



## **GUÍA DE EVIDENCIAS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

**“UC2066\_3: Realizar la gestión y el control documental de registros ganaderos y sanitarios”**

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA A LA  
GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO DE ANIMALES DE  
GRANJA Y PRODUCCIÓN**

**Código: AGA625\_3**

**NIVEL: 3**

## 1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA.

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC2066\_3: Realizar la gestión y el control documental de registros ganaderos y sanitarios.

### 1.1. Especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional.

Las especificaciones recogidas en la GEC deben ser tenidas en cuenta por el asesor o asesora para el contraste y mejora del historial formativo de la persona candidata (especificaciones sobre el saber) e historial profesional (especificaciones sobre el saber hacer y saber estar).

Lo explicitado por la persona candidata durante el asesoramiento deberá ser contrastado por el evaluador o evaluadora, empleando para ello el referente de evaluación (UC y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

#### a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”.

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales que intervienen en Realizar la gestión y el control documental de registros ganaderos y sanitarios, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades profesionales expresadas en las realizaciones profesionales de la unidad de competencia, y a dos dígitos las reflejadas en los criterios de realización.

#### ***1. Registrar las características de la explotación ganadera, incluido el bienestar animal, para valoración de su funcionamiento y***

***elaboración, por el facultativo responsable, de programas de gestión y control.***

- 1.1 Los datos generales de la explotación (ubicación geográfica mediante mapas y planos, situación administrativa, características relativas a la especie, aptitud y producción) se registran, manual o digitalmente para elaborar un archivo de explotación con los programas de gestión y control.
- 1.2 Las instalaciones y equipamientos existentes (naves y corrales, sistemas de ventilación, tipos de comederos y bebederos, sistemas de eliminación de residuos, cargaderos, sistemas de almacenamiento de alimento y equipamientos específicos) se registran, manual o digitalmente para elaborar un archivo de la explotación con los programas de gestión y control.
- 1.3 La información sobre los puntos críticos de la explotación se recopila por medio de entrevista al propietario, observación directa de las prácticas de manejo, cumplimiento de los protocolos, si los hubiese, para valorar posibles aspectos de mejora bajo supervisión del facultativo responsable.
- 1.4 El tipo de alimentación, presentación y características de la dieta se registran, manual o digitalmente para elaborar un historial de cada explotación con los programas de gestión y control.
- 1.5 La uniformidad del lote de animales o del rebaño se comprueba, atendiendo a estándares de cada especie animal.
- 1.6 Las deficiencias en el estado general y bienestar animal (deformaciones esqueléticas, crecimiento anormal, heridas, así como, cualquier alteración al comer, beber y/o caminar) observadas presencialmente o mediante cámaras se registran, manual o digitalmente para facilitar la elaboración de programas de gestión y control.
- 1.7 La densidad y carga ganadera en la explotación se detecta, valorando posibles aspectos de mejora bajo supervisión del facultativo responsable.

***2. Registrar parámetros productivos con significación económica, cuantificándolos, para que el facultativo responsable valore el funcionamiento de la explotación ganadera y el bienestar animal.***

- 2.1 Las muertes producidas en la explotación se anotan en el registro, atendiendo a su tipo, para evaluarlo y compararlo con el registro de otras explotaciones similares o estándares.
- 2.2 Las causas de la mortalidad en la explotación durante un periodo de tiempo determinado se registran, tras recopilar información del propietario y del facultativo responsable, para su uso posterior.
- 2.3 La cantidad de alimento consumido por kilo de carne producido, Eficiencia de Conversión Alimenticia (ECA) se registra en el formato solicitado, en las explotaciones con animales de engorde, para valorar la eficacia alimenticia dependiendo del pienso utilizado.

- 2.4 La ganancia media de peso de los animales de engorde se registra, considerando una periodicidad diaria, semanal o mensual, para su análisis posterior.
- 2.5 La eficacia productiva, en explotaciones de reproducción se registra, según el tipo de animal, para comparar con otras explotaciones similares o estándares.
- 2.6 La producción media en kilos de leche y número de huevos por gallina, en las granjas destinadas a estos fines respectivamente se registran, comparándolas con los estándares establecidos, atendiendo a la edad de los animales, para detectar posibles deficiencias en el funcionamiento de la explotación.

