



GUÍA DE EVIDENCIAS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC2602_3: Tramitar la documentación de entrada y salida de animales del centro de protección, la del núcleo zoológico y la relativa a las inspecciones”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA EN
CENTROS DE PROTECCIÓN ANIMAL**

Código: AGA781_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 UC2602_3: Tramitar la documentación de entrada y salida de animales del centro de protección, la del núcleo zoológico y la relativa a las inspecciones.

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 Tramitar la documentación de entrada y salida de animales del centro de protección, la del núcleo zoológico y la relativa a las inspecciones, 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. Tramitar la entrada de los animales al centro de protección, según su procedencia, especie y características, cumpliendo los protocolos de recepción de animales establecidos por la dirección del mismo.

- 1.1 Los animales entregados por sus dueños en el centro de protección se examinan, requiriendo su documentación y preparando los impresos reglamentarios para su entrega legal.
- 1.2 Los animales recogidos en vía pública se identifican (mediante lectura de microchip, crotal, anilla, entre otros), llevando a cabo las actuaciones que correspondan, según la situación que se encuentra asociada a su estado de reconocimiento.
- 1.3 Los animales identificados recogidos en vía pública se custodian, alojándolos en el centro de protección mientras se intenta la localización de sus propietarios legales, procurando que tengan sus necesidades de bienestar cubiertas.
- 1.4 Los animales no identificados recogidos en vía pública se custodian, alojándolos en el centro de protección, iniciando el procedimiento de identificación y sanitario establecidos por el mismo.
- 1.5 Los animales que ingresen en el centro de protección procedentes de una incautación asociada a un proceso judicial se custodian en el mismo hasta que el proceso concluya o se determine por la autoridad judicial competente, atendiendo sus necesidades sanitarias, comportamentales y de alojamiento.
- 1.6 Los animales que ingresan en el centro de protección se clasifican inicialmente, mediante examen veterinario y de comportamiento, estableciendo con esos datos su alojamiento y pautas de alimentación y manejo.

2. Tramitar la documentación de los animales que han ingresado en el centro de protección para regularizar su situación, reflejando, mediante los medios informáticos disponibles: identificación, vacunación y fallecimientos, entre otros.

- 2.1 La identificación de los animales que ingresan en el centro de protección se comprueba, según la especie e inscribiéndolos en el registro de identificación de animales correspondiente a la Comunidad Autónoma.
- 2.2 La cartilla sanitaria de los animales se revisa, asegurando que figuran los tratamientos obligatorios y que están al día, según especie y, comunicando cualquier carencia en la misma.
- 2.3 El seguro de responsabilidad civil del centro de protección se supervisa, comprobando su vigencia, documentación y que la especie animal que ha ingresado en el centro está incluida, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica de determinados animales.
- 2.4 El fallecimiento de los animales se comunica, inscribiéndolos como tal en el registro de identificación correspondiente.

3. Formalizar denuncias por abandono en los casos de animales identificados y cuyos propietarios no se localizan o renuncian a recoger al animal y que han ingresado en el centro de protección, mediante los medios informáticos y telemáticos disponibles.

- 3.1 El procedimiento de denuncia por abandono se inicia, enviando la documentación a los servicios de la comunidad autónoma para los animales cuyos propietarios no se localizan o se niegan a recogerlos.
- 3.2 La base de datos de identificación correspondiente a la especie del animal se consulta, comprobando si se ha notificado su pérdida o robo para proceder a intentar la localización del propietario.
- 3.3 La comunicación con el propietario se establece al menos, en el número mínimo de ocasiones y en los canales establecidos en el protocolo de recepción de animales, guardando la información relativa a las mismas para poder llevar a cabo las denuncias correspondientes, si fuera necesario.
- 3.4 La documentación correspondiente a la tramitación de la denuncia se cumplimenta, anotando los datos recogidos anteriormente y siguiendo el protocolo de recepción de animales que determinará las pruebas a anexarse a la misma.
- 3.5 La documentación correspondiente a la tramitación de la denuncia se presenta ante la autoridad competente en la materia, aportando toda la información recogida sobre la identificación del animal.

4. Formalizar denuncias en los casos de animales maltratados y que han ingresado en el centro de protección, mediante los medios informáticos y telemáticos disponibles para que se inicie el proceso penal o administrativo correspondiente.

