

Estándar de competencias profesionales

Desarrollar los protocolos de actuación y de gestión del centro de protección animal

Familia Profesional **Agraria**
Nivel **3**
Código **ECP2601_3**
Estado **BOE**
Publicación **RD 883/2022**

Competencia profesional

Elementos de la competencia

- EC1** Elaborar los protocolos de actuación del personal (laboral, voluntariado, entre otros) que comprenden las responsabilidades, áreas de acción, determinación de actividades a realizar y cuadrantes periódicos, para garantizar el funcionamiento del centro de protección animal.
- IC1.1** El protocolo de actuación del personal laboral se elabora, diferenciando las áreas de acción del centro de protección animal: administración, cuidado de la limpieza y alimentación de los animales, servicio veterinario, personal de recogida de animales.
- IC1.2** El protocolo de gestión del personal laboral (turnos, horarios, libranzas, vacaciones, entre otros) se redacta, señalando aquellos aspectos a comprobar (que se encarga de los pedidos -material de oficina, limpieza, alimentos de animales, entre otros-, entrevistas para adopciones o acogidas de animales albergados en el centro de protección, recogida de los avisos de animales abandonados o maltratados, de las consultas que ayudan a mejorar la convivencia de los animales con los particulares y que se controla las labores atribuidas a los voluntarios).
- IC1.3** La atención diaria de los animales se establece en el protocolo de actuación, indicando que se alimentan, teniendo en cuenta la especie y que se limpian las zonas de cuarentena, zona infecciosa, hospitalización y zona de adopción, entre otras, teniendo en cuenta las normas de funcionamiento del centro de protección y el calendario de desinfección.

- IC1.4** Las revisiones de los animales recién llegados al centro de protección se establecen en el protocolo de actuación, indicando quién se encarga de ellas (servicio veterinario), tratamientos físicos y emocionales que se aplican para garantizar su bienestar, así como la adaptación del calendario de vacunación y desparasitación de todos los animales, teniendo en cuenta su especie.
- IC1.5** El protocolo de actuación relativo a pruebas diagnósticas a realizar a los animales para detectar posibles enfermedades se establece, señalando que se procede a cirugías de control de natalidad y en caso necesario a intervenciones que se puedan llevar a cabo en el centro de protección por la disponibilidad de medios.
- IC1.6** El traslado de los animales al centro de protección, se determina en el protocolo de actuación, teniendo en cuenta la especie y su sociabilización, indicando quién se encarga de ello (servicio de recogida), medio de transporte (vehículo autorizado por la administración competente) y medio de captura a utilizar, así como que se cumplen las normas de funcionamiento del mismo.
- IC1.7** El protocolo de actuación del voluntariado se elabora, especificando las funciones a realizar según las normas de funcionamiento del centro de protección animal.
- IC1.8** El protocolo de actuación en las labores con animales a los que se han detectado problemas de comportamiento se elabora, destacando que se firma por cada voluntario y asume el compromiso de su aplicación.
- EC2** Elaborar el protocolo higiénico-sanitario y de seguridad y normas de funcionamiento del centro de protección animal, para garantizar el estado de salud general de los animales en las instalaciones del mismo.
- IC2.1** La limpieza diaria de los habitáculos de los animales se establece para evitar la propagación de enfermedades, indicando que se comienza por los animales sanos y se termina por la zona de infecciosos, así como que se siguen las indicaciones del responsable del centro de protección.
- IC2.2** El protocolo higiénico-sanitario se establece, determinando las actuaciones en materia de desinfección periódica de los recintos, elaborando un calendario de ejecución, teniendo en cuenta la especie y señalando las precauciones a tomar para la manipulación y utilización de productos de desinfección, así como las normas de seguridad, instrucciones de manejo del fabricante y cómo se registran dichas actuaciones.
- IC2.3** El traslado de los animales con signos de enfermedades infecto-contagiosas a las zonas de infecciones se establece en el protocolo higiénico-sanitario y de seguridad, indicando las medidas preventivas a tomar para minimizar riesgos de transmisión, así como la utilización de indumentaria y material específico: EPI, cepillo, cubo o fregona, entre otros, marcados con color diferente para evitar su traslado a otras zonas.

IC2.4 La desinfección del equipamiento propio de limpieza, con todos sus elementos se desarrolla en el protocolo higiénico-sanitario y de seguridad, señalando cada una de las actividades a realizar e indicando condiciones en que queda para poderse utilizar posteriormente.