### **3. Asesorar sobre registros ganaderos y sanitarios, atendiendo a la gestión documental, cumplimentación del registro y control de datos de la explotación, para su posterior verificación y firma por parte del facultativo responsable.**

- 3.1 El asesoramiento al propietario se presta, en cuanto a la forma de cumplimentar los libros de registro, señalando los datos para caracterizar el estado de la explotación.
- 3.2 Los libros de registro de tratamientos veterinarios se cumplimentan, anotando fielmente los tratamientos prescritos, las recetas en orden cronológico y los tratamientos administrados a los animales.
- 3.3 La identificación de los animales objeto de tratamiento veterinario se comprueba, verificando su coincidencia con la documentación acreditativa, para permitir su trazabilidad.
- 3.4 Los registros de alimentación, gestión de residuos, entradas y salidas y bienestar animal, entre otros se controlan, verificando que son los contemplados en la normativa aplicable de sanidad animal.
- 3.5 Las medidas de control aplicables a sustancias y sus residuos en los animales vivos y sus productos se comprueban, verificando que están reflejadas en los documentos, según formatos, cumpliendo la normativa relativa al Plan Nacional de Investigación de Residuos (PNIR).
- 3.6 Los registros se preparan, comprobando la información contenida, según normativa de sanidad animal.
- 3.7 Los registros susceptibles de ser informatizados se introducen en una base de datos según la aplicación informática utilizada, para el procesamiento de la información.

### **4. Preparar los certificados de circulación de animales, asegurándose de que la documentación está completa, para su posterior verificación y firma por el facultativo responsable.**

- 4.1 La información para preparar el certificado de circulación de animales se solicita al propietario, considerando datos como explotación de origen, animales a transportar, destino y datos del transportista, para la tramitación del traslado de los animales.

- 4.2 La documentación necesaria para obtenerlos certificados de circulación de animales según la normativa de transporte de animales vivos se controla, verificando su contenido en las bases oficiales de datos, para comprobar su veracidad.
- 4.3 Los documentos sobre requisitos de superficie según especie animal, peso, número de cabezas, entre otros se preparan, registrando los datos mediante programa informático específico e imprimiendo posteriormente la documentación.
- 4.4 Los documentos de traslado de animales positivos en programas nacionales de erradicación de enfermedades o manadas positivas, entre otros, se cumplimentan, trasladándose posteriormente al facultativo responsable.

**5. Controlar la identificación del ganado presente en las explotaciones, cumpliendo la normativa aplicable referente a trazabilidad, según tipo de animal, para asegurar la fiabilidad de los registros.**

- 5.1 Los sistemas de identificación individual de los animales, como crotales, transponder, entre otros, se aplican en especies vacuna, ovina, caprina, equina y porcina, efectuando las comprobaciones pertinentes con el lector.
- 5.2 La documentación se revisa, comprobando la veracidad e integridad de los datos, como fecha de nacimiento, código de explotación, entre otros relacionados con la trazabilidad.
- 5.3 Los animales de especie equina se identifican de forma individual mediante transponder y/o crotal y reseña, verificándose y firmándose posteriormente por el facultativo responsable.
- 5.4 Las manadas en explotaciones avícolas, cunícolas u otras se identifican asignando un número de lote para su registro y garantía de trazabilidad.
- 5.5 Las bases de datos generadas con las identificaciones se procesan, manteniéndolas actualizadas.
- 5.6 Los sistemas de identificación, como crotales, transponder o bolos ruminales, entre otros, y el material para su aplicación y lectura se almacenan, registrándose y gestionando su mantenimiento y reposición.
- 5.7 Las incidencias detectadas en los sistemas de identificación se notifican, permitiendo los trámites para su corrección.

**6. Gestionar la documentación asociada a los programas nacionales de erradicación de enfermedades, recopilando la información aportada por el facultativo responsable para verificación y tramitación.**

- 6.1 Las fichas de establo de ganado vacuno, ovino, caprino y porcino, tanto en formato papel como digital, se cumplimentan en base al trabajo de campo, comprobando los datos recogidos para su posterior tramitación.

- 6.2 Los diagnósticos se registran, comunicándose posteriormente a los servicios oficiales.
- 6.3 Los autocontroles obligatorios se practican, bajo supervisión del facultativo responsable, registrándose documentalmente.
- 6.4 La documentación se procesa de acuerdo con los programas de erradicación de cada especie animal, según sus posibles enfermedades.
- 6.5 Las encuestas epidemiológicas se elaboran, en base a los datos aportados para su posterior tramitación.
- 6.6 La documentación verificada y firmada, se envía a los servicios veterinarios oficiales para la tramitación del expediente.

**7. Preparar la documentación contable y fiscal, siguiendo criterios de rigor y normativa tributaria, para su entrega a la persona responsable de la gestión económica.**

- 7.1 La documentación fiscal y contable se clasifica, preparándola para su entrega a la persona responsable de la gestión económica, según procedimientos y plazos para cumplir las obligaciones tributarias de la actividad económica.
- 7.2 La información recopilada se comprueba, verificando que está completa para complementar posteriormente la documentación.
- 7.3 La documentación para el ejercicio de la actividad del equipo de trabajo, se gestiona según la normativa aplicable relativa a sanidad animal y supervisándose por el facultativo responsable.
- 7.4 Los servicios prestados, material y medicamentos se facturan, verificando la documentación asociada, como albaranes, entre otros, permitiendo la gestión económica del trabajo.
- 7.5 La documentación se comprueba, verificando que está completa y registrándola posteriormente para su tratamiento informático.

