

GLOSARIO DE COMPETENCIAS FUNDACIÓN IAVANTE

CONOCIMIENTOS

	Código	Competencia
1	C-0001	Acreditación como técnico superior en prevención de riesgos laborales, en una especialidad, mínimo. Titulación específica en Prevención de Riesgos Laborales
2	C-0002	Aplicaciones Informáticas específicas de gestión de personas El/la profesional conoce los soportes del SI específico de la institución para la gestión de personas
3	C-0003	Aplicaciones Informáticas específicas de gestión económica El/la profesional conoce los soportes del SI específico de la institución para la gestión económica
4	C-0004	Calidad nivel básico Conocimientos básicos de calidad
5	C-0005	Conocimiento amplio de las actividades, productos y servicios El/la profesional conoce la actividad que desarrolla la organización en sus diferentes departamentos.
6	C-0006	Gestión y administración empresarial El/la profesional posee formación en gestión de empresas
7	C-0007	Instituciones relacionadas con la formación El/la profesional conoce proveedores de formación de prestigio reconocido
8	C-0008	Conocimiento de la cultura de la organización a la que pertenece El/la profesional conoce la cultura organizacional de su institución.
9	C-0009	Conocimiento de los mercados por producto o servicio y del entorno El/la profesional conoce los mercados reales y potenciales de los productos y servicios comercializables en su organización.
10	C-0010	Conocimiento de los mercados, instituciones y fuentes de financiación nacionales e internacionales El/la profesional conoce mecanismos de financiación pública y privada a nivel nacional e internacional, así como las formas de acceder a ellos.
11	C-0011	Conocimiento de los procedimientos internos El/la profesional conoce los procedimientos de la organización para cualquier actividad, solución administrativa, gestión, etc.
12	C-0012	Conocimiento de los productos que se comercializan. El/la profesional conoce los productos o servicios que se han comercializado: características, precios, clientes, etc.
13	C-0013	Conocimiento de nuevas alternativas funcionales de trabajo (nuevas tecnologías). El/la profesional conoce cómo aplicar las nuevas tecnologías en la definición de tiempos y organización del trabajo.
14	C-0017	Conocimiento del mercado laboral internacional y la legislación de referencia El/la profesional conoce las especificidades legislativas en materia laboral a nivel internacional
15	C-0018	Conocimiento del mercado y proveedores en el sector de la acreditación y calidad El/la profesional conoce proveedores de reconocido prestigio en materia de asesoría y consultoría en calidad.
16	C-0019	Conocimiento en metodología de análisis de procesos administrativos y contables El/la profesional conoce metodología de análisis de procesos aplicada a gestión económica.
17	C-0020	Conocimiento de Sistemas de Información (SI) y Tecnologías de Información (TI) El/la profesional conoce genéricamente los sistemas de información y tecnologías de información
18	C-0022	Conocimientos en auditoría económica y de gestión El/la profesional conoce el procedimiento de auditoría económica en el sector donde desarrolla su actividad
19	C-0023	Conocimientos en Informática y Telecomunicaciones El/la profesional conoce las nuevas tecnologías en materia de telecomunicaciones e informática

		Conocimientos en informática, nivel usuario
20	C-0024	El/la profesional utiliza adecuadamente los paquetes informáticos básicos de su organización.
		Conocimientos en legislación administrativa, mercantil y laboral
21	C-0025	El/la profesional tiene conocimientos generales en la legislación administrativa, mercantil y laboral aplicable en su organización.
		Finanzas para no financieros
22	C-0027	El/la profesional no es experto económico, pero tiene conocimientos básicos en economía
		Gestión y administración de empresas (Remitirse a C-0006)
23	C-0028	El/la profesional posee formación en gestión de empresas
		Inglés nivel medio
24	C-0029	El/la profesional lee, habla y escribe en inglés para mantener una comunicación normal fluida.
		Marco legislativo de aplicación a las Fundaciones
25	C-0030	El/la profesional conoce las especificidades legislativas de aplicación a las fundaciones públicas o privadas
		Marketing y acción comercial
26	C-0031	El/la profesional conoce las técnicas necesarias para realizar adecuadamente un plan de márketing o un plan comercial
		Metodología de Investigación
27	C-0032	El/la profesional conoce las metodologías y técnicas básicas para participar adecuadamente en un proyecto de investigación o liderarlo específicamente referido a elaboración de protocolos; recogida, tratamiento y análisis de datos; escritura científica, búsqueda bibliográfica, normas de publicación
		Metodología pedagógica: didáctica y técnicas docentes
28	C-0033	El/la profesional conoce suficientemente las metodologías y técnicas didácticas y pedagógicas para impartir, coordinar o diseñar actividades docentes.
		Metodología en auditoría del sistema de gestión
29	C-0034	El/la profesional conoce las metodologías y técnicas de auditoría de sistemas de gestión.
		Auditoría Interna
30	C-0035	El/la profesional tiene conocimientos generales suficientes para participar en auditorías internas.
		Metodologías de evaluación de riesgos laborales.
31	C-0036	El/la profesional conoce la metodología específica en evaluación de riesgos laborales
		Motivación y gestión de personas
32	C-0037	El/la profesional conoce técnicas de motivación y gestión de personas
		Planificación / Gestión estratégica y operativa
33	C-0038	El/la profesional conoce métodos para realizar planes estratégicos, de gestión y operativos.
		Sistemas de calidad
34	C-0039	El/la profesional conoce los diferentes sistemas de calidad, identificando sus semejanzas y diferencias
		Técnicas de diseño
35	C-0040	El/la profesional conoce técnicas que le permitan abordar diseños de planes, infraestructura, etc.
		Telecomunicaciones, informática, ingeniería
36	C-0041	El/la profesional tiene una de las titulaciones específicas referenciadas
		Tratamiento de la información y análisis de datos
37	C-0042	El/la profesional conoce sistemas informáticos de tratamiento de información y análisis de datos a nivel básico y avanzado.
		Conocimiento de los avances tecnológicos en el sector
38	C-0044	El/la profesional permanece al día en las actualizaciones tecnológicas que se producen en su sector
		Conocimiento del mercado y posibles proveedores.
39	C-0046	El/la profesional conoce cómo y dónde localizar el material o productos que necesita.
		Conocimiento experto de los modelos de gestión de personas
40	C-0049	El/la profesional conoce diferentes modelos conceptuales de aplicación a la gestión de personas
		Conocimientos avanzados en telemática (telecomunicaciones, informática y electrónica).
41	C-0050	El/la profesional conoce en profundidad las innovaciones en tecnologías
		Conocimientos de herramientas aplicables desde la Gestión del Conocimiento
42	C-0051	El/la profesional conoce qué herramientas pueden utilizarse para una adecuada gestión del conocimiento