- 4.1 Los casos detectados de maltrato animal se tramitan, acompañándolos de pruebas diagnósticas, reportaje fotográfico, determinando el tipo de maltrato (físico, comportamental, por negligencia o abuso sexual, entre otros) y las secuelas que presenta el animal.
- 4.2 La denuncia, en el caso de que el propietario del animal no sea localizado, por carecer de identificación, se presenta ante la autoridad competente, adjuntando la documentación relativa al animal para el inicio de una investigación.
- 4.3 La denuncia, en el caso de que el propietario sea localizado, ya sea porque el animal está identificado acorde a su especie, porque haya un testigo o porque proceda de una incautación, se tramita, vía administrativa o penal, según proceda.
- 4.4 El informe de la evolución del animal se aporta, posteriormente a la denuncia, incluyendo todos los tratamientos y pruebas que ha requerido para su recuperación y su coste.
- 4.5 El animal, en el caso de fallecer, se traslada a un centro autorizado, procediendo a su necropsia para determinar el motivo de la muerte, aportando el informe resultante a la denuncia.

5. Formalizar los contratos de adopción y acogida de los animales, siguiendo los modelos establecidos por la dirección del centro de protección animal para su gestión.

- 5.1 Los contratos que acompañan a los animales que salen del centro de protección, en régimen de acogimiento, se cumplimentan, según los modelos establecidos por la dirección del mismo, teniendo que ir acompañados de una copia de la documentación oficial de la persona que va a realizar el acogimiento.
- 5.2 Los contratos que acompañan a los animales que salen del centro de protección en adopción, se cumplimentan, según los modelos estipulados por la dirección del mismo, teniendo que ir acompañados de una copia del documento identificativo (DNI, NIE, pasaporte) de la persona que adopta al animal.
- 5.3 Los datos del animal que se reflejan en el contrato se comprueban antes de su firma, usando las bases de datos de identificación y los registros internos del centro de protección para asegurar su corrección.
- 5.4 Los datos de la persona que va a acoger o adoptar al animal se comprueban, visualmente, en la documentación oficial (DNI, NIE, pasaporte) antes de cumplimentarlos en el contrato, poniendo especial cuidado en su correcta transcripción y veracidad.
- 5.5 Los contratos se leen, junto a las personas que van a realizar la adopción o acogimiento, asegurando su comprensión y resolviendo las dudas que puedan surgir sobre sus cláusulas.
- 5.6 Los contratos se firman, en el momento de la entrega del animal en adopción o acogida según el procedimiento y modelos establecidos por la dirección del centro de protección, entregando a la persona adoptante o que realiza el acogimiento copia de los mismos.

6. Gestionar la documentación relativa al núcleo zoológico y a las inspecciones periódicas, mediante los medios informáticos disponibles para disponer de la información en caso de inspección al centro de protección animal.

- 6.1 La autorización de núcleo zoológico se tramita, presentando la solicitud y la documentación requerida por la normativa sobre a Núcleos Zoológicos de la administración competente.
- 6.2 La licencia de actividades económicas se tramita, presentando la solicitud y la documentación indicada en la ordenanza de la administración competente.
- 6.3 Las labores de inspección de las instalaciones por parte de la administración correspondiente o de los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado se facilita, entregando la documentación relativa al centro de protección y a los animales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones que establece la normativa sobre protección 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 **UC2602_3: Tramitar la documentación de entrada y salida de animales del centro de protección, la del núcleo zoológico y la relativa a las inspecciones**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. *Gestión de documentación del centro de protección animal, normativa y conocimientos sobre trámites administrativos*

- Normativa sobre a los centros de protección animal. Normativa sobre santuarios animales. Gestión de seguros, núcleos zoológicos, licencias y documentación para las inspecciones.

2. *Elaboración de denuncias, normativa y procedimientos relativa a centros de protección animal*

- Elaboración de denuncias según tipología. Conocimiento de legislación administrativa y penal.

3. *Procedimientos de identificación, normativa y elaboración de contratos de adopción y acogida de animales en centros de protección*

- Normativa sobre identificación animal. Normativa sobre identificación de animales de granja. Normativa sobre adopción. Elaboración de contratos, contenido de cláusulas.

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:

- Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
- Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
- Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.
- Promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.
- Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.

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 “UC2602_3: Tramitar la documentación de entrada y salida de animales del centro de protección, la del núcleo zoológico y la relativa a las inspecciones”, 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 tramitar la documentación de entrada y salida de animales del centro de protección, la del núcleo zoológico y la relativa a las inspecciones, cumpliendo con la normativa relativa a la protección animal. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

- 1.** Tramitar la entrada y documentación de los animales al centro de protección.
- 2.** Formalizar denuncias de animales por abandono, maltrato, contratos de adopción y acogida de animales.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.

