

Norma de
Competencia

**Administrativo de
Producción**

**Sector
Frigorífico**

IcIcA

**Instituto
Certificador
de la Industria
Cárnica Argentina**

DATOS GENERALES DE LA OCUPACIÓN	
ÁREA DE COMPETENCIAS:	<ul style="list-style-type: none"> • Industria Frigorífica
SUB-ÁREA DE COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Vacunos
ÁREAS OCUPACIONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Frigoríficos Ciclo I, Ciclo II, Ciclo Completo, Establecimientos Procesadores de Menudencias, Depósitos, Carnicerías, Supermercados
NORMAS GENERALES DE LA ACTIVIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> • El marco legal de aplicación esta definida por normas legales establecidas por el PEN, la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, así como la legislación provincial y municipal de cada jurisdicción en particular. • Ley Higiene y Seguridad en el trabajo 19.587/72. • Ley de Riesgos de Trabajo 24557/95. • Decreto 4238/68, Reglamento de Inspección de Productos Subproductos y Derivados de Origen Animal. 	
ALCANCES Y CONDICIONES DEL ROL PROFESIONAL	
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrativo de Producción identifica, cuenta, pesa y registra los productos que transitan su área de trabajo, agregando tarjetas, etiquetas o rótulos según su naturaleza y mantiene los registros de los productos controlados. 	
RELACIONES FUNCIONALES Y JERÁRQUICAS EN EL ESPACIO SOCIAL DE TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> • El Administrativo de Producción reporta al Supervisor del sector o a la oficina central correspondiente según organigrama de quien recibe la parte pertinente y la orden de trabajo. 	
COBERTURA DE LA NORMA DE COMPETENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> • Nacional. 	
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	
<ul style="list-style-type: none"> • Asegura la disposición de equipos electrónicos con insumos o planillas en su caso. • Asegura la condición de su espacio de trabajo. • Asegura la disposición de los elementos de seguridad. 	

MAPA FUNCIONAL	ADMINISTRATIVO DE PRODUCCIÓN
<p>Propósito Clave: Pesar, registrar y controlar las materias primas, productos y subproductos generados en cada proceso, según procedimiento del establecimiento</p>	
UNIDAD DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
<p>1. Recibir hacienda controlando el contenido del camión y registrando la documentación comercial y de respaldo del SENASA y la ONCCA.</p>	<p>1.1 Recibir, pesar y controlar la descarga de hacienda, respetando criterios de Bienestar Animal, asignando número de tropa y corral y confeccionando tarjeta de corrales. 1.2 Controlar y registrar documentación de respaldo de la hacienda, según normas del SENASA y la ONCCA.</p>
<p>2. Controlar, pesar y registrar las entradas y salidas de camiones de la planta, verificando la carga contra la documentación de respaldo.</p>	<p>2.1 Controlar el ingreso y egreso de carne y subproductos verificando documentación comercial, fiscal, sanitaria y precinto, si corresponde, 2.2 Regular balanza, pesar el camión y destarar, para registrar y controlar peso neto de la carga y cantidad de piezas</p>
<p>3. Pesar, identificar, clasificar por peso y registrar productos destinados a la venta o posterior elaboración para el control del proceso productivo.</p>	<p>3.1. Pesar, clasificar por peso, identificar productos y registrar medias reses, cuartos o productos en proceso, considerando la trazabilidad y el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura.</p>
<p>4. Clasificar y registrar cueros por peso y sexo controlando el total de unidades contra lista de faena.</p>	<p>4.1. Pesar, clasificar por peso y categoría y registrar cueros, observando el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura, las exigencias de la orden de trabajo y los tiempos de escurrimiento</p>
<p>5. Pesar, controlar, rotular y registrar cortes, mantas o menudencias, recortes y grasa envasados, controlando los datos según orden de trabajo, trazabilidad y considerando cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura.</p>	<p>5.1. Pesar, controlar, rotular y registrar cajas con cortes y bolsas con recortes y/o grasas, o bolsas con menudencias o subproductos envasados verificando unidades, peso, estado de envases, corroborando correspondencia con etiquetado previo, considerando trazabilidad y cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura.</p>

6. Controlar, pesar, registrar datos de menudencias frescas a granel para despacho a venta local, según orden de trabajo y considerando cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura

6.1. Controlar, pesar, registrar datos de menudencias frescas para venta local, según orden de trabajo y cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura

ROL OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO DE PRODUCCION

Título de la unidad de competencia: 1. Recibir hacienda controlando el contenido del camión y registrando la documentación comercial y de respaldo del SENASA y la ONCCA.