43	C-0052	Técnicas de negociación El/la profesional conoce cómo abordar una negociación aplicando diferentes técnicas según el contexto
44	C-0053	Legislación laboral El/la profesional conoce legislación laboral de aplicación a su entorno
45	C-0055	Sistemas de gestión medioambiental El/la profesional conoce los sistemas y métodos para una adecuada gestión medioambiental
46	C-0056	Diseño de Programas de Intervención psicosocial. El/la profesional tiene conocimientos específicos para el diseño de un plan de intervención psicosocial
47	C-0057	Diseño, maquetación El/la profesional conoce técnicas de diseño y maquetación de documentación
48	C-0058	Entorno de medios de comunicación El/la profesional conoce el mundo mediático en general
49	C-0060	Gestión y administración de personas El/la profesional ha adquirido conocimientos específicos en gestión de personas.
50	C-0061	Herramientas de administración de personal El/la profesional conoce las herramientas de gestión específicas para llevar a cabo una adecuada gestión administrativa de personal: nóminas, seguridad social, contratación, etc.
51	C-0062	Identidad corporativa El/la profesional conoce las características de la identidad corporativa de su organización
52	C-0063	Normas ISO 9001 El/la profesional conoce la Norma UNE en ISO-9001
53	C-0064	Inglés nivel alto El/la profesional puede mantener una conversación, leer y escribir sobre contenidos técnicos de su puesto de trabajo con fluidez.
54	C-0065	Legislación referida a tratamiento de la información - datos El/la profesional conoce la legislación de aplicación a documentos y datos de especial tratamiento o protección
55	C-0068	Metodología de evaluación de personas El/la profesional conoce diferentes métodos cuantitativos y cualitativos para hacer evaluación del desempeño profesional
56	C-0069	Metodología en gestión de procesos El/la profesional conoce métodos para gestionar una organización por procesos
57	C-0070	Métodos de Investigación Social El/la profesional conoce metodologías de investigación sociológica
58	C-0071	Protocolo empresarial El/la profesional conoce cómo utilizar el protocolo empresa en actos oficiales y oficiosos
59	C-0072	Redacción periodística El/la profesional conoce la técnica de redacción específica para prensa
60	C-0073	Relaciones institucionales El/la profesional conoce el ámbito de las relaciones institucionales a nivel genérico y de aplicación a su organización
61	C-0074	Segundo Idioma El/la profesional conoce un segundo idioma extranjero
62	C-0075	Aplicaciones Informáticas de diseño gráfico El/la profesional conoce aplicaciones informáticas para realizar diseños de maquetación de documentación
63	C-0082	Inglés básico El/la profesional puede hablar y comprender una lectura a nivel básico en inglés
64	C-0085	Formación general en Prevención de Riesgos El/la profesional tiene conocimientos generales suficientes sobre la prevención de riesgos en su puesto de trabajo.
65	C-0086	Conocimientos básicos de Gestión de Recursos El/la profesional conoce conceptos básicos sobre gestión de recursos
66	C-0090	Salud Laboral El/la profesional tiene conocimientos básicos en Salud Laboral
67	C-0094	Máster en Gestión Empresarial a distancia Titulación específica en Gestión empresarial a distancia
68	C-0095	Aplicaciones Biblioteca El/la profesional conoce los soportes informáticos específicos para la gestión de biblioteca

69	C-0096	Liderazgo en equipos El/la profesional tiene conocimientos específicos sobre la competencia de Liderazgo
70	C-0097	Medios de Comunicación El/la profesional conoce los medios de comunicación en relación con su organización y sector
71	C-0099	Sistemas de Información El/la profesional tiene conocimientos específicos sobre los soportes del SI
72	C-0100	Manejo Básico de Aplicaciones Informáticas de presentaciones El/la profesional tiene conocimientos básicos sobre aplicaciones informáticas para el diseño de presentaciones
73	C-0101	Comunicación: portavoces El/la profesional tiene conocimientos específicos para ejercer de portavoz de su organización o ámbito de responsabilidad
74	C-0102	Marketing telefónico El/la profesional conoce técnicas y herramientas para el marketing telefónico
75	C-0103	Formación Pedagógica avanzada El/la profesional conoce suficientemente las metodologías y técnicas didácticas y pedagógicas para impartir docencia.
76	C-0104	Actividades Monográficas de Gestión en Áreas El/la profesional tiene conocimientos específicos de gestión de Áreas
77	C-0105	Especialización en el Área de Conocimiento de Gestión elegida. El/la profesional tiene conocimientos especializados en gestión de su Área de responsabilidad
78	C-0106	Formación específica en su Área de Conocimiento. El/la profesional tiene conocimiento específico
79	C-0108	Herramientas Multimedia El/la profesional conoce diferentes herramientas para el desarrollo de actividades multimedia
80	C-0109	Instituciones locales El/la profesional conoce Instituciones y/o organismos en el lugar donde ejerce su actividad profesional
81	C-0110	Conocimiento de las Técnicas Básicas de Imagen (comunicación) El/la profesional conoce técnicas específicas sobre Marketing, imagen corporativa
82	C-0111	Licenciatura o Máster en Comunicación Titulación específica
83	C-0112	Herramientas informáticas específicas avanzadas El/la profesional tiene conocimientos avanzados sobre herramientas informáticas específicas de su área de trabajo
84	C-0113	ISO 14000 El/la profesional conoce la Norma ISO-14000
85	C-0114	Herramientas informáticas de Comunicación El/la profesional tiene conocimientos avanzados sobre herramientas informáticas específicas del área de comunicación
86	C-0115	Sistemas de Archivos El/la profesional tiene conocimientos específicos de organización y administración de Sistemas de archivos
87	C-0116	Contabilidad Básica El/la profesional tiene conocimientos básicos de contabilidad
88	C-0117	Programas y Bases de Datos específicas de la Organización El/la profesional conoce herramientas y aplicaciones informáticas específicas de la Organización
89	C-0118	Procedimientos administrativos de la Organización El/la profesional tiene conocimiento específico sobre los procedimientos administrativos de la Organización
90	C-0119	Sistemas de Calidad de la Organización El/la profesional conoce el Sistema de Gestión de Calidad de la Organización
91	C-0120	Integración de Datos entre aplicaciones Técnica específica
92	C-0121	Secretaría de Dirección Formación específica
93	C-0122	Gestión de Agenda El/la profesional conoce las técnicas y herramientas específicas para la Gestión del Tiempo
94	C-0123	Internet El/la profesional conoce las herramientas informáticas básicas de Internet