- Se comprobará la capacidad del candidato o candidata en respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.

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>Precisión en la tramitación de la entrada y documentación de los animales al centro de protección.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Examen de los animales entregados requiriendo su documentación.- Identificación de los animales recogidos en vía pública.- Custodia de los animales identificados recogidos en vía pública, intentando localizar a sus propietarios.- Custodia de los animales no identificados recogidos en vía pública, iniciando el procedimiento de identificación y sanitario.- Custodia de los animales que ingresen en el centro de protección procedentes de una incautación asociada a un proceso judicial en el mismo hasta que el proceso concluya o se determine por la autoridad judicial competente.- Clasificación de los animales que ingresan en el centro de protección inicialmente, mediante examen veterinario y de comportamiento, estableciendo con esos datos su alojamiento y pautas de alimentación y manejo.- Comprobación de la identificación de los animales que ingresan en el centro de protección se comprueba, verificando que se realiza por parte de la persona responsable facultativa, según la especie e inscribiéndolos en el registro de identificación de animales correspondiente a la Comunidad Autónoma.- Revisión de la cartilla sanitaria de los animales.- Supervisión de el seguro de responsabilidad civil del centro de protección, comprobando su vigencia,

	<p>documentación y que la especie animal que ha ingresado en el centro está incluida.</p> <ul style="list-style-type: none">- Comunicación de el fallecimiento de los animales a través de la persona responsable facultativa, inscribiéndolos como tal en el registro de identificación correspondiente. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<p><i>Exactitud en la formalización de denuncias de animales por abandono, maltrato, contratos de adopción y acogida de animales.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Iniciación de el procedimiento de denuncia por abandono.- Consulta de la base de datos de identificación correspondiente a la especie del animal.- Establecimiento de la comunicación con el propietario al menos en el número mínimo de ocasiones, guardando la información relativa a las mismas para poder llevar a cabo las denuncias correspondientes, si fuera necesario.- Cumplimentar la documentación correspondiente a la tramitación de la denuncia, anotando los datos recogidos anteriormente y siguiendo el protocolo de recepción de animales.- Presentación de la documentación correspondiente a la tramitación de la denuncia ante la autoridad competente en la materia.- Tramitación de los casos de maltrato animal aportando pruebas.- Presentación de la denuncia en caso que el propietario no sea localizado o no se presente.- Tramitación de la denuncia por vía penal o administrativa, en caso de que el propietario sea localizado.- Traslado a un centro autorizado, en caso de fallecer el animal.- Cumplimentación de la documentación necesaria para poder sacar al animal del centro.- Cumplimentación de los contratos según los modelos de la dirección.- Comprobación de los datos del animal, antes de ser firmado el contrato, usando bases de datos y registros internos del centro.- Comprobación de los datos de la persona que va a acoger (DNI, NIE O PASAPORTE).- Lectura de los contratos conjuntamente.- Firma de los contratos según las normas establecidas en la dirección del centro. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</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 20%</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 realizar el examen de los animales entregados se requiere su documentación e identificación de los animales recogidos en vía pública. Custodia los animales identificados recogidos en vía pública, intentando localizar a sus propietarios, también custodia los animales no identificados recogidos en vía pública, iniciando el procedimiento de identificación y sanitario. Custodia los animales que ingresen en el centro de protección procedentes de una incautación asociada a un proceso judicial hasta que el proceso concluya o se determine por la autoridad judicial competente. Clasifica los animales que ingresan en el centro de protección inicialmente, mediante examen veterinario y de comportamiento, estableciendo con esos datos su alojamiento y pautas de alimentación y manejo. Comprueba la identificación de los animales que ingresan en el centro de protección verificando que se realiza por parte de la persona responsable facultativa, según la especie e inscribiéndolos en el registro de identificación de animales correspondiente a la Comunidad Autónoma. Revisa la cartilla sanitaria de los animales. Supervisa el seguro de responsabilidad civil del centro de protección, comprobando su vigencia, documentación y que la especie animal que ha ingresado en el centro está incluida. Comunica el fallecimiento de los animales a través de la persona responsable facultativa, inscribiéndolos como tal, en el registro de identificación correspondiente.</i></p>
3	<p><i>Para realizar el examen de los animales entregados se requiere su documentación e identificación de los animales recogidos en vía pública. Custodia los animales identificados recogidos en vía pública, intentando localizar a sus propietarios, también custodia los animales no identificados recogidos en vía pública, iniciando el procedimiento de identificación y sanitario. Custodia los animales que ingresen en el centro de protección procedentes de una incautación asociada a un proceso judicial hasta que el proceso concluya o se determine por la autoridad judicial competente. Clasifica los animales que ingresan en el centro de protección inicialmente, mediante examen veterinario y de comportamiento, estableciendo con esos datos su alojamiento y pautas de alimentación y manejo. Comprueba la identificación de los animales que ingresan en el centro de protección verificando que se realiza por parte de la persona responsable facultativa, según la especie e inscribiéndolos en el registro de identificación de animales correspondiente a la Comunidad Autónoma. Revisa la cartilla sanitaria de los animales. Supervisa el seguro de responsabilidad civil del centro de protección, comprobando su vigencia, documentación y que la especie animal que ha ingresado en el centro está incluida. Comunica el fallecimiento de los animales a través de la persona responsable facultativa, inscribiéndolos como tal, en el registro de identificación correspondiente. La persona candidata comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i></p>
2	