**8. Controlar la situación administrativa, condiciones ambientales y de manejo en explotaciones ganaderas, para optimizar su funcionamiento y seguridad, según programas de gestión, normativa de bienestar animal y bajo la supervisión del facultativo responsable.**

- 8.1 La situación administrativa de la explotación se regulariza, adaptándola según sus características para cumplir la normativa aplicable relativa a sanidad animal.
- 8.2 Los sistemas de control de ambiente, ventilación y calefacción se comprueban, utilizando higrómetros, anemómetros entre otros, para determinar su funcionamiento.
- 8.3 El funcionamiento de las salas de ordeño se comprueba, garantizando el manejo de los animales y la calidad higiénico-sanitaria de la leche.
- 8.4 El funcionamiento de las explotaciones avícolas de producción de huevos se comprueba, garantizando la manipulación, manejo y calidad higiénico-sanitaria de los mismos.

- 8.5 Las prácticas de manejo, como horario de alimentación, restricciones de agua, programas de luz, entre otras, se adecuan al programa, instruyendo al propietario para su aplicación.
- 8.6 Los comederos y bebederos se recuentan, valorando si su número se corresponde con el número de animales presentes en la explotación.
- 8.7 La superficie de la explotación se mide, comprobando si el número de animales se ajusta a los parámetros que indica la normativa de bienestar animal.

## **b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.**

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la **UC2066\_3: Realizar la gestión y el control documental de registros ganaderos y sanitarios**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

### ***1. Salud y bienestar animal en explotaciones ganaderas***

- Sistemas de explotación: intensivo, extensivo, mixtos.
- Instalaciones y equipamientos de las explotaciones: sistemas de alimentación, bebederos y alojamiento.
- Manejo de las explotaciones ganaderas.
- Normativa de bienestar animal.
- Parámetros de medición indicativos del estado de salud de los animales.
- Signos y síntomas de estrés y enfermedad.
- Manejo de animales de granja.

### ***2. Programas de control y mejora en explotaciones ganaderas***

- Registros en explotaciones ganaderas.
- Mediciones de parámetros ambientales.
- Manejo en el ordeño en animales según su especie.
- Salas de ordeño.
- Manejo en la sala de recogida y clasificación de huevos.
- Densidades de explotación.
- Instalaciones.
- Medidas de control del periodo de supresión del medicamento prescrito y residuos.
- Normativa sobre explotaciones ganaderas.
- Parámetros productivos en explotaciones ganaderas.
- Valores y causas de mortalidad en animales según su especie.
- Eficacia de conversión alimenticia (ECA).
- Ganancias medias de peso.
- Curvas de producción de huevos, leche entre otras.
- Calidad de producto, leche y huevos, entre otros.
- Parámetros cuantificables con significación productiva: uniformidad de la manada, huevos deformes, entre otros.



### **3. Registros documentales de explotaciones ganaderas**

- Normas de cumplimentación y tramitación de los libros de registro.
- Libro de registro de explotación: datos reflejados, altas, bajas y censo.
- Libros de registro de alimentación, residuos, bienestar, transporte: datos reflejados.
- Libro de registro de tratamientos veterinarios: datos reflejados (fecha de prescripción y aplicación, medicamentos prescritos y administrados, lote, fecha de caducidad, duración del tratamiento, periodo de supresión, identificación del facultativo responsable, identificación de la comercial suministradora del medicamento).
- Recetas veterinarias: condiciones de emisión, registro, datos reflejados (nombre del medicamento, dosis, duración del tratamiento, periodo de supresión, especie animal e identificación, identificación del facultativo responsable).
- Certificados para la circulación de animales: datos para la emisión, documentación que acompaña a un transporte de animales.
- Aplicaciones informáticas para registros documentales de explotaciones ganaderas.
- Bases de datos centralizadas de explotación, censos y movimientos de ganado.
- Plan de prevención de riesgos en explotaciones ganaderas.

### **4. Identificación de animales de producción**

- Identificación mediante crotales en especies bovina, ovina, caprina, porcina.
- Identificación mediante transponder en especies bovina, ovina, caprina, equina.
- Identificación mediante reseña en especies equina y bovina.
- Identificación en las especies aviar y cunícola.
- Documentación que acompaña a la identificación animal.
- Trazabilidad.

### **5. Documentación de los programas nacionales de erradicación de enfermedades en animales de producción**

- Pruebas de campo en las explotaciones ganaderas.
- Documentación relativa a los animales chequeados.
- Fichas de establo.
- Autocontroles.
- Documentación relativa a las muestras obtenidas y envío al laboratorio.
- Comunicaciones a las administraciones públicas.
- Comunicaciones de animales positivos.
- Control de sacrificios.
- Documentación relativa a los animales con destino a sacrificio.