Título del elemento de competencia: 1.1 Recibir, pesar y controlar la descarga de hacienda, respetando criterios de Bienestar Animal, asignando número de tropa y corral y confeccionando tarjeta de corrales.

Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño.	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none">• Recibir, pesar y controlar la descarga de hacienda respetando criterios de Bienestar Animal• Asignar número de tropa y corral y confeccionar tarjeta de corrales, respetando criterios de Bienestar Animal, del SENASA y la ONCCA	<ul style="list-style-type: none">• Se presenta en el lugar de trabajo con uniforme de trabajo: botas de goma de mediacaña o botín y casco• Se verifica existencia de animales caídos o muertos comunicando la novedad al ayudante de veterinaria.• Se define muelle de descarga según destino comercial.• Se asigna número de tropa y corral según destino comercial.• Se controla que la puerta guillotina del camión esté totalmente elevada, evitando que la hacienda se golpee.• Se verifica rodillos protectores en laterales de puerta evitando que los animales se lastimen.• Se autoriza bajar animales del camión por rampa antideslizante y con inclinación igual o menor al 25%, evitando gritos y golpes.• Se controla que la jaula coincida con el muelle de descarga verificando la inexistencia de espacio entre los mismos para evitar lesiones de los animales.• Se pesa animales con balanza en pie, adjuntando ticket a la documentación.• Se documenta lesiones en imágenes o planillas para sustentar reclamos a remitentes y transporte.• Se avisa a SENASA anomalías para su intervención.	<ul style="list-style-type: none">• Lesiones documentadas de carga o transporte• Animales sin lesiones en descarga.

Evidencias de conocimiento	
Conocimiento fundamental	Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de uniforme de trabajo: botas de goma de mediacaña o botín y casco. • Lectoescritura aplicada a la confección de tarjetas e informes • Comprende el sentido de las Normas de Seguridad • Operaciones matemáticas básicas. • Significado e importancia de los registros. • Nociones básicas sobre trazabilidad. • Criterios de Bienestar Animal. • Aporte del rol al funcionamiento general del frigorífico. 	
Campo de aplicación	
<ul style="list-style-type: none"> • Plantas frigoríficas ciclo I, ciclo completo, mercado de hacienda, remate feria, establecimientos engorde de ganado 	
Guía de evaluación	
<p>El evaluador observará al postulante en situación real de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante la descarga de la hacienda • Cuando asigna corrales. • Cuando inspecciona documentación. • Cuando registra ingresos de hacienda. • Cuando cierra ingresos y pases a faena. <p>El evaluador considerará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El conocimiento de normas de Bienestar Animal. • El conocimiento y estado de registros obligatorios. • La aplicación de normas de seguridad personal. • El manejo de imprevistos. 	

ROL OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO DE PRODUCCION.**Título de la unidad de competencia:** 1. Recibir hacienda controlando el contenido del camión y registrando la documentación comercial y de respaldo del SENASA y la ONCCA.**Título del elemento de competencia:** 1.2 Controlar y registrar documentación de respaldo de la hacienda, según normas del SENASA y la ONCCA.

Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none">• Controlar y registrar documentación de respaldo de la hacienda según normas del SENASA y la ONCCA	<ul style="list-style-type: none">• Se solicita al camionero la documentación comercial, fiscal y sanitaria de la hacienda cumplimentando la normativa vigente.• Se verifica en la entrada y salida de camiones la habilitación de SENASA para transporte de hacienda.• Se interviene tropa sin documentación o con documentación incompleta, se consigna corral, se coloca precinto y se avisa al SIV.• Se controla caravanas en hacienda de estancia con destino a Unión Europea.• Se registra fecha y hora del ingreso y se especifican datos del transporte, cantidad de cabezas, procedencia, titular de la faena, N° de tropa asignado y todos los datos que se consignan en amparo documental de la hacienda en el libro “Movimiento de Hacienda y Carne Vacuna”• Se estampa al dorso de la Guía y DTA el sello que consigna las leyendas “TRANSPORTE CUMPLIDO”, Guía no apta para transporte de ganado, Establecimiento, faenador y fecha, completando a su vez el casillero de constancia de recepción, en caso de DTA.• Se envía camión a lavadero y sanitización, entregando remito o factura de lavadero por duplicado y certificado al camionero y original al SENASA.	<ul style="list-style-type: none">• Tropas con documentación completa• Registro inmediato y completo en libro “Movimiento de Hacienda y Carne Vacuna”• Concordancia de registros con movimientos.

Evidencias de conocimiento	
Conocimiento fundamental	Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de uniforme de trabajo, botas de goma de media caña o botín y casco. • Operaciones matemáticas básicas. • Gestión de registros. • Lectoescritura aplicada a la confección de tarjetas e informes • Nociones básicas sobre trazabilidad. • Conocimiento sobre normas de SENASA y ONCCA • Aporte del rol al funcionamiento general del frigorífico. • Comprende el sentido de las Normas de Seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maneja PC.
Campo de aplicación	
<ul style="list-style-type: none"> • Plantas frigoríficas ciclo I, ciclo completo, mercado de hacienda, remate feria y establecimientos engorde de ganado. 	
Guía de evaluación	
<p>El evaluador observará al postulante en situación real de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando completa y revisa la documentación. • En el registro de datos. <p>El evaluador considerará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El conocimiento de registros obligatorios. • El manejo de imprevistos. 	

ROL OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO DE PRODUCCION

Título de la unidad de competencia: 2. Controlar, pesar y registrar las entradas y salidas de camiones de la planta, verificando la carga contra la documentación de respaldo.

Título del elemento de competencia: 2.1 Controlar el ingreso y egreso de carne y subproductos verificando documentación comercial, fiscal, sanitaria y precinto, si corresponde.

Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none">• Controlar documentación y carga al ingreso o egreso de camiones, verificando vigencia de la habilitación del camión y cumplimiento de normas de SENASA, AFIP y ONCCA	<ul style="list-style-type: none">• Se verifica al ingreso del vehículo de carga la documentación, remito sanitario y/o precinto, habilitación de vehículo, libreta sanitaria y ropa blanca del personal impidiendo su ingreso en caso de no cumplimentar con la documentación requerida.• Se controla entrada y salida de productos comparando con el remito el tipo y peso de cada pieza y los N° de tropa si se trata de ½ reses o ¼, para evitar sustitución de producto o error en carga.• Se verifica el N° de unidades en caso de bultos y el peso en carga a granel para evitar sustitución de producto o error en carga.• Se detiene camión con diferencia de peso superior a la merma estimada, volviendo a controlar el número de piezas y rehaciendo la documentación.• Se verifica contenido de tanques de agua y tachos o tambores con hielo en camión vacío, evitando fraudes en carga de menudencias• Se controla documentación fiscal, comercial y sanitaria, extendidas de conformidad a las disposiciones vigentes.• Se consigna en planilla manual o electrónica, o libro de entrada y salida: fecha, hora de arribo o salida, N° de patente, acoplado y tractor; producto y remito.	<ul style="list-style-type: none">• Documentación controlada según requerimientos.• Carne y subproductos verificados según tipo, peso y cantidad, de acuerdo a lo consignado en factura y/o remito.

Evidencias de conocimiento	
Conocimiento fundamental	Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de uniforme de trabajo, botas de goma de mediacaña o botín y casco. • Lectoescritura aplicada a la confección de tarjetas e informes • Comprende el sentido de las Normas de Seguridad. • Operaciones matemáticas básicas. • Nociones básicas sobre trazabilidad. • Gestión de registros • Aporte del rol al funcionamiento general del frigorífico. • Conocimiento sobre normas de SENASA y ONCCA 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de PC (carga de datos)
Campo de aplicación	
<ul style="list-style-type: none"> • Plantas frigoríficas ciclo completo, ciclo I y ciclo II, supermercados y empresas manufactureras con carga o centros de distribución 	
Guía de evaluación	
<p>El evaluador observará al postulante en situación real de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el control de la carga • Cuando registra los datos <p>El evaluador considerará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El conocimiento de sistemas de pesaje y errores • El manejo de imprevistos 	