	<p><i>Para realizar el examen de los animales entregados se requiere su documentación e identificación de los animales recogidos en vía pública. Custodia los animales identificados recogidos en vía pública, intentando localizar a sus propietarios, también custodia los animales no identificados recogidos en vía pública, iniciando el procedimiento de identificación y sanitario. Custodia los animales que ingresen en el centro de protección procedentes de una incautación asociada a un proceso judicial hasta que el proceso concluya o se determine por la autoridad judicial competente. Clasifica los animales que ingresan en el centro de protección inicialmente, mediante examen veterinario y de comportamiento, estableciendo con esos datos su alojamiento y pautas de alimentación y manejo. Comprueba la identificación de los animales que ingresan en el centro de protección verificando que se realiza por parte de la persona responsable facultativa, según la especie e inscribiéndolos en el registro de identificación de animales correspondiente a la Comunidad Autónoma. Revisa la cartilla sanitaria de los animales. Supervisa el seguro de responsabilidad civil del centro de protección, comprobando su vigencia, documentación y que la especie animal que ha ingresado en el centro está incluida. Comunica el fallecimiento de los animales a través de la persona responsable facultativa, inscribiéndolos como tal, en el registro de identificación correspondiente. La persona candidata comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i></p>
1	<p><i>No tramita la entrada y documentación de los animales al centro de protección.</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 Iniciar el procedimiento de denuncia por abandono, consulta la base de datos de identificación correspondiente a la especie del animal. Establece la comunicación con el propietario, al menos un número mínimo de ocasiones, guardando la información relativa a las mismas para poder llevar a cabo las denuncias correspondientes, si fuera necesario. Cumplimenta la documentación correspondiente a la tramitación de la denuncia, anotando los datos recogidos anteriormente y siguiendo el protocolo de recepción de animales. Presenta la documentación correspondiente a la tramitación de la denuncia ante la autoridad competente en la materia. Tramita los casos de maltrato animal aportando pruebas. Presenta la denuncia en caso que el propietario no sea localizado o no se presente. Tramita la denuncia por vía penal o administrativa, en caso de que el propietario sea localizado. Traslada a un centro autorizado, en caso de fallecer el animal. Cumplimenta la documentación necesaria para poder sacar al animal del centro. Cumplimenta los contratos según los modelos de la dirección. Comprueba los datos del animal, antes de ser firmado el contrato, usando bases de datos y registros internos del centro. Comprueba los datos de la persona que va a acoger (DNI, NIE O PASAPORTE). Realiza la lectura de los contratos conjuntamente y los firma según las normas establecidas en la dirección del centro.</i></p>
3	<p><i>Para Iniciar el procedimiento de denuncia por abandono, consulta la base de datos de identificación correspondiente a la especie del animal. Establece la comunicación con el propietario, al menos un número mínimo de ocasiones, guardando la información relativa a las mismas para poder llevar a cabo las denuncias correspondientes, si fuera necesario. Cumplimenta la documentación correspondiente a la tramitación de la denuncia, anotando los datos recogidos anteriormente y siguiendo el protocolo de recepción de animales. Presenta la documentación correspondiente a la tramitación de la denuncia ante la autoridad competente en la materia. Tramita los casos de maltrato animal aportando pruebas. Presenta la denuncia</i></p>