### **6. Gestión contable y fiscal de los equipos de trabajo de animales de producción**

- Documentación para la gestión contable y fiscal.
- Albaranes, facturas, documentación a presentar en la administración fiscal.



- Documentación para el ejercicio de la profesión en un equipo de trabajo.
- Impuesto de Actividades Económicas (IAE), Seguridad Social (SS), cuotas colegiales, seguros de actividad.
- Control contable del botiquín veterinario.
- Albaranes, lotes y fechas de caducidad, gestión de existencias, control de recetas.

### **c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.**

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

- Proponerse objetivos retadores que supongan un nivel de rendimiento y eficacia superior al alcanzado previamente.
- Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria.
- Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.
- Favorecer el desarrollo profesional y personal en el equipo de trabajo.
- Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.
- Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.
- Adoptar códigos de conducta tendentes a transmitir el contenido del principio de igualdad.

## **1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.**

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que incluyen, básicamente, todo el contexto profesional de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

Por último, indicar que la situación profesional de evaluación define un contexto abierto y flexible, que puede ser completado por las CC.AA., cuando éstas decidan aplicar una prueba profesional a las personas candidatas.

En el caso de la “UC2066\_3: Realizar la gestión y el control documental de registros ganaderos y sanitarios”, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:

### 1.2.1. Situación profesional de evaluación.

#### a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para realizar la gestión y el control documental de registros ganaderos y sanitarios, cumpliendo la normativa relativa a protección medioambiental, planificación de la actividad preventiva y aplicando estándares de calidad. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Registrar las características de la explotación ganadera y los parámetros productivos.
2. Preparar los registros ganaderos y sanitarios y los certificados de circulación de animales.
3. Controlar la identificación del ganado y la documentación de programas nacionales de erradicación.
4. Preparar la documentación contable y fiscal y la situación administrativa.

#### *Condiciones adicionales:*

#### b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.

Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

En la situación profesional de evaluación, los criterios de evaluación se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores de desempeño competente</i>
<i>Exactitud en el registro de las características de la explotación ganadera y los parámetros productivos.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registro de los datos generales de la explotación así como de las instalaciones y equipamientos.</li><li>- Recopilación de la información sobre los puntos críticos de la explotación.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registro del tipo de alimentación, presentación y características de la dieta.</li><li>- Comprobación de la uniformidad del lote de animales o del rebaño.</li><li>- Registro de las deficiencias en el estado general y bienestar animal.</li><li>- Detección de la densidad y carga ganadera.</li><li>- Anotación de las muertes producida y sus causas.</li><li>- Registro de la cantidad de alimento consumido por kilo de carne producido.</li><li>- Registro de la ganancia media de peso.</li><li>- Registro de la eficacia productiva.</li><li>- Registro de la producción media en kilos de leche y número de huevos por gallina.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<p><i>Eficacia en la preparación de los registros ganaderos y sanitarios y los certificados de circulación de animales.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asesoramiento al propietario.</li><li>- Cumplimentación de los libros de registro de tratamientos veterinarios.</li><li>- Comprobación de la identificación de los animales objeto de tratamiento.</li><li>- Control de los registros de alimentación, gestión de residuos, entradas y salidas y bienestar animal..</li><li>- Comprobación de las medidas de control aplicables a sustancias y sus residuos en los animales vivos.</li><li>- Preparación de los registros.</li><li>- Solicitación de la información para preparar el certificado de circulación de animales al propietario.</li><li>- Control de la documentación necesaria para obtenerlos certificados de circulación.</li><li>- Preparación de los documentos sobre requisitos de superficie.</li><li>- Cumplimentación de los documentos de traslado de animales positivos en enfermedades.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Precisión en el control de la identificación del ganado y la documentación de programas nacionales de erradicación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicación de los sistemas de identificación individual de los animales.</li><li>- Revisión de la documentación.</li><li>- Identificación de los animales de especie equina.</li><li>- Registro de las manadas en explotaciones avícolas, cunícolas u otras.</li><li>- Procesamiento de las bases de datos.</li><li>- Almacenaje de los sistemas de identificación.</li><li>- Notificación de las incidencias.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Complimentación de las fichas de establo de ganado.</li><li>- Registro de los diagnósticos.</li><li>- Procesamiento de la documentación.</li><li>- Elaboración de las encuestas epidemiológicas.</li><li>- Envío de la documentación verificada y firmada a los servicios veterinarios oficiales.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<i>Rigor en la preparación de la documentación contable y fiscal y la situación administrativa.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Clasificación de la documentación fiscal y contable.</li><li>- Comprobación de la información recopilada.</li><li>- Gestión de la documentación para el ejercicio de la actividad del equipo de trabajo.</li><li>- Facturación de los servicios prestados, material y medicamentos.</li><li>- Regularización de la situación administrativa de la explotación..</li><li>- Comprobación de los sistemas de control de ambiente, ventilación y calefacción.</li><li>- Comprobación del funcionamiento de las salas de ordeño.</li><li>- Comprobación del funcionamiento de las explotaciones avícolas de producción de huevos.</li><li>- Adecuación de las prácticas de manejo al programa.</li><li>- Recuento de los comederos y bebederos.</li><li>- Medición de la superficie de la explotación.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.</i></p>
<i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i>	<i>El desempeño competente permite sobrepasar el tiempo asignado hasta en un 25%</i>
<i>El desempeño competente requiere el cumplimiento, en todos los criterios de mérito, de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental</i>	