IC2.5 La puesta en marcha de los programas antiparasitarios se establece, en el protocolo higiénico-sanitario y de seguridad teniendo en cuenta la especie a tratar, indicando actuaciones a llevar a cabo y cómo se registran (papel o formato digital).

IC2.6 La puesta en marcha de los programas de desratización, desinfección y desinsectación se determina en el protocolo higiénico-sanitario y de seguridad, teniendo en cuenta si el centro de protección dispone de personal con carnet de manipulador de productos específicos o si es necesario acudir a expertos profesionales externos, así como, señalando cómo se registran las actuaciones a llevar a cabo.

EC3 Determinar los objetivos y calendario de actividades anuales, revisando la disponibilidad del personal laboral y del voluntariado y, necesidades del centro de protección animal, para fortalecer la concienciación, ingresos económicos, visibilidad y su labor por la protección y bienestar animal.

IC3.1 Los objetivos y calendario de actividades se determinan, con una periodicidad anual, balanceando la necesidad de obtener ingresos, visibilidad y concienciación, sobre la labor que realiza el centro de protección animal, con la capacidad realista de ejecutarlas, según el personal, voluntariado y presupuestos disponibles.

IC3.2 El número de actividades a realizar se marcan, respetando un mínimo de actividades en el transcurso de un año y registrándolas en papel o formato digital para garantizar su cumplimiento y desarrollo, según el personal laboral y voluntariado, así como, de los presupuestos disponibles.

IC3.3 Las actividades que se realizan anualmente (eventos, jornadas de adopción, charlas, talleres, entre otras) se programan, persiguiendo el cumplimiento de los objetivos de visibilidad, ingresos y concienciación sobre bienestar y protección animal.

IC3.4 El calendario de actividades se define, favoreciendo los eventos con la fecha más idónea para obtener el mayor alcance en los objetivos perseguidos.

IC3.5 Las actividades se difunden, en los medios elegidos para tal fin, con el tiempo suficiente para garantizar la mayor participación y éxito de las mismas.

IC3.6 Las actividades, tanto dentro como fuera del centro de protección, se realizan, respetando el bienestar de los animales y su seguridad, cumpliendo la normativa sobre bienestar animal, según proceda.

EC4 Elaborar los protocolos de compra y aprovisionamiento con los proveedores, para garantizar el abastecimiento de los materiales y servicios que se necesiten, respetando el presupuesto destinado a tal efecto.

IC4.1 Los presupuestos de cada área de acción para la adquisición de productos o servicios, se determinan, en función del capital financiero disponible y previsible, siendo de prioridad las relativas a la atención de los animales.

IC4.2 La selección de los proveedores de servicios o productos, ya sea pienso, mantenimiento de maquinaria, material, entre otros, se establece en los protocolos de compra y aprovisionamiento, teniendo en cuenta el presupuesto de cada área de acción, indicando que se solicitan al menos tres presupuestos, así como el criterio de selección (mejor relación calidad-precio).

IC4.3 El protocolo de compra y aprovisionamiento para la adquisición de productos y suplementos alimenticios, medicamentos, productos de limpieza y desinfección, entre otros se elabora, teniendo en cuenta la previsión de operaciones a realizar, las necesidades de los animales a los que se les administra, el presupuesto asignados.

IC4.4 El protocolo de compra y aprovisionamiento para la adquisición de maquinaria, equipos, útiles y herramientas, se desarrolla, teniendo en cuenta los requerimientos de cada operación, ritmo de trabajo y presupuestos asignados.

IC4.5 La compra de materiales alimenticios y medicamentosos, entre otros, para su reposición se establece en el protocolo de compra y aprovisionamiento, indicando que se realiza con el tiempo suficiente para que su recepción en el centro de protección animal garantice que no haya roturas de stock de ningún producto.

IC4.6 La compra de maquinaria, equipos, útiles y herramientas a los proveedores se establece en el protocolo de compra y aprovisionamiento, indicando que pasa el menor plazo de tiempo posible entre el momento en el que termina su vida útil o no pueden seguir usándose porque no cumplen la normativa sobre prevención de riesgos laborales y/o no ofrezcan seguridad en su uso, y la adquisición de nueva maquinaria, equipos, útiles o herramientas.

IC4.7 El registro de proveedores seleccionados y descartados, para la compra y aprovisionamiento de productos y/o servicios se determina en el protocolo de compra y aprovisionamiento, señalando cómo se anota (papel o formato digital) para mantener el control de las compras y cumplir los presupuestos designados.