95	C-0125	Plan de Objetivos de la Organización El/la profesional conoce el Plan estratégico y los Objetivos específicos de la Organización a la que pertenece
96	C-0127	Meta 4 El/la profesional tiene conocimientos específicos para la utilización y gestión de la aplicación informática Meta4
97	C-0128	Geminix El/la profesional tiene conocimientos específicos para la utilización y gestión de la aplicación informática Geminix
98	C-0129	Contenidos y Programas de Cursos El/la profesional tiene conocimientos de los contenidos, estructura y programación de formación ofertada por la Organización
99	C-0130	Sistema de Información y Evaluación El/la profesional tiene conocimientos específicos sobre los soportes del SI y metodología específica en evaluación
100	C-0131	Sistema de Calidad y Revisión del Sistema El/la profesional tiene conocimientos específicos del Sistema de Gestión de Calidad de la Organización y revisión del mismo
101	C-0132	Estadística Básica El/la profesional tiene conocimientos básicos en Estadística y aplicación de sus técnicas específicas
102	C-0140	Conocimientos de seguridad activa El/la profesional conoce las herramientas y métodos específicos en materia de seguridad para el desarrollo de su actividad profesional
103	C-0141	Curso de Formación en Prevención de Nivel Básico Formación específica
104	C-0142	Titulación Universitaria de Grado Medio o Superior Titulación específica
105	C-0143	Curso de Formación de Nivel Intermedio Formación específica
106	C-0144	Realización de Auditoría y técnicas auditoras El/la profesional tiene conocimientos generales suficientes para participar en auditorías internas y externas
107	C-0145	Proceso de selección de personal El/la profesional conoce el proceso de aplicación para la selección de personal en su Organización.
108	C-0146	Nóminas y Seguros Sociales El/la profesional conoce las herramientas de gestión específicas para llevar a cabo una adecuada gestión administrativa de nóminas y seguridad social
109	C-0147	Contrataciones El/la profesional conoce las herramientas de gestión específicas para llevar a cabo una adecuada gestión administrativa de contrataciones
110	C-0148	Contabilidad analítica El/la profesional tiene conocimientos específicos de contabilidad analítica
111	C-0149	Aspectos Contables del Inventario El/la profesional conoce los procedimientos para la gestión contable de inventario
112	C-0150	Presupuesto de Inversiones El/la profesional conoce los procesos específicos de gestión económica relacionados con los presupuestos de inversiones de la organización
113	C-0151	Análisis de Desviaciones El/la profesional sabe hacer un análisis de las desviaciones presupuestarias en su ámbito de responsabilidad, identificando las causas
114	C-0152	Convenios/Contratos de la organización para clientes/proveedores El/la profesional conoce los acuerdos y convenios específicos con clientes y proveedores establecidos por la Organización a la que pertenece
115	C-0153	Derecho del Trabajo El/la profesional tiene conocimientos generales en legislación relacionada con el derecho del trabajo de aplicación a su entorno
116	C-0154	Derecho Sindical El/la profesional tiene conocimientos generales en legislación relacionada con el derecho sindical de aplicación a su entorno
117	C-0155	Derecho Procesal El/la profesional tiene conocimientos generales en legislación relacionada con el derecho procesal de aplicación a su entorno
118	C-0159	Convenios con Compañías privadas El/la profesional conoce las especificidades en materia de convenios establecidos por la organización con compañías privadas

		Herramientas de Telemedicina: nivel experto
119	C-0163	El/la profesional conoce de forma experta las herramientas de aplicación en telemedicina
		Metodología de Calidad
120	C-0173	Técnica específica
		Definición de objetivos y resultados: DPO
121	C-0180	El/la profesional conoce la dirección por objetivos y cómo se aplica
		Conocimientos básicos sobre gestión económica
122	C-0240	Técnica específica
		Higiene Industrial
123	C-0273	Técnica específica
		Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales
124	C-0275	Técnica específica
		Ergonomía
125	C-0276	Técnica específica
		Explotación de base de datos
126	C-0394	Técnica específica
		Conocimiento de legislación administrativa específica por área de responsabilidad
127	C-0404	El/la profesional conoce la legislación administrativa que le aplica según su puesto de trabajo
		Conocimiento en materia de protección de datos (Remitirse a C-0464)
128	C-0405	El/la profesional conoce la legislación de protección de datos que requiere emplear en su ámbito de responsabilidad
		Informática: usuario medio-avanzado
129	C-0406	El/la profesional tiene conocimientos avanzados de la utilización de las aplicaciones del SI de su centro de trabajo
		Conocimiento de estructuras organizativas
130	C-0407	El/la profesional conoce distintas formas estructurales de organización, en qué se diferencian y cómo definir las
		Conocimientos de legislación sobre nuevas tecnologías
131	C-0410	El/la profesional conoce la legislación actualizada de aplicación a las nuevas tecnologías
		Conocimientos de Derecho Procesal
132	C-0411	El/la profesional conoce el derecho procesal
		Informática, nivel usuario (Remitirse a C-0024)
133	C-0412	El/la profesional sabe cómo se utilizan las aplicaciones informáticas de su puesto de trabajo
		Conocimiento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
134	C-0413	El/la profesional conoce la especificidad de la legislación de contratos para las administraciones públicas
		Técnicas documentales
135	C-0415	El/la profesional conoce técnicas de tratamiento de información y documentación
		Búsquedas documentales
136	C-0417	El/la profesional conoce cómo se hace una búsqueda bibliográfica
		Organización de las colecciones: clasificación, catalogación, registro de documentos,...
137	C-0418	Técnica específica
		Gestión administrativa de la biblioteca
138	C-0419	El/la profesional conoce sistema de gestión de aplicación a las bibliotecas
		Técnicas de indización y resúmenes de los documentos
139	C-0421	Técnica específica
		Conocimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo
140	C-0425	El/la profesional conoce la Ley de Procedimiento Administrativo
		Diseño de circuitos de información económicos
141	C-0428	El/la profesional conoce cómo diseñar circuitos de información en materia económica
		Conocimiento de técnicas de auditoría de cuentas
142	C-0433	El/la profesional conoce las técnicas de auditoría de cuentas
		Conocimientos básicos sobre legislación fiscal, laboral y de contratación administrativa
143	C-0434	El/la profesional tiene conocimientos básicos en legislación
		Negociación con clientes internos
144	C-0435	El/la profesional conoce técnicas de negociación de aplicación con el cliente interno