## Escala A

4	<p><i>Para registrar las características de la explotación ganadera y los parámetros productivos, registra los datos generales de la explotación así como de las instalaciones y equipamientos, para elaborar un archivo de explotación con los programas de gestión y control. Recopila la información sobre los puntos críticos de la explotación por medio de entrevista al propietario y observación directa de las prácticas de manejo. Registra el tipo de alimentación, presentación y características de la dieta, para elaborar un historial de cada explotación con los programas de gestión y control. Comprueba la uniformidad del lote de animales o del rebaño, atendiendo a estándares de cada especie animal. Registra las deficiencias en el estado general y bienestar animal observadas presencialmente o mediante cámaras. Detecta la densidad y carga ganadera, valorando aspectos de mejora. Anota las</i></p>
---	--

	<p><i>muertes producida y sus causas, atendiendo a su tipo, para evaluarlo. Registra la cantidad de alimento consumido por kilo de carne producido, Eficiencia de Conversión Alimenticia (ECA) en el formato solicitado, para valorar la eficacia alimenticia dependiendo del pienso utilizado. Registra la ganancia media de peso, considerando una periodicidad. Registra la eficacia productiva, según el tipo de animal. Registra la producción media en kilos de leche y número de huevos por gallina, comparándolas con los estándares establecidos, atendiendo a la edad de los animales, para detectar posibles deficiencias.</i></p>
3	<p><i>Para registrar las características de la explotación ganadera y los parámetros productivos, registra los datos generales de la explotación así como de las instalaciones y equipamientos, para elaborar un archivo de explotación con los programas de gestión y control. Recopila la información sobre los puntos críticos de la explotación por medio de entrevista al propietario y observación directa de las prácticas de manejo. Registra el tipo de alimentación, presentación y características de la dieta, para elaborar un historial de cada explotación con los programas de gestión y control. Comprueba la uniformidad del lote de animales o del rebaño, atendiendo a estándares de cada especie animal. Registra las deficiencias en el estado general y bienestar animal observadas presencialmente o mediante cámaras . Detecta la densidad y carga ganadera, valorando aspectos de mejora. Anota las muertes producida y sus causas, atendiendo a su tipo, para evaluarlo. Registra la cantidad de alimento consumido por kilo de carne producido, Eficiencia de Conversión Alimenticia (ECA) en el formato solicitado, para valorar la eficacia alimenticia dependiendo del pienso utilizado. Registra la ganancia media de peso, considerando una periodicidad. Registra la eficacia productiva, según el tipo de animal. Registra la producción media en kilos de leche y número de huevos por gallina, comparándolas con los estándares establecidos, atendiendo a la edad de los animales, para detectar posibles deficiencias, pero comete pequeños fallos a lo largo del proceso que no alteran el resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para registrar las características de la explotación ganadera y los parámetros productivos, registra los datos generales de la explotación así como de las instalaciones y equipamientos, para elaborar un archivo de explotación con los programas de gestión y control. Recopila la información sobre los puntos críticos de la explotación por medio de entrevista al propietario y observación directa de las prácticas de manejo. Registra el tipo de alimentación, presentación y características de la dieta, para elaborar un historial de cada explotación con los programas de gestión y control. Comprueba la uniformidad del lote de animales o del rebaño, atendiendo a estándares de cada especie animal. Registra las deficiencias en el estado general y bienestar animal observadas presencialmente o mediante cámaras . Detecta la densidad y carga ganadera, valorando aspectos de mejora. Anota las muertes producida y sus causas, atendiendo a su tipo, para evaluarlo. Registra la cantidad de alimento consumido por kilo de carne producido, Eficiencia de Conversión Alimenticia (ECA) en el formato solicitado, para valorar la eficacia alimenticia dependiendo del pienso utilizado. Registra la ganancia media de peso, considerando una periodicidad. Registra la eficacia productiva, según el tipo de animal. Registra la producción media en kilos de leche y número de huevos por gallina, comparándolas con los estándares establecidos, atendiendo a la edad de los animales, para detectar posibles deficiencias, pero comete grandes fallos a lo largo del proceso que alteran el resultado final.</i></p>
1	<p><i>No registra las características de la explotación ganadera y los parámetros productivos.</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