IC4.8 El registro de la documentación relativa a las compras de productos o servicios, como albaranes, facturas, presupuestos, entre otros, se determina en el protocolo de compra y aprovisionamiento, señalando cómo se anota (papel o formato digital) para mantener el control de las compras, control de presupuestos, cumplimiento de plazos y contrato.

EC5 Elaborar los protocolos de recepción y de registro de los animales, reuniendo la información relativa a la capacidad, zonas del centro de protección, personal, seguridad y manejo de los animales y acuerdos externos, para su posterior ejecución, según proceda en cada caso.

IC5.1 El protocolo de recepción de animales en el centro de protección se elabora, indicando factores a tener en cuenta para su realojo (estado de salud, disponibilidad de recintos, entre otros) y orden de prioridad: atención al animal, por rescate y llegada concertada, respetando la seguridad de estos y de las personas.

IC5.2 El traslado de los animales a las estancias disponibles de cuarentena se determina en el protocolo de recepción, señalando la realización de un triaje inicial y valoración de su estado.

IC5.3 La inscripción de los animales que ingresan en el centro de protección se desarrolla en el protocolo de registro, señalando datos que se recogen (fecha, especie, edad, sexo, procedencia, número de identificación -si lo tuviera- y cualquier dato que sea necesario para su reseña y trazabilidad.

IC5.4 La identificación de la reseña del animal se establece en el protocolo de registro, indicando soporte físico donde se coloca una vez alojado y datos que figuran (alimentación, valoración del comportamiento, medicamentos y control diario de administración, así como, cualquier otro dato de interés) para garantizar su atención y la seguridad del resto de animales y personas.

IC5.5 La entrega de la ficha veterinaria con la reseña del animal se establece en el protocolo de registro, indicando el formato (papel o formato digital) para que lleve a cabo el examen clínico y valoración del comportamiento, así como, los datos que se recogen de los tratamientos sanitarios, alimenticios y comportamentales, entre otros, que precise durante su estancia en el centro de protección animal.

IC5.6 La revisión de los libros de registros se determina en el protocolo de registro, indicando periodicidad (diaria o cuando exista necesidad) y datos que se evalúan (acontecimientos, pautas, indicaciones, entre otros) para la atención y trazabilidad del animal.

EC6 Gestionar la información relativa a las obligaciones fiscales y contables para conocer el balance económico de la entidad, presentando la documentación ante la Agencia Tributaria.

IC6.1 El alta del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) de la entidad se gestiona, al inicio de su constitución, tramitando la documentación en la Agencia Tributaria.

IC6.2 El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), en el caso que exista actividad económica, se declara, presentando la documentación en el plazo establecido dentro del calendario Fiscal de la Agencia Tributaria y registrándolo en papel o formato digital.

- IC6.3** Las retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), en el caso que se tengan trabajadores y/o proveedores profesionales con retenciones se declaran, presentando la documentación en el plazo establecido dentro del calendario Fiscal de la Agencia Tributaria y registrándolo en papel o formato digital.
- IC6.4** El Impuesto de Actividades, en el caso que se supere una facturación superior indicada en la normativa vigente, se declara, presentando la documentación en el plazo establecido dentro del calendario Fiscal de la Agencia Tributaria y registrándolo en papel o formato digital.
- IC6.5** El Balance anual contable se presenta ante la Agencia Tributaria, con fecha tope indicada en la normativa vigente, para aportar información sobre lo que se ingresa y se gasta y registrándolo en papel o formato digital.

Contexto profesional

Ámbito profesional

Sectores productivos

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Gestores de documentación en centros de protección animal

Medios de producción

Equipos informáticos, de archivo y documentales.

Información utilizada o generada

Protocolos de actuación y de gestión. Protocolo higiénico-sanitario y de seguridad. Protocolos de compra y aprovisionamiento. Protocolos de recepción y de registro. Documentación relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). Contabilidad, Impuestos de Actividades. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Impuesto de Actividades Económicas (IAE). Libros de Registros internos. Manuales, guías o documentos técnicos para recogida y captura de animales. Manuales sobre manipulación y manejo de animales. Normativa reguladora de la actividad. Normativa sobre protección medioambiental y planificación de la actividad preventiva en cuanto a seguridad y bioseguridad. Normativa sobre bienestar, sanidad y transporte de animales. Normativa sobre protección animal. Normativa sobre uso sostenible de los productos fitosanitarios. Normativa sobre régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos. Normativa sobre prevención de riesgos laborales.