145	C-0436	Diseño de circuitos de su área de actividad El/la profesional conoce cómo establecer los circuitos de personas, información y clientes en su ámbito de responsabilidad
146	C-0437	Informática de gestión El/la profesional conoce aplicaciones informáticas de aplicación en gestión
147	C-0438	Confección y desarrollo de los planes de formación El/la profesional conoce el proceso para diseñar un plan de formación
148	C-0439	Técnicas de trabajo en equipo El/la profesional conoce técnicas de trabajo en equipo y dinámicas de grupo
149	C-0440	Dirección por objetivos El/la profesional conoce el modelo de gestión por objetivos
150	C-0441	técnicas de motivación e incentiación de profesionales El/la profesional conoce las técnicas de motivación, su aplicabilidad
151	C-0442	Comunicación interna El/la profesional conoce el proceso integral de comunicación interna en una empresa
152	C-0443	Animación sociocultural en la empresa El/la profesional conoce técnicas de animación sociocultural de aplicación a la empresa
153	C-0444	Conocimientos de nóminas, contratación, relaciones laborales... El/la profesional conoce los procedimientos administrativos en gestión de personal
154	C-0445	Conocimientos de prevención de riesgos laborales El/la profesional conoce la legislación y procedimientos para la prevención de riesgos laborales
155	C-0450	Conocimientos de gestión de tesorería El/la profesional conoce los procedimientos de gestión de la tesorería
156	C-0451	Conocimiento de facturación de proveedores El/la profesional conoce los procedimientos de facturación
157	C-0453	Conocimientos de facturación a clientes El/la profesional conoce los procedimientos de facturación
158	C-0454	Conocimientos de fiscalidad española (IVA; IRPF; IS) y europea El/la profesional conoce aspectos específicos de fiscalidad de diferentes países y de la comunidad autónoma
159	C-0455	Conocimientos en técnicas de comunicación El/la profesional conoce técnicas de comunicación verbal y no verbal
160	C-0456	Técnicas cualitativas de investigación El/la profesional conoce técnicas cualitativas aplicables a la investigación
161	C-0457	Técnicas cuantitativas de investigación El/la profesional conoce técnicas cuantitativas aplicables a la investigación
162	C-0460	Presupuestación, contabilidad, control de gestión El/la profesional conoce los procedimientos básicos de gestión económica
163	C-0461	Conocimientos sobre Sistemas Operativos (Windows NT; UNIX,...) Conocimientos específicos en informática
164	C-0462	Conocimientos sobre sistemas de información relacionados Conocimientos específicos en informática
165	C-0463	Conocimientos de programación (HTML, Visual Basic,...) El/la profesional conoce diferentes lenguajes de programación
166	C-0464	Conocimientos en materia de Protección de Datos El/la profesional conoce aspectos específicos relacionados con la protección de datos tanto a nivel técnico como legislativo
167	C-0466	Conocimientos de organización industrial (Métodos de gestión..) El/la profesional conoce sistemas de gestión en el ámbito industrial
168	C-0467	Técnicas de negociación con proveedores El/la profesional conoce técnicas de negociación aplicables a la gestión comercial con proveedores
169	C-0468	Conocimientos de reglamentación y legislación industrial El/la profesional conoce los marcos legislativos específicos de aplicación en el ámbito industrial
170	C-0469	Conocimientos técnicos en electricidad y mecánica Conocimientos específicos en mecánica y electricidad de aplicabilidad en el puesto de trabajo
171	C-0473	Aplicaciones soporte (Gestión de bases de datos, sistemas operativos) El/la profesional conoce diversos sistemas operativos de soporte informático
172	C-0475	Seguridad y derecho informático El/la profesional tiene conocimientos de derecho relacionados con la informática

173	C-0476	Gestión de proyectos informáticos El/la profesional tiene conocimientos suficientes para poder dirigir un proyecto de desarrollo informático
174	C-0477	Legislación en seguridad social El/la profesional tiene conocimientos específicos en materia de Seguridad social
175	C-0478	Legislación tributaria El/la profesional tiene conocimientos específicos en materia de tributos e impuestos
176	C-0479	Conocimientos de control presupuestario El/la profesional tiene conocimientos específicos en sistemas de control presupuestario
177	C-0480	Conocimientos de selección, formación, promoción, evaluación del desempeño,.. El/la profesional conoce métodos y técnicas aplicables a los procesos de gestión de personas
178	C-0481	Gestión integral por competencias El/la profesional conoce el modelo conceptual de gestión de personas: gestión por competencias
179	C-0482	Gestión de almacén El/la profesional conoce sistemas de gestión de almacén, stocks, reposición, etc orientados a la búsqueda de la mayor eficiencia
180	C-0486	Sistemas de detección de incendios y medios contraincendios Técnicas específicas
181	C-0487	Conocimientos de la legislación y convenios existentes Técnicas específicas
182	C-0553	Soporte documental Técnicas específicas
183	C-0577	Medidas preventivas El/la profesional conoce aspectos generales relacionados con medidas de prevención de los riesgos específicos de su puesto de trabajo
184	C-0578	Situación social, psicológica y socioeconómica El/la profesional enmarca cualquier situación en base a estos parámetros
185	C-0580	Coste efectividad de todo lo que hace El/la profesional tiene conocimiento de la relación coste - efectividad de su actividad profesional
186	C-0602	Conocimientos sobre normativas y reglamentación del transporte de materias peligrosas El/la profesional tiene los conocimientos sobre la reglamentación y normativas referidas al transporte de materia peligrosas, necesarios en su ámbito de trabajo
187	C-0603	Mantenimiento de vehículos: electricidad y mecánica El/la profesional tiene los conocimientos sobre el mantenimiento mecánico y electricidad del automóvil, necesarios en su ámbito de trabajo
188	C-0604	Seguridad vial El/la profesional conoce la normativa vigente en temas de seguridad vial necesaria para el desarrollo de su actividad profesional
189	C-0613	Estructura organizativa y funcional de la organización El/la profesional conoce la estructura organizativa y funcional de la organización a la que pertenece
190	C-0614	Cartera de servicios de la organización/institución a la que pertenece El/la profesional conoce la cartera de servicios de la organización/institución a la que pertenece
191	C-0615	Evaluación de la Formación El/la profesional conoce los criterios, técnicas y herramientas de evaluación de programas y acciones formativas
192	C-0616	Diseño de Programas de Formación El/la profesional tiene el conocimiento básico para el diseño de programas de formación específicos de la organización a la que pertenece
193	C-0622	Nivel básico en otro idioma distinto del inglés El/la profesional puede hablar y comprender una lectura a nivel básico en otro idioma distinto del inglés y del suyo propio
194	C-0629	Recursos disponibles en el entorno, relacionados con su ámbito de responsabilidad. El /la profesional conoce los recursos necesarios o facilitadores de su tarea que existen en el entorno y pueden estar a su alcance
195	C-0639	Técnicas en entrevista Área específica de conocimiento

196	C-0642	Técnicas de imagen Área específica de conocimiento referida a las técnicas diagnósticas de imagen.
197	C-0644	Gestión de residuos El/la profesional tiene conocimientos para clasificar y segregar adecuadamente los residuos en el puesto de producción.
198	C-0645	Legislación Estatutaria El/la profesional conoce la legislación estatutaria vigente y que afecta al desempeño en su puesto de trabajo
199	C-0646	Responsabilidad legal El/la profesional posee el conocimiento básico de las normas (derechos y deberes) civiles, penales, éticas y administrativas que regulan su actividad profesional
200	C-0647	Gestión del Conocimiento: estrategia El/la profesional tiene conocimientos para diseñar una estrategia de gestión del conocimiento en su ámbito de responsabilidad
201	C-0648	Conocimiento de los modelos retributivos El/la profesional conoce los modelos retributivos y su aplicabilidad práctica
202	C-0652	Estadística Básica El/la profesional tiene conocimientos básicos de estadística
203	C-0656	Flujo de comunicación interniveles El/la profesional conoce los flujos de comunicación interniveles (especializada -primaria)
204	C-0658	Conocimiento de técnicas de orientación profesional y búsqueda de empleo El/la profesional conoce técnicas que facilitan la orientación de la carrera profesional y/o la búsqueda de empleo.
205	C-0659	Conocimiento en diseño y elaboración de materiales curriculares para la teleformación El/la profesional conoce las técnicas de diseño y elaboración de contenidos curriculares para metodología de formación no presencial
206	C-0660	Conocimientos Básicos en Marketing como política estratégica El / La profesional conoce los principios del Marketing y es capaz contextualizarlo a su actividad profesional
207	C-0661	Conocimiento del proceso de la Comunicación Comercial El / La profesional conoce las fases, elementos y técnicas que toman parte del proceso de Comunicación Comercial (acción comercial efectiva)
208	C-0663	Conocimiento de nuevas alternativas metodológicas de la Didáctica El/la profesional conoce las nuevas alternativas metodológicas de la Didáctica y su aplicabilidad en la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje
209	C-0664	Cartera de servicios de los clientes El/la profesional conoce la cartera de servicios de los clientes de la organización a la que pertenece