## Escala B

4	<p><i>Para preparar los registros ganaderos y sanitarios y los certificados de circulación de animales, asesora al propietario, en cuanto a la forma de cumplimentar los libros de registro. Cumplimenta los libros de registro de tratamientos veterinarios, anotando los tratamientos prescritos, las recetas en orden cronológico y los tratamientos. Comprueba la identificación de los animales objeto de tratamiento, verificando su coincidencia con la documentación, para permitir su trazabilidad. Controla los registros de alimentación, gestión de residuos, entradas y salidas y bienestar animal, verificando que son los contemplados en la normativa. Comprueba las medidas de control aplicables a sustancias y sus residuos en los animales vivos, verificando que cumplen la normativa relativa al Plan Nacional de Investigación de Residuos (PNIR). Prepara los registros, comprobando la información contenida e informatizando aquellos susceptibles de ello. Solicita la información para preparar el certificado de circulación de animales al propietario, considerando todos los datos. Controla la documentación necesaria para obtenerlos certificados de circulación según la normativa de transporte de animales vivos. Prepara los documentos sobre requisitos de superficie, registrando los datos mediante programa informático específico e imprimiendo posteriormente la documentación. Cumplimenta los documentos de traslado de animales positivos en enfermedades, trasladándose posteriormente al facultativo responsable.</i></p>
3	<p><i>Para preparar los registros ganaderos y sanitarios y los certificados de circulación de animales, asesora al propietario, en cuanto a la forma de cumplimentar los libros de registro. Cumplimenta los libros de registro de tratamientos veterinarios, anotando los tratamientos prescritos, las recetas en orden cronológico y los tratamientos. Comprueba la identificación de los animales objeto de tratamiento, verificando su coincidencia con la documentación, para permitir su trazabilidad. Controla los registros de alimentación, gestión de residuos, entradas y salidas y bienestar animal, verificando que son los contemplados en la normativa. Comprueba las medidas de control aplicables a sustancias y sus residuos en los animales vivos, verificando que cumplen la normativa relativa al Plan Nacional de Investigación de Residuos (PNIR). Prepara los registros, comprobando la información contenida e informatizando aquellos susceptibles de ello. Solicita la información para preparar el certificado de circulación de animales al propietario, considerando todos los datos. Controla la documentación necesaria para obtenerlos certificados de circulación según la normativa de transporte de animales vivos. Prepara los documentos sobre requisitos de superficie, registrando los datos mediante programa informático específico e imprimiendo posteriormente la documentación. Cumplimenta los documentos de traslado de animales positivos en enfermedades, trasladándose posteriormente al facultativo responsable, pero comete pequeños fallos a lo largo del proceso que no alteran el resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para preparar los registros ganaderos y sanitarios y los certificados de circulación de animales, asesora al propietario, en cuanto a la forma de cumplimentar los libros de registro. Cumplimenta los libros de registro de tratamientos veterinarios, anotando los tratamientos prescritos, las recetas en orden cronológico y los tratamientos. Comprueba la identificación de los animales objeto de tratamiento, verificando su coincidencia con la documentación, para permitir su trazabilidad. Controla los registros de alimentación, gestión de residuos, entradas y salidas y bienestar animal, verificando que son los contemplados en la normativa. Comprueba las medidas de control aplicables a sustancias y sus residuos en los animales vivos, verificando que cumplen la normativa relativa al Plan Nacional de Investigación de Residuos (PNIR). Prepara los registros, comprobando la información contenida e informatizando aquellos susceptibles de ello. Solicita la información para preparar el certificado de circulación de animales al propietario, considerando todos los datos. Controla la documentación necesaria para obtenerlos certificados de circulación según la normativa de transporte de animales vivos. Prepara los documentos sobre requisitos de superficie, registrando los datos mediante programa informático específico e imprimiendo posteriormente la documentación. Cumplimenta los documentos de traslado de animales positivos en enfermedades, trasladándose posteriormente al facultativo responsable, pero comete grandes fallos a lo largo del proceso que alteran el resultado final.</i></p>



1

*No prepara los registros ganaderos y sanitarios y los certificados de circulación de animales.*

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

### Escala C

4

3

2

*Para controlar la identificación del ganado y la documentación de programas nacionales de erradicación, aplica los sistemas de identificación individual de los animales, efectuando las comprobaciones pertinentes con el lector. Revisa la documentación, comprobando la veracidad. Identifica los animales de especie equina de forma individual mediante transponder y/o crotal y reseña. Registra las manadas en explotaciones avícolas, cunícolas u otras asignando un número de lote para su trazabilidad. Procesa las bases de datos, manteniéndolas actualizadas. Almacena los sistemas de identificación, registrándose y gestionando su mantenimiento y reposición. Notifica las incidencias, permitiendo los trámites para su corrección. Cumplimenta las fichas de establo de ganado, tanto en formato papel como digital, en base al trabajo de campo. Registra los diagnósticos, comunicándose posteriormente a los servicios oficiales y realizando los autocontroles obligatorios. Procesa la documentación de acuerdo con los programas de erradicación de cada especie animal. Elabora las encuestas epidemiológicas. Envía la documentación verificada y firmada a los servicios veterinarios oficiales.*