ROL OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO DE PRODUCCION		
Título de la unidad de competencia: 2.Controlar, pesar y registrar las entradas y salidas de camiones de la planta verificando la carga contra la documentación de respaldo.		
Título del elemento de competencia: 2.2 Regular balanza, pesar el camión y destarar, para registrar y controlar peso neto de la carga y cantidad de piezas.		
Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> • Regular balanza, pesar, destarar, registrar y controlar peso neto del camión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se verifica limpieza de pozo de balanza y se comunica a mantenimiento para retiro si hay material sólido para evitar errores al pesar • Se regula la balanza en cero para evitar errores de pesaje. • Se controla que el camión esté ubicado con ruedas en la plataforma y solicita al chofer y acompañantes que descienda del vehículo, para que no haya diferencias de peso • Se pesa y destara el camión en balanza manual o pesa y registra en balanza electrónica y se emite ticket para su archivo. • Se verifica a la salida el peso del camión vacío con tara de remito de ingreso para evitar errores y carga indebida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Camiones pesados sin errores de peso neto. • Balanza regulada con pozo limpio.
Evidencias de conocimiento		
Conocimiento fundamental		Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de uniforme de trabajo: botas de goma de mediacaña o botín y casco. • Lectoescritura aplicada a la confección de tarjetas e informes • Comprende el sentido de las Normas de Seguridad. • Aporte del rol al funcionamiento general del frigorífico. • Operaciones matemáticas básicas. • Nociones básicas sobre trazabilidad. • Gestión de registros • Conocimiento sobre normas de SENASA y ONCCA. 		<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos generales de productos

Campo de aplicación
• Plantas frigoríficas ciclo completo, ciclos I y II, empresas manufactureras con carga o centros de distribución.
Guía de evaluación
El evaluador observará al postulante en situación real de trabajo: <ul style="list-style-type: none">• Durante el pesaje del camión• Cuando equilibra la balanza El evaluador considerará: <ul style="list-style-type: none">• El conocimiento de sistemas de pesaje• El conocimiento de posibles errores o fraudes• El manejo de imprevistos

ROL OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO DE PRODUCCION		
Título de la unidad de competencia: 3. Pesar, identificar, clasificar por peso y registrar productos destinados a la venta o posterior elaboración para el control del proceso productivo.		
Título del elemento de competencia: 3.1. Pesar, clasificar por peso, identificar productos y registrar medias reses, cuartos o productos en proceso, considerando la trazabilidad y el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura.		
Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> • Pesar con balanza manual o electrónica, clasificar por peso y registrar en forma manual o por sistema medias reses, cuartos o piezas etiquetadas considerando la trazabilidad del producto y el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se presenta en el lugar de trabajo provisto de uniforme estándar o equipo de frío, según el área de trabajo. • Se recibe por riel medias reses y cuartos; se pesa y coloca etiqueta individual en forma manual o con lector en sistema registrando en planilla. • Se recibe medias reses, cuartos, cortes con hueso, cajas, bolsas, carros o palets, pesados y etiquetados para cámaras o remisiones, registrando datos en etiqueta individual en forma manual o con lector de código de barras en planilla o archivo respectivo. • Se recibe medias reses, se pesan y registran al ingreso con sistema manual o cargando con lector en planilla previo al cuarteo y se registran los cuartos, trozos o cortes obtenidos, asegurando su trazabilidad. • Se recibe los cortes de charqueo y se calibran por peso, según orden de trabajo. • Se registran los productos y subproductos a despachar para consumo interno o exportación, según orden de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Productos sin envasar pesados y etiquetados. • Productos envasados registrados.
Evidencias de conocimiento		
Conocimiento fundamental		Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de uniforme de trabajo según sector • Lectoescritura aplicada a la confección de tarjetas e informes • Comprende el sentido de las Normas de Seguridad. • Operaciones matemáticas básicas. 		<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de PC