GLOSARIO DE COMPETENCIAS FUNDACIÓN IAVANTE

HABILIDADES

	Código	Competencia
1	H-0001	Afrontamiento de situaciones de crisis y prevención de conflictos El/la profesional tiene la capacidad necesaria desarrollar estrategias orientadas a solventar conflictos que se puedan producir entre diferentes niveles de la organización, con profesionales o clientes, intentado llegar a acuerdos con soluciones satisfactorias todas las partes
2	H-0002	Alto grado de contactos interinstitucionales El/la profesional tiene habilidad para la relación con personas de otras organizaciones e instituciones y cuenta con una adecuada red de contactos institucionales para su nivel de gestión o trabajo.
3	H-0003	Autodisciplina, automotivación y autoestima El/la profesional manifiesta un adecuado conocimiento y valoración de sí mismo, lo que proyecta positivamente en su relación interpersonal y en su actividad profesional
4	H-0004	Capacidad de "humanizar" la tecnología El/la profesional orienta su uso y/o definición de las necesidades tecnológicas desde la perspectiva del usuario
5	H-0005	Capacidad de análisis y síntesis El/la profesional tiene la capacidad de extraer de una gran cantidad de información lo esencial, aplicar métodos de simplificación, resumen y sinopsis sacando conclusiones acertadas e la información o de la situación.
6	H-0006	Capacidad de detectar yacimientos de oportunidades de servicios El/la profesional tiene la habilidad de identificar oportunidades de negocio y/o comerciales en cualquier entorno o situación
7	H-0007	Capacidad de anticipación e improvisación. El/la profesional analiza las situaciones con una visión preventiva, detectando a tiempo lo que podría ocurrir y tomando las decisiones oportunas adelantándose a los acontecimientos.
8	H-0008	Capacidad de aportar innovación y creatividad El/la profesional tiene capacidad para aplicar técnicas y métodos creativos a cualquier situación, lo que da lugar a aportaciones que generan valor añadido. Capacidad de generar ideas propias
9	H-0009	Capacidad de asumir riesgos y vivir en entornos de incertidumbre El/la profesional se comporta con comodidad en situaciones no seguras, ante proyectos no del todo definidos y los aborda como una oportunidad, no con resistencia
10	H-0010	Capacidad de ilusionar, incorporar adeptos y estimular el compromiso El/la profesional establece mecanismos de relación interpersonal que inducen estímulos positivos en sus colaboradores. Estos manifiestan interés en trabajar en los proyectos presentados por dicho profesional, confianza en su trabajo e ilusión por los resultados.
11	H-0011	Capacidad de inducir y transmitir una cultura tecnológica en las áreas y líneas. El/la profesional, experto tecnólogo, genera un alto nivel de aproximación de otros/as profesionales no conocedores del sector, que incorporan la tecnología a su trabajo.
12	H-0012	Capacidad de motivar El/la profesional tiene la capacidad de despertar y estimular el interés de de otras personas hacia un asunto o tarea determinado.
13	H-0013	Capacidad de planificar y definir objetivos El/la profesional es capaz de introducir a su trabajo herramientas de planificación: define objetivos y sabe definir acciones coherentes
14	H-0014	Capacidad para asumir compromisos El/la profesional asume con responsabilidad su trabajo, manifestando positivamente su capacidad de coherencia y fidelidad para con la organización en las actividades con las que se compromete
15	H-0015	Capacidad de prever y adelantarse a los desarrollos tecnológicos El/la profesional aporta de forma activa información e ideas para incorporar de forma adecuada los avances tecnológicos en el momento oportuno

16	H-0016	Capacidad de proponer alternativas de mejora o innovación al Centro Corporativo. El/la profesional tiene iniciativas de mejora y capacidad de convertirlas en proyectos y propuestas al nivel de gestión competente.
17	H-0017	Capacidad de proponer modelos alternativos de gestión financiera. El/la profesional aplica métodos de creatividad e innovación al ámbito económico y financiero
18	H-0018	Capacidad de reanálisis de procesos y estructuras aplicando las nuevas tecnologías El/la profesional aplica la innovación tecnológica en el reanálisis de su ámbito de responsabilidad con el objetivo de obtener mayor calidad y eficiencia
19	H-0019	Adecuada utilización de los Recursos disponibles El/la profesional identifica claramente la cantidad y cualidad necesarios para cada actividad, utilizándolos de forma eficiente
20	H-0020	Capacidad de transmitir la cultura empresa El/la profesional transmite con sus comportamientos y actitudes los valores de la organización
21	H-0021	Habilidad negociadora y diplomática El/la profesional utiliza de forma adecuada métodos de gestión positiva de conflictos
22	H-0022	Capacidad para detectar problemas y aplicar soluciones El/la profesional analiza las situaciones con criterio y juicio analítico para identificar posibles alteraciones y aplicar la solución adecuada
23	H-0023	Capacidad para la toma de decisiones El/la profesional toma decisiones en base a su responsabilidad asumiendo las consecuencias de las mismas con autonomía, no requiriendo de forma sistemática la aprobación de su superior
24	H-0024	Capacidad para las relaciones interpersonales (asertividad, empatía, sensibilidad interpersonal, capacidad de construir relaciones) El/la profesional tiene habilidades sociales que pone de manifiesto en su entorno profesional y en cualquier situación de interacción personal
25	H-0025	Capacidad de liderazgo El/la profesional es capaz de generar entusiasmo en los demás y conseguir que sus colaboradores hagan lo que sin él no habría ocurrido.
26	H-0026	Delegar Capacidad para la gestión de tareas y encomendarlas a otras personas bajo su responsabilidad.
27	H-0027	Habilidad para integrar la política económica en la actividad del resto de áreas y líneas El/la profesional incorpora de forma asertiva la política económica en otros departamentos de la organización
28	H-0028	Habilidad de comunicación, transmisión Capacidad para la transmisión y expresión oral de ideas, pensamientos, iniciativas, posicionamientos..., con un adecuado manejo de la expresión no verbal
29	H-0029	Capacidad de Planificación y Organización Capacidad para identificar lo urgente, lo importante. Incorporar criterios de temporalidad, uso adecuado de recursos, identificación de objetivos y resultados a cualquier actividad.
30	H-0030	Habilidad para el diseño artístico El/la profesional acompaña sus actividades con estética, aplicando técnicas de diseño
31	H-0031	Habilidades de gestión del tiempo El/la profesional genera eficiencia para con su tiempo y con el de los demás
32	H-0032	Habilidades sociales de comunicación oral y escrita El/la profesional optimiza sus relaciones interpersonales mediante la capacidad de expresarse adecuadamente de forma oral y escrita
33	H-0033	Planificación estratégica y capacidad analítica Capacidad de resumen y sinopsis de algún asunto sacando conclusiones al respecto.