	<p><i>en caso que el propietario no sea localizado o no se presente. Tramita la denuncia por vía penal o administrativa, en caso de que el propietario sea localizado. Traslada a un centro autorizado, en caso de fallecer el animal. Cumplimenta la documentación necesaria para poder sacar al animal del centro. Cumplimenta los contratos según los modelos de la dirección. Comprueba los datos del animal, antes de ser firmado el contrato, usando bases de datos y registros internos del centro. Comprueba los datos de la persona que va a acoger (DNI, NIE O PASAPORTE). Realiza la lectura de los contratos conjuntamente y los firma según las normas establecidas en la dirección del centro. La persona candidata comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para Iniciar el procedimiento de denuncia por abandono, consulta la base de datos de identificación correspondiente a la especie del animal. Establece la comunicación con el propietario, al menos un número mínimo de ocasiones, guardando la información relativa a las mismas para poder llevar a cabo las denuncias correspondientes, si fuera necesario. Cumplimenta la documentación correspondiente a la tramitación de la denuncia, anotando los datos recogidos anteriormente y siguiendo el protocolo de recepción de animales. Presenta la documentación correspondiente a la tramitación de la denuncia ante la autoridad competente en la materia. Tramita los casos de maltrato animal aportando pruebas. Presenta la denuncia en caso que el propietario no sea localizado o no se presente. Tramita la denuncia por vía penal o administrativa, en caso de que el propietario sea localizado. Traslada a un centro autorizado, en caso de fallecer el animal. Cumplimenta la documentación necesaria para poder sacar al animal del centro. Cumplimenta los contratos según los modelos de la dirección. Comprueba los datos del animal, antes de ser firmado el contrato, usando bases de datos y registros internos del centro. Comprueba los datos de la persona que va a acoger (DNI, NIE O PASAPORTE). Realiza la lectura de los contratos conjuntamente y los firma según las normas establecidas en la dirección del centro. La persona candidata comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i></p>
1	<p><i>No formaliza denuncias de animales por abandono, maltrato, contratos de adopción ni acogida de animales.</i></p>

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

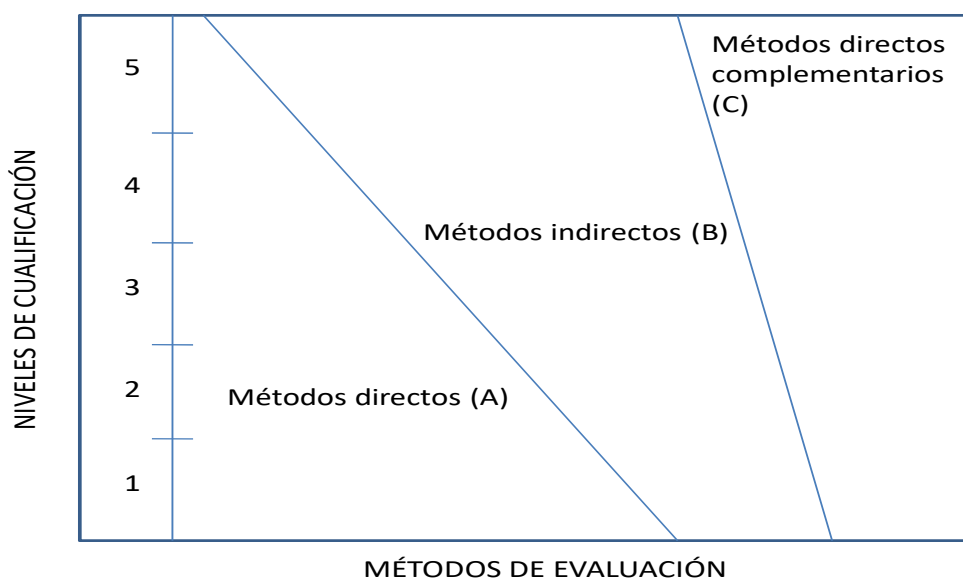
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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 Tramitar la documentación de entrada y salida de animales del centro de protección, la del núcleo zoológico y la relativa a las inspecciones, 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) Esta Unidad de Competencia es de nivel "3" y sus competencias conjugan básicamente destrezas cognitivas y actitudinales. Por las características de estas competencias, la persona candidata ha de movilizar fundamentalmente sus destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente a múltiples situaciones y contextos profesionales. Por esta razón, se recomienda que la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba de desarrollo práctico, que tome como referente las actividades de la situación profesional de evaluación, todo ello con independencia del método de evaluación utilizado. Esta prueba se planteará sobre un contexto definido que permita evidenciar las citadas competencias, minimizando los

recursos y el tiempo necesario para su realización, e implique el cumplimiento de las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.

- 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.