<ul style="list-style-type: none"> • Nociones básicas sobre trazabilidad. • Gestión de registros • Conocimiento sobre normas de SENASA y ONCCA. • Criterios de Buenas Prácticas de Manufactura • Aporte del rol al funcionamiento general del frigorífico. 	
Campo de aplicación	
<ul style="list-style-type: none"> • Plantas frigoríficas ciclo completo, ciclo I y ciclo II, supermercados, carnicerías 	
Guía de evaluación	
<p>El evaluador observará al postulante en situación real de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al romanear durante el proceso de producción • Al pesar productos intermedios • Al registrar productos en el ingreso o egreso del área. <p>El evaluador considerará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El conocimiento de productos. • La aplicación de normas de seguridad personal, del producto y herramientas • El manejo de imprevistos 	

ROL OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO DE PRODUCCION		
Título de la unidad de competencia: 4. Clasificar y registrar cueros por peso y sexo controlando el total de unidades contra lista de faena.		
Título del elemento de competencia: 4.1. Pesar, clasificar por peso y categoría y registrar cueros, observando el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura, las exigencias de la orden de trabajo y los tiempos de escurrimiento.		
Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> • Pesar, clasificar por peso y categoría y registrar cueros, observando el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura, las exigencias de la orden de trabajo y los tiempos de escurrimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se recibe los cueros escurridos en el tiempo requerido y doblados para su pesada. • Se clasifica el cuero según categoría y defectos. • Se pesa cada cuero verificando posición dentro del plato de balanza para evitar errores de pesaje. • Se registra peso y categoría de cuero en forma manual o electrónica. • Se confecciona pro forma de remito y solicitud de certificado sanitario, según cantidad y destino. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuero clasificado por categoría y defecto. • Cuero pesado y registrado • Pro forma de remito y solicitud de certificado sanitario según cantidad y destino.
Evidencias de conocimiento		
Conocimiento fundamental		Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de uniforme de trabajo. • Lectoescritura aplicada a la confección de tarjetas e informes • Comprende el sentido de las Normas de Seguridad. • Operaciones matemáticas básicas. • Aporte del rol al funcionamiento general del frigorífico. • Gestión de registros • Conocimiento sobre normas de SENASA y ONCCA. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de documentación sanitaria y de despacho. 	
Campo de aplicación	
<ul style="list-style-type: none"> • Plantas frigoríficas ciclo I y ciclo completo. 	
Guía de evaluación	
<p>El evaluador observará al postulante en situación real de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al pesar, clasificar y romanear cueros. <p>El evaluador considerará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El conocimiento de clasificaciones o categorías a aplicar. • Criterios de clasificación • Confección de pro forma de remito y solicitud de certificado sanitario, según cantidad y destino. • El manejo de imprevistos 	

ROL OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO DE PRODUCCION

Título de la unidad de competencia: 5. Pesar, controlar, rotular y registrar cortes, mantas o menudencias, recortes y grasa envasados, controlando los datos según orden de trabajo , trazabilidad y considerando cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura

Título del elemento de competencia: 5.1. Pesar, controlar, rotular y registrar cajas con cortes y bolsas con recortes y/o grasas o bolsas con menudencias o subproductos envasados verificando unidades, peso, estado de envases, corroborando correspondencia con etiquetado previo, considerando trazabilidad y cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura.

Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none">• Verificar cortes envasados, mantas, recortes y grasa, pesando y rotulando las cajas o bolsas y controlando envases, unidades y la correspondencia de etiquetado; ingresando a sistema los datos, considerando la trazabilidad y el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura.• Verificar menudencias envasadas, pesando y rotulando las cajas o bolsas y controlando envases, unidades, peso y tara de cajas y la correspondencia de etiquetado asegurando el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura.	<ul style="list-style-type: none">• Se recibe cajas o bolsas con cortes, mantas, recortes, menudencias, grasa y subproductos después del empaque secundario.• Se verifica producto y unidades contra etiqueta, destapando los envases.• Se controla envases o cajas deterioradas avisando al supervisor sobre los resultados del control realizado.• Se pesa el producto envasado en balanza manual o electrónica emitiendo rótulo en forma manual o impreso con código de barras, conteniendo los datos verificados en balanza (denominación del producto, peso bruto, peso neto, tara de envases secundarios y primarios y número de unidades), contramarca, número de tropa o lote y fechas de faena, producción y vencimiento según destino, producto y cliente.• Se compara rótulo de envase secundario contra la orden de trabajo controlando número de tropa y lote para asegurar trazabilidad en caso de cortes.	<ul style="list-style-type: none">• Productos verificados según etiquetas.• Envases o cajas en estado óptimo.• Productos rotulados según cliente y destino.