34	H-0034	Técnicas y procesos de la Gestión del conocimiento El/la profesional utiliza adecuadamente las técnicas de gestión de conocimiento
35	H-0035	Técnicas de presentación y exposición audiovisual El/la profesional utiliza de forma adecuada herramientas de presentación audiovisual
36	H-0036	Visión estratégica Capacidad de desarrollar su visión de la organización a largo plazo, pensando con una perspectiva muy amplia, considerando un amplio abanico de posibilidades.
37	H-0039	Don de Gentes El/la profesional tiene habilidades para las relaciones con otras personas de la Organización.
38	H-0040	Manejo Telecomunicaciones El/la profesional maneja adecuadamente la tecnología de comunicaciones de su puesto de trabajo
39	H-0051	Cómo asignar los Recursos Capacidad de administrar los recursos y darle una aplicabilidad adecuada.
40	H-0052	Capacidad de Evaluar Profesionales, Objetivos y Tareas El/la profesional utiliza adecuadamente las técnicas específicas de evaluación de profesionales, objetivos y tareas manejando herramientas cuanti y cualitativas
41	H-0053	Orientación al cliente El/la profesional es capaz de orientar su actividad a la satisfacción del cliente/s de su servicio y mantiene como prioridad en todas sus actuaciones el dar una respuesta satisfactoria a las necesidades y expectativas de las personas de su entorno laboral ya sean usuarios o profesionales.
42	H-0054	Informática, nivel usuario Habilidad para el tratamiento de programas informáticos en entorno Windows a nivel usuario.
43	H-0055	Capacidad Docente El/la profesional tiene habilidades pedagógicas para la planificación e impartición de acciones formativas.
44	H-0056	Capacidad de Iniciativa El/la profesional tiene habilidad para generar ideas, planteamientos de forma espontánea y activa.
45	H-0057	Capacidad de Promoción El/la profesional tiene la capacidad de alcanzar metas que puedan reportar nuevas posibilidades profesionales.
46	H-0058	Manejo de Metodología Específica Habilidad para adaptar los distintos métodos a las diversas situaciones que se presenten.
47	H-0059	Trabajo en Equipo El/la profesional manifiesta capacidad de colaborar y trabajar adecuadamente con los demás miembros del equipo en la consecución de objetivos comunes, generándose un entorno de apoyo mutuo
48	H-0060	Archivos Informáticos El profesional tiene capacidad para la planificación y organización de archivos informáticos.
49	H-0061	Agilidad El/la profesional tiene la capacidad de respuesta rápida ante una situación determinada.
50	H-0062	Facilidad de adaptación a cambios El/la profesional posee la capacidad de afrontar situaciones que supongan cambios en la planificación.
51	H-0063	Saber escuchar El/la profesional posee la capacidad para realizar una escucha activa y ponerse en el punto de vista del otro.
52	H-0064	Gestión de Imprevistos El/la profesional posee la capacidad para solucionar situaciones que se presenten de manera imprevisible.
53	H-0065	Capacidad de realizar Multitareas El/la profesional posee la habilidad para llevar de forma paralela varias tareas o trabajos encomendados.

54	H-0066	Capacidad de Diseño y Presentaciones El/la profesional tiene capacidad para diseñar y presentar formatos en función de las necesidades.
55	H-0067	Capacidad de Análisis El/la profesional tiene la capacidad para el estudio y examen detallado de algún asunto sacando conclusiones.
56	H-0068	Autonomía El/la profesional tiene la capacidad para obrar con libertad.
57	H-0069	Facilidad para la Comunicación El/la profesional tiene capacidad para transmitir y expresar oralmente ideas y pensamientos.
58	H-0070	Capacidad de Relajación El/la profesional tiene habilidad para mantenerse en estado de reposo controlando variables que puedan producir estrés.
59	H-0071	Utilización adecuada de los medios y equipos de protección El/la profesional es capaz de manejar los equipos de prevención de accidentes.
60	H-0072	No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los equipos de seguridad Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
61	H-0076	Manejo de Herramientas del Sistema de Información: Básico HW Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
62	H-0077	Manejo y Aplicabilidad del Plan de Evacuación de Edificio Propios Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
63	H-0078	Afrontamiento del estrés El profesional maneja técnicas de relajación y las aplica en su puesto de trabajo.
64	H-0080	Aplicación de técnicas básicas de investigación Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
65	H-0083	Capacidad de promover y adaptarse al cambio El/la profesional manifiesta conductas de flexibilidad ante nuevos retos
66	H-0084	Capacidad para la creación y formación de grupos de ciudadanos El/la profesional maneja técnicas de dinámicas de grupo con ciudadanos
67	H-0085	Dar apoyo El/la profesional es capaz de establecer mecanismos facilitadores en sus relaciones interpersonales
68	H-0086	Detección y apoyo en la violencia de género Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
69	H-0096	Manejo de los paquetes informáticos específicos del área Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
70	H-0178	Comunicación no verbal El/la profesional maneja bien la comunicación no verbal de forma habitual
71	H-0179	Accesibilidad a la información El/la profesional manifiesta soltura en el acceso a la información
72	H-0180	Manejo del aparataje necesario Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
73	H-0243	Manejo de sistemas informáticos específicos del área Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
74	H-0258	Redacción de soluciones administrativas y laborales Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
75	H-0260	Manejo de herramientas para la difusión de documentos Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
76	H-0261	Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
77	H-0263	Redacción de contratos administrativos Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
78	H-0265	Manejo de paquetes informáticos de gestión Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica

		Evaluación de los planes, programas y acciones relacionados con los recursos humanos que se desarrollen en la organización
79	H-0268	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Control de los costes por formación
80	H-0269	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Dinámica de grupos
81	H-0270	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Protocolizar las actividades
82	H-0271	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Capacidad de comunicación
83	H-0272	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Mantenimiento de la Intranet y páginas Web
84	H-0275	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Gestión de Internet, correos electrónicos,..
85	H-0276	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Gestión de consumibles
86	H-0277	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Manejo de programas de diseño asistido por ordenador
87	H-0278	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Análisis y diseño de aplicaciones
88	H-0279	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Administración de aplicaciones informáticas
89	H-0280	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Gestión de proyectos informáticos
90	H-0282	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Búsqueda, homologación y negociación con proveedores
91	H-0283	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Manejo de herramientas manuales
92	H-0284	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Manejo de programas de diseño asistido por ordenador (Remitirse a H-0278)
93	H-0285	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Negociación de cobros
94	H-0286	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Realización de facturas
95	H-0287	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Gestión de mutuas y compañías de seguros
96	H-0288	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Elaboración de procedimientos y organización en el trabajo
97	H-0289	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Registro y cumplimentación de datos
98	H-0311	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Tratar a cada persona de acuerdo con su entorno sociocultural
99	H-0387	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Priorización de actuaciones
100	H-0404	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Gestión organizativa de lo imprevisto
101	H-0405	Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
		Capacidad de establecer relaciones entre las diferentes áreas/líneas de la organización
105	H-0417	El/la profesional manifiesta la capacidad de establecer relación óptima entre las distintas áreas y líneas de trabajo dentro de la institución
		Gestión de la demanda y de la hiperdemanda
106	H-0422	El/la profesional manifiesta la habilidad de atender y gestionar las demandas del usuario, siendo capaz de encauzar a los usuarios hiperfrecuentadores a un uso racional del sistema.

