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuénteme cuáles eran los principales problemas con los que se encontraba día a día en su(s) último(s) empleo(s). ¿Qué hizo para resolverlos desde su cargo? ¿Qué acciones específicas realizó?, ¿Qué resultados obtuvo?</li> <li>▪ Relate alguna situación en la cual haya tenido que averiguar nueva información para cumplir una tarea. ¿Cuál fue la situación?, ¿Cuál era su rol?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?</li> </ul>	Observaciones:	Observaciones:
<p><b>V. Orientación a las personas</b></p>	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ___ Medio (2 puntos)___ Bajo ( 1 punto) ___	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) ___ Medio (2 puntos)___ Bajo ( 1 punto) ___
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relate algún episodio en el cuál usted haya tenido que satisfacer alguna necesidad laboral de alguna persona (compañero de trabajo, usuario, etc.) que haya sido desafiante para ud. ¿Cuál fue la situación?, ¿Por qué fue desafiante?, ¿Cuál fueron las acciones que realizó?, ¿Cuál fue el resultado?</li> <li>▪ Cuénteme alguna situación en la cual haya cambiado su actuar habitual con tal de satisfacer la necesidad planteada por alguna persona (compañero de trabajo, usuario, etc.). ¿Cuál fue la situación?, ¿Cuál fue el cambio que hizo?, ¿Qué resultados obtuvo en la</li> </ul>	Observaciones:	Observaciones:

persona?		
<b>VI. Flexibilidad</b>	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo ( 1 punto) __	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo ( 1 punto) __
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coménteme algún episodio en el cual haya tenido que hacerse cargo de una tarea que inicialmente no le correspondía realizar. ¿Cuál fue la situación?, ¿Cómo lo tomó?, ¿Qué acciones realizó? ¿Cuál fue el resultado?</li> <li>Relate alguna situación en la cual haya tenido que cambiar su planificación de trabajo de un momento a otro por alguna contingencia. ¿Cuál fue la situación?, ¿Qué pensó y cómo se sintió al respecto?, ¿Qué acciones realizó?, ¿Cuál fue el resultado?</li> </ul>	Observaciones:	Observaciones:
<b>VII. Habilidad administrativa</b>	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo ( 1 punto) __	Nivel de la competencia: Alto (3 puntos) __ Medio (2 puntos) __ Bajo ( 1 punto) __
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comente alguna situación desafiante para ud. en la que la que haya tenido que desempeñar tareas administrativas y cumplir con un objetivo determinado. ¿Cuál fue la tarea?, ¿Por qué era un desafío para usted?, ¿Cómo desempeñó estas tareas?, ¿Cuál fue el resultado?</li> <li>Relate algún episodio en el cual haya tenido que realizar un alto número de tareas administrativas en un corto período de tiempo. ¿Cuál fue el contexto?, ¿Cuál era la exigencia de ese minuto?, ¿Cómo desarrolló las tareas?, ¿Qué dificultades tuvo?, ¿Cuál fue el resultado?</li> </ul>	Observaciones:	Observaciones:
<b>Puntaje Total</b>	<b>Puntaje total Municipio:</b>	<b>Puntaje total SENCE:</b>
<b>Puntaje total (promedio OMIL / SENCE):</b>		

**Resumen de la evaluación:**

Etapa	Ponderación de cada etapa	Puntaje obtenido		Puntaje ponderado y final	
Análisis curricular	40% del total de la evaluación	Puntaje bruto		Puntaje bruto * 0,4	
Entrevista por competencias	60% del total de la evaluación	Puntaje bruto		Puntaje bruto * 0,6	
				<b>Puntaje final de la evaluación</b>	

<b>Fecha de evaluación:</b>		
<b>Nombre y firma del Evaluador(es):</b>		