Evidencias de conocimiento	
Conocimiento fundamental	Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de uniforme de trabajo según la normativa vigente (ropa blanca y campera de abrigo, casco, botas de goma o botines). • Gestión de registros. • Lectoescritura aplicada a la confección de tarjetas e informes • Comprende el sentido de las Normas de Seguridad • Nociones básicas sobre trazabilidad. • Conocimiento sobre normas de SENASA y ONCCA. • Preparación de documentación sanitaria. • Criterios de Buenas Prácticas de Manufactura. • Conoce los diferentes tipos de cortes • Aporte del rol al funcionamiento general del frigorífico 	Conocimiento de PC.
Campo de aplicación	
<ul style="list-style-type: none"> • Plantas frigoríficas ciclo completo, ciclo I, ciclo II, carnicerías y supermercados 	
Guía de evaluación	
<p>El evaluador observará al postulante en situación real de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al verificar el producto. • Al emitir el ticket final. <p>El evaluador considerará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El conocimiento de los distintos cortes. • El manejo de imprevistos • La verificación de envases y productos. 	

ROL OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO DE PRODUCCION

Título de la unidad de competencia: 6. Controlar, pesar, registrar datos de menudencias frescas a granel para despacho a venta local, según orden de trabajo y considerando cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura.

Título del elemento de competencia: 6. 1. Controlar, pesar, registrar datos de menudencias frescas para venta local, según orden de trabajo y cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura

Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none">• Identificar, clasificar, pesar, registrar y despachar menudencias frescas para consumo considerando el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura.	<ul style="list-style-type: none">• Se recibe la lista de faena considerando el peso de los animales que lo orienta para organizar el despacho del día.• Se recibe por tubo o por carro las menudencias verdes y rojas separadas y terminadas para su despacho.• Se controla la clasificación del producto para consumo por peso, color y calidad, según kilaje de faena o pedido del cliente.• Se controla la conservación de menudencias verdes y rojas en diferentes bateas o tambores de acero inoxidable con agua para mantener el frío y la hidratación del producto• Se estima disponibilidad de mercadería para despacho según volumen de faena.• Se despacha cantidades equivalentes de todos los productos, de acuerdo a disponibilidad.• Se indica a un operario la preparación del pedido y traslado por unidades o peso para pesaje con balanza manual o electrónica, mediante batea o carro• Se emite un remito en forma manual o electrónica, enviándolo a facturación.• Se pesa sobrante y se despacha al sobrantero o se envía a expedición emitiendo el remito respectivo.	<ul style="list-style-type: none">• Mercadería despachada según pedido del cliente.• Cantidad de piezas despachadas según el volumen de la faena.

Evidencias de conocimiento	
Conocimiento fundamental	Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Uso del uniforme de trabajo • Lectoescritura aplicada a la confección de tarjetas e informes • Comprende el sentido de las Normas de Seguridad • Gestión de registros. • Conocimiento sobre normas de SENASA y ONCCA. • Criterios de Buenas Prácticas de Manufactura. • Preparación de menudencias según destino o cliente. • Higiene personal • Aporte del rol al funcionamiento general del frigorífico 	
Campo de aplicación	
<ul style="list-style-type: none"> • Plantas frigoríficas ciclo completo y ciclo I, mayorista de menudencias. 	
Guía de evaluación	
<p>El evaluador observará al postulante en situación real de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al identificar y clasificar menudencias • Al pesar menudencias • Al despachar menudencias <p>El evaluador considerará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El conocimiento de calidad del producto • La aplicación de normas de seguridad personal, del producto y herramientas • La aplicación de prácticas de higiene personal asociadas al ámbito de trabajo. • El manejo de imprevistos 	