107	H-0424	Manejo de las herramientas de los distintos procesos de gestión de personas E/la profesional utiliza de forma adecuada las herramientas básicas de la gestión de personas: en procesos de selección, evaluación de profesionales, retribución, organización y dirección
108	H-0426	Manejo de recursos didácticos El/la profesional es capaz de seleccionar, diseñar y utilizar recursos con aplicación didáctica
109	H-0427	Atención al Cliente El/la profesional mantiene como prioridad en todas sus actuaciones el dar respuesta a las necesidades y expectativas de las personas que forman su entorno laboral (pacientes, familiares, compañeros,...), desarrollando para ello las capacidades/estrategias que le permitan establecer un adecuado canal de comunicación
110	H-0429	Elaboración de informes Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
111	H-0430	Gestión presupuestaria Manifestación adecuada en la práctica diaria del manejo de la técnica
112	H-0432	Rehabilitación Psicosocial El/la profesional, en colaboración con el resto del equipo multidisciplinar de su Unidad y otras entidades implicadas, pone en práctica técnicas y estrategias con el paciente y cuidadores para conseguir la inserción de éste en la sociedad.
113	H-0433	Gestión de información El/la profesional manifiesta en su práctica diaria poseer destrezas en la obtención de datos, transformación de datos en información y agudeza en la explotación de los mismos.
114	H-0434	Capacidad de interpretación y adaptación de normas El/la profesional conoce las normativas, como interpretarlas y aplicarlas a situaciones concretas
115	H-0435	Superación del fracaso El/la profesional se sobrepone a las dificultades, equivocaciones, resultados adversos... aprendiendo de ellos y con una visión positiva, sin que supongan una disminución en su capacidad de trabajo.
116	H-0437	Creación, diseño y desarrollo de proyectos de investigación
117	H-0438	Capacidad de búsqueda y obtención de recursos materiales, económicos y/o humanos
118	H-0440	Capacidad de observación El/la profesional manifiesta la habilidad de recoger información detalladamente y procesarla desde un punto de vista objetivo
119	H-0441	Manifestación explícita de ética profesional El profesional conoce el código deontológico de su profesión y los principios éticos relacionados con los derechos de los clientes externos e internos, lo que pone de manifiesto en sus comportamientos profesionales y personales de forma cotidiana
120	H-0442	Manejo de Herramientas de Gestión por Competencias: todas El/la profesional conoce y maneja adecuadamente todas las herramientas necesarias para la gestión por competencias
121	H-0443	Capacidad de diseñar y utilizar Mapas de Competencias E/la profesional sabe diseñar y utilizar los mapas de competencias y todos sus criterios y aspectos
122	H-0444	Capacidad de diseñar y utilizar la evaluación del desempeño profesional (EDP) El/la profesional tiene capacidad para diseñar y manejar correctamente la EDP: la herramienta de evaluación
123	H-0445	Capacidad de realizar entrevista de evaluación a profesionales El/la profesional sabe realizar la entrevista de evaluación de profesionales
124	H-0446	Entrevista de Selección El/la profesional sabe realizar entrevistas de selección de todas las modalidades

125	H-0447	Capacidad de diseñar y utilizar sistemas de incentivos El/la profesional sabe diseñar y utiliza adecuadamente diferentes modelos y sistemas de retribución variable con incentivos
126	H-0448	Manejo de herramientas económicas y financieras El/la profesional utiliza adecuadamente las herramientas, procedimientos y sistemas relativos a la gestión económica y financiera
127	H-0449	Estadística básica El/la profesional utiliza las herramientas estadísticas básicas y las aplica en su entorno de trabajo
128	H-0452	Metodología de Teleformación El/la profesional tiene la capacidad para el diseño y planificación de programas formativos a través de metodología de formación no presencial.
129	H-0453	Capacidad de Aplicar el Protocolo Empresarial a diferentes acontecimientos de la Empresa u Organización El/la profesional manifiesta la capacidad de aplicar conocimientos sobre protocolo en la organización de diferentes tipos de eventos, actos y acontecimientos en su ámbito de responsabilidad
130	H-0457	Capacidad resolutive El/la profesional es capaz de aportar soluciones eficaces a problemas detectados en su área de actividad y las aplica en su ámbito de responsabilidad
131	H-0459	Capacidad para el Diseño de Contenidos relacionados con su área de conocimiento El/la profesional tiene habilidad para desarrollar diseños de contenidos dentro de su área de conocimiento en su ámbito de trabajo de la organización a la que pertenece

GLOSARIO DE COMPETENCIAS FUNDACIÓN IAVANTE

ACTITUDES

	Código	Competencia
1	A-0001	Actitud de aprendizaje y mejora continua El/la profesional busca continuamente cómo obtener aprendizaje, incluso de los errores, para mejorar su actividad diaria
2	A-0002	Actitud emprendedora El/la profesional manifiesta iniciativas y conductas abiertas hacia nuevos retos, proponiendo qué y cómo
3	A-0003	Asertividad El/la profesional establece sus relaciones interpersonales en base a un comportamiento de acercamiento procurando establecer conexión con las necesidades y planteamientos de los otros
4	A-0004	Autonomía y colaboración El/la profesional no necesita tutorización ni supervisión permanentemente. Así mismo, está a disposición de quien lo requiera para establecer mecanismos de cooperación
5	A-0005	Capacidad de integración entre las áreas y líneas El/la profesional vive la organización como un todo, sin departamentos o estructuras estancas, sabiendo establecer mecanismos de relación entre todos ellos.
6	A-0006	Constancia y tenacidad El/la profesional persevera en su tarea, aun a pesar de las dificultades, procurando mantener un esfuerzo constante para lograr los objetivos
7	A-0007	Creatividad innovador, flexibilidad, mente inquieta El/la profesional intuitivamente, o con técnicas, es capaz de hacer planteamientos no habituales, se adapta bien a los cambios y mantiene la apertura mental necesaria para incorporar cosas nuevas sin trauma ni resistencia
8	A-0008	Curiosidad, imaginación El/la profesional ve con facilidad alternativas diferentes en las situaciones, estableciendo ideas o planteamientos ricos en novedad.
9	A-0009	Dialogante y negociador El/la profesional comunica bien, establece una relación buscando acuerdos y sabe establecer mecanismos de ganar-ganar
10	A-0010	Emprendedor, valiente (RELACIONADO CON A-0002) El/la profesional toma iniciativas con cierto riesgo, apostando por abrir caminos
11	A-0011	Equilibrado emocionalmente El/la profesional manifiesta una adecuada gestión de sus emociones. Siendo éstas ricas, no generan comportamientos exagerados
12	A-0012	Escucha activa, asertividad El/la profesional sabe estar al tanto de lo que dicen los demás, establece una posición positiva a incorporar otras ideas, sin prejuicios previos y sabiendo aceptar las opiniones de los demás
13	A-0013	Disponibilidad El/la profesional está accesible a los demás, y cuando se le requiere da su tiempo, conocimiento y trabajo
14	A-0014	Facilitador. El/la profesional busca lo posible sistemáticamente, convirtiendo en fácil lo que no siempre es.
15	A-0015	Dinamismo El/la profesional tiene un ritmo de trabajo tanto físico como intelectual que le permite no detenerse y no detener el ritmo del equipo

16	A-0016	Garante de un marco ético El/la profesional ha asumido los valores éticos de la organización y los defiende y pone de manifiesto en todo momento, sea cual sea su actividad.
17	A-0017	Generador de clima de confianza y seguridad El/la profesional es capaz de transmitir y crear un ambiente cálido tanto para compañeros/as como para clientes, lo que permite espontaneidad, trabajo sin tensión y comodidad en las relaciones
18	A-0018	Honestidad , sinceridad, sentido de la justicia El/la profesional es coherente consigo mismo y con el entorno. Piensa lo que dice, dice lo que piensa y hace lo que piensa y dice
19	A-0019	Equilibrado, prudente, riguroso El/la profesional actúa en el trabajo con serenidad, pendiente de los detalles, y calculando las ventajas y riesgos
20	A-0020	Proactivo El/la profesional induce y hace cosas, sin necesidad de esperar a que se las pidan o sugieran
21	A-0021	Humanista y con sensibilidad social El/la profesional interpreta la vida y el trabajo desde una perspectiva de ""seres humanos"", estableciendo criterios y planteamientos de solidaridad
22	A-0022	Iniciativa El/la profesional se posiciona con prontitud, se adelanta a las situaciones
23	A-0023	Intuitivo y con sentido común El/la profesional utiliza, además del pensamiento lógico, pensamientos emocionales lo que le permiten una percepción especial de las cosas.
24	A-0024	Juicio crítico El/la profesional no actúa sin saber qué, por qué, cómo. Se pregunta y pregunta cuestionándose todo desde una perspectiva positiva
25	A-0025	Metódico, Sistemático El/la profesional realiza su trabajo con procedimiento y sistema
26	A-0026	Optimista, vitalista El/la profesional intenta buscar siempre lo positivo de las situaciones, transmite energía positiva y estimulante
27	A-0027	Orientación al cliente interno y externo El/la profesional antepone las necesidades del cliente y sus expectativas a cualquier otra consideración o interés
28	A-0028	Perseverancia El/la profesional mantiene un impulso constante, no basado en la cabezonería, sino en el afán por lograr los objetivos
29	A-0029	Polivalencia El/la profesional no se encasilla en una actividad o puesto. Busca nuevos horizontes y es capaz de aportar lo mejor de sí mismo en diferentes ámbitos
30	A-0030	Prestidigitador El/la profesional es capaz de manejar variables muy diferentes en situaciones de alta inestabilidad, con maestría, guardando los equilibrios oportunos y generando aportaciones positivas
31	A-0031	Promotor del cambio El/la profesional está de forma cotidiana estableciendo nuevos retos, oportunidades, nuevas formas de hacer las cosas, etc
32	A-0032	Reconoce los logros y asume los errores El/la profesional es capaz de identificar lo que se hace bien y no se hace bien, tanto él/ella, como su equipo, con una orientación positiva y de mejora, aportando refuerzos positivos y reconocimiento.
33	A-0033	Relaciones interpersonales El/la profesional establece proactivamente relaciones con otras personas de las que se enriquece y a las que aporta
34	A-0034	Tolerante dialogante y autocontrol El/la profesional manifiesta una actitud moderada en su comunicación interpersonal, no dejándose llevar por reacciones exageradas

35	A-0035	Espíritu de superación El/la profesional no se conforma con lo que logra, estableciéndose a sí mismo siempre nuevos retos.
36	A-0036	Visionario El/la profesional tiene capacidad de establecer planteamientos en base a construcciones conceptuales nuevas, estableciendo así un futuro posible basado en novedades y no solo en análisis.
37	A-0037	Eficiente El/la profesional utiliza los recursos necesarios en cada actividad: tiempo, recursos materiales, recursos humanos...
38	A-0038	Resolutivo El/la profesional es capaz de lograr soluciones, incluso en situaciones no predefinidas ni protocolizadas
39	A-0039	Implicación El/la profesional no sólo hace las cosas, sino que establece un compromiso emocional con la organización
40	A-0040	Orientación a Resultados El/la profesional manifiesta una clara orientación al logro de los objetivos, no conformándose con hacer bien las cosas
41	A-0041	Asumir compromisos y responsabilidades El/la profesional es capaz de adquirir la responsabilidad de un proyecto desde la confianza de que saldrá adelante de forma óptima
42	A-0042	Saber estar El/la profesional manifiesta un comportamiento (conducta verbal, no verbal) adecuado en todas y cada una de las situaciones en las que se encuentra
43	A-0043	Discreción El/la profesional establece con criterio qué información debe utilizar y dónde, no generando ni prestándose al cotilleo fácil o el rumor
44	A-0044	Autocontrol, autoestima, autoimagen El/la profesional manifiesta una adecuada concepción de sí mismo lo que le potencia en su trabajo
45	A-0045	Colaborador, cooperador El/la profesional es esa persona que todo el mundo quiere tener en su equipo de trabajo por cuanto hace y cómo lo hace
46	A-0046	Flexible, adaptable al cambio, accesible El/la profesional incorpora sin resistencias lo nuevo, identifica claramente cuándo hay que cambiar y lo hace proactivamente.
47	A-0047	Generar valor añadido a su trabajo El/la profesional aporta algo más en lo que hace, no le satisface la tarea por la tarea, sino que busca la mejora
48	A-0048	Positivo El/la profesional se plantea, ante todo, que las cosas son posibles
49	A-0049	Respeto y valoración del trabajo de los demás, sensibilidad a las necesidades de los demás, disponibilidad y accesibilidad El/la profesional es consciente de que sin los demás, su trabajo no sería óptimo. Sabe reconocer las aportaciones, sabe establecer mecanismos de potenciación.
50	A-0050	Responsabilidad El/la profesional es un/a profesional
51	A-0051	Sensatez El/la profesional piensa las cosas antes de hacer o decir

52	A-0052	Visión de futuro El/la profesional trabaja hoy para mañana
53	A-0056	Amabilidad El/la profesional es una persona de fácil trato
54	A-0057	Humanización de las capacidades científico-técnicas El/la profesional manifiesta en su comportamiento y relaciones interpersonales una clara intención de facilitar el acercamiento y accesibilidad del conocimiento científico técnico al cliente externo/interno
55	A-0063	No introducir creencias: actitud neutral y exenta de prejuicios El/la profesional actúa sin determinismos, respetando las ideas o creencias del cliente, no induciendo las suyas propias
56	A-0064	Paciencia El/la profesional dedica cuanto tiempo es necesario, sin exasperarse al paciente
57	A-0065	Comprensión El/la profesional es capaz de ponerse en el lugar de paciente y familiares, y entender su comportamiento
58	A-0069	Rigor y adecuado tratamiento de la información El/la profesional manifiesta un tratamiento objetivo y prudente de la información que tiene a su alcance, no utilizándola para sus intereses propios ni contra las personas u organizaciones
59	A-0073	Compartir conocimientos El profesional no se guarda el conocimiento para si, sino que lo comparte con los demás.