*Para controlar la identificación del ganado y la documentación de programas nacionales de erradicación, aplica los sistemas de identificación individual de los animales, efectuando las comprobaciones pertinentes con el lector. Revisa la documentación, comprobando la veracidad. Identifica los animales de especie equina de forma individual mediante transponder y/o crotal y reseña. Registra las manadas en explotaciones avícolas, cunícolas u otras asignando un número de lote para su trazabilidad. Procesa las bases de datos, manteniéndolas actualizadas. Almacena los sistemas de identificación, registrándose y gestionando su mantenimiento y reposición. Notifica las incidencias, permitiendo los trámites para su corrección. Cumplimenta las fichas de establo de ganado, tanto en formato papel como digital, en base al trabajo de campo. Registra los diagnósticos, comunicándose posteriormente a los servicios oficiales y realizando los autocontroles obligatorios. Procesa la documentación de acuerdo con los programas de erradicación de cada especie animal. Elabora las encuestas epidemiológicas. Envía la documentación verificada y firmada a los servicios veterinarios oficiales, pero comete pequeños fallos a lo largo del proceso que no alteran el resultado final.*

*Para controlar la identificación del ganado y la documentación de programas nacionales de erradicación, aplica los sistemas de identificación individual de los animales, efectuando las comprobaciones pertinentes con el lector. Revisa la documentación, comprobando la veracidad. Identifica los animales de especie equina de forma individual mediante transponder y/o crotal y reseña. Registra las manadas en explotaciones avícolas, cunícolas u otras asignando un número de lote para su trazabilidad. Procesa las bases de datos, manteniéndolas actualizadas. Almacena los sistemas de identificación, registrándose y gestionando su mantenimiento y reposición. Notifica las incidencias, permitiendo los trámites para su corrección. Cumplimenta las fichas de establo de ganado, tanto en formato papel como digital, en base al trabajo de campo. Registra los diagnósticos, comunicándose posteriormente a los servicios oficiales y realizando los autocontroles obligatorios. Procesa la documentación de acuerdo con los programas de erradicación de cada especie animal. Elabora las encuestas epidemiológicas. Envía la documentación verificada y firmada a los servicios veterinarios oficiales, pero comete grandes fallos a lo largo del proceso que alteran el resultado final.*



1	<i>No controla la identificación del ganado y la documentación de programas nacionales de erradicación.</i>
---	---

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

### Escala D

4	<i>Para preparar la documentación contable y fiscal y la situación administrativa, clasifica la documentación fiscal y contable, preparándola para su entrega, según procedimientos y plazos para cumplir las obligaciones tributarias. Comprueba la información recopilada, verificando que está completa. Gestiona la documentación para el ejercicio de la actividad del equipo de trabajo, según la normativa aplicable relativa a sanidad animal. Factura los servicios prestados, material y medicamentos, permitiendo la gestión económica del trabajo. Regula la situación administrativa de la explotación. Comprueba los sistemas de control de ambiente, ventilación y calefacción, utilizando higrómetros, anemómetros entre otros. Comprueba el funcionamiento de las salas de ordeño, garantizando el manejo de los animales y la calidad higiénico-sanitaria de la leche. Comprueba el funcionamiento de las explotaciones avícolas de producción de huevos, garantizando la manipulación, manejo y calidad higiénico-sanitaria. Adecúa las prácticas de manejo al programa, instruyendo al propietario para su aplicación. Recuenta los comederos y bebederos, valorando si su número se corresponde con el número de animales. Mide la superficie de la explotación, comprobando si el número de animales se ajusta a los parámetros que indica la normativa.</i>
3	<i>Para preparar la documentación contable y fiscal y la situación administrativa, clasifica la documentación fiscal y contable, preparándola para su entrega, según procedimientos y plazos para cumplir las obligaciones tributarias. Comprueba la información recopilada, verificando que está completa. Gestiona la documentación para el ejercicio de la actividad del equipo de trabajo, según la normativa aplicable relativa a sanidad animal. Factura los servicios prestados, material y medicamentos, permitiendo la gestión económica del trabajo. Regula la situación administrativa de la explotación. Comprueba los sistemas de control de ambiente, ventilación y calefacción, utilizando higrómetros, anemómetros entre otros. Comprueba el funcionamiento de las salas de ordeño, garantizando el manejo de los animales y la calidad higiénico-sanitaria de la leche. Comprueba el funcionamiento de las explotaciones avícolas de producción de huevos, garantizando la manipulación, manejo y calidad higiénico-sanitaria. Adecúa las prácticas de manejo al programa, instruyendo al propietario para su aplicación. Recuenta los comederos y bebederos, valorando si su número se corresponde con el número de animales. Mide la superficie de la explotación, comprobando si el número de animales se ajusta a los parámetros que indica la normativa, pero comete pequeños fallos a lo largo del proceso que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para preparar la documentación contable y fiscal y la situación administrativa, clasifica la documentación fiscal y contable, preparándola para su entrega, según procedimientos y plazos para cumplir las obligaciones tributarias. Comprueba la información recopilada, verificando que está completa. Gestiona la documentación para el ejercicio de la actividad del equipo de trabajo, según la normativa aplicable relativa a sanidad animal. Factura los servicios prestados, material y medicamentos, permitiendo la gestión económica del trabajo. Regula la situación administrativa de la explotación. Comprueba los sistemas de control de ambiente, ventilación y calefacción, utilizando higrómetros, anemómetros entre otros. Comprueba el funcionamiento de las salas de ordeño, garantizando el manejo de los animales y la calidad higiénico-sanitaria de la leche. Comprueba el funcionamiento de las explotaciones avícolas de producción de huevos, garantizando la manipulación,</i>

