



<b>Requisito</b>	<b>Técnico especialista Administrativo (FPII), Formación profesional de Grado Superior, Bachiller o equivalente</b>
C0004	CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE CALIDAD
C0023	TECNOLOGÍAS PARA LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO)
C0032	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN NIVEL BÁSICO
C0061	HERRAMIENTAS DE ADMINISTRACIÓN PERSONAL
C0066	LEGISLACIÓN SANITARIA
C0085	FORMACIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)
C0181	DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS
C0240	CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN ECONÓMICA
C0404	CONOCIMIENTO DE LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA
C0405	CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
HAG	CONOCIMIENTOS EN IGUALDAD DE GÉNERO Y OPORTUNIDADES
HAG	CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA (WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT)
H0011	CAPACIDAD DE RELACIÓN INTERPERSONAL
H0012	CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO
H0017	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
H0029	CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN
A0001	ACTITUD DE APRENDIZAJE Y MEJORA CONTINUA
A0014	CAPACIDAD DE ASUMIR COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES
A0027	ORIENTACIÓN AL CLIENTE, RESPETO DE LOS DERECHOS DE LOS PACIENTES
A0038	RESOLUTIVO
A0040	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
A0074	TRABAJO EN EQUIPO