	<i>manejo y calidad higiénico-sanitaria. Adecúa las prácticas de manejo al programa, instruyendo al propietario para su aplicación. Recuenta los comederos y bebederos, valorando si su número se corresponde con el número de animales. Mide la superficie de la explotación, comprobando si el número de animales se ajusta a los parámetros que indica la normativa, pero comete grandes fallos a lo largo del proceso que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No prepara la documentación contable y fiscal y la situación administrativa.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

## 2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

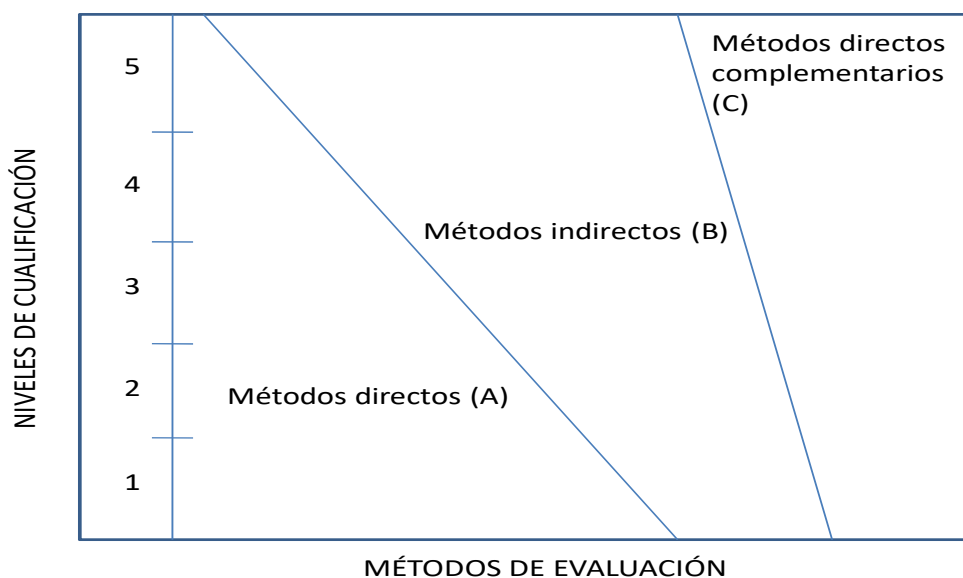
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.

### 2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- a) **Métodos indirectos:** Consisten en la valoración del historial profesional y formativo de la persona candidata; así como en la valoración de muestras sobre productos de su trabajo o de proyectos realizados. Proporcionan evidencias de competencia inferidas de actividades realizadas en el pasado.
- b) **Métodos directos:** Proporcionan evidencias de competencia en el mismo momento de realizar la evaluación. Los métodos directos susceptibles de ser utilizados son los siguientes:
  - Observación en el puesto de trabajo (A).
  - Observación de una situación de trabajo simulada (A).
  - Pruebas de competencia profesional basadas en las situaciones profesionales de evaluación (C).
  - Pruebas de habilidades (C).
  - Ejecución de un proyecto (C).

- Entrevista profesional estructurada (C).
- Preguntas orales (C).
- Pruebas objetivas (C).



Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

Como puede observarse en la figura anterior, en un proceso de evaluación que debe ser integrado (“holístico”), uno de los criterios de elección depende del nivel de cualificación de la UC. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a una persona candidata a la que se le aprecien dificultades de expresión escrita, ya sea por razones basadas en el desarrollo de las competencias básicas o factores de integración cultural,

entre otras. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.

## **2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.**

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación formal y no tenga experiencia en el proceso de Realizar la gestión y el control documental de registros ganaderos y sanitarios, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada sobre la dimensión relacionada con el "saber" y "saber estar" de la competencia profesional.
- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los "saberes" incluidos en las dimensiones de la competencia. Se recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c) Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un o una profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e) Por la importancia del "saber estar" recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- f)
- g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.

La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.

Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.

- h) En la situación profesional de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones: