I.- Datos Generales:

Código	Título
EC1509	Realización de funciones auxiliares en el sector Agroalimentario

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en el sector agroalimentario en laborales diversos como auxiliar o ayudante en el manejo y proceso de alimentos, así como en el almacenaje y diferentes tareas del sector.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

El presente estándar de competencia se refiere a toda persona que, por su actividad laboral se encuentra en contacto directo con las materias primas, alimentos y bebidas, en sus etapas de recepción, almacenamiento, preparación para su empaquetado o servicio, expendio y distribución de los productos terminados, auxiliando a su jefe en el funcionamiento, limpieza de los equipos, utensilios, o herramientas, requeridos en sus labores.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría, son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Clúster AgroAlimentario.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
17 de noviembre de 2022	07 de diciembre de 2022
Periodo de revisión/actualización del EC:	**Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:**
3 años	3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
9411 Ayudantes en la preparación de alimentos.

Ocupaciones asociadas
Auxiliar de cocinera.
Ayudante de parrillero.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
NA

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

43 Comercio al por mayor.

46 Comercio al por menor.

Subsector

431 Comercio al por mayor de abarrotes, alimentos, bebidas, hielo y tabacos.

461 Comercio al por menos de abarrotes, alimentos, bebidas, hielo y tabacos.

Rama:

4311 Comercio al por mayor de abarrotes y alimentos.

4611 Comercio al por menor de abarrotes y alimentos.

Subrama:

43111 Comercio al por mayor de abarrotes.

43112 Comercio al por mayor de carnes.

43113 Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas.

43111 Comercio al por mayor de abarrotes.

43114 Comercio al por mayor de huevo.

43115 Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos.

43116 Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos.

43117 Comercio al por mayor de embutidos.

43119 Comercio al por mayor de otros alimentos.

46111 Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas.

46114 Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios especias y chiles secos.

46115 Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos.

46119 Comercio al por menor de otros alimentos.

Clase:

431110 Comercio al por mayor de abarrotes.

431121 Comercio al por mayor de carnes rojas.

431122 Comercio al por mayor de carnes de aves.

431123 Comercio al por mayor de pescados y mariscos.

431130 Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas.

431140 Comercio al por mayor de huevo.

431150 Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos.

431160 Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos.

431170 Comercio al por mayor de embutidos.

431190 Comercio al por mayor de otros alimentos.

461110 Comercio al por menos en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas.

461140 Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos.

461150 Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos.

461190 Comercio al por menor de otros alimentos.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Carnes ViBa.
- Sigma Alimentos.
- Universidad Autónoma de Nuevo León.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	• Para que el candidato pueda evidenciar su desempeño, deberá contar con situaciones de evaluaciones reales o simuladas, con la finalidad de cubrir todos los contenidos presentes en el EC.
Apoyos/Requerimientos:	• Uniforme/ropa de trabajo completa. • Orden de Trabajo escrita conteniendo la práctica a realizar. • Materiales y utensilios señalados en la orden de trabajo de la práctica a realizar como: Marcadores para rotular, etiquetas, envases con tapa roscada, manómetro bimetálico.

Duración estimada de la evaluación

- 30 minutos en gabinete y 1 hora 30 minutos en campo, totalizando 2 horas.

Referencias de Información:

- NOM-251-SSA1-2009 Norma Oficial Mexicana: Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Publicad en el D.O.F. el 10 de Octubre del 2008. Vigente.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Realización de funciones auxiliares en el sector Agroalimentario

Elemento 1 de 4

Preparar el área de trabajo

Elemento 2 de 4

Manejar las materias primas e insumos

Elemento 3 de 4

Auxiliar/ayudar en el manejo de alimentos

Elemento 4 de 4

Distribuir los productos alimentarios

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 4	E4634	Preparar el área de trabajo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Cuida de su presentación e higiene personal, de acuerdo a las políticas de la empresa:
   - Portando su uniforme de trabajo limpio,
   - Mostrando sus uñas cortadas y sin elementos ajenos a sus manos, y
   - Portando su cabello limpio y recogido con el uso de una cofia, durante su jornada laboral.

2. Verifica las condiciones físicas del área de trabajo, de acuerdo a las políticas de higiene de la empresa:
   - Realizando una inspección visual del área,
   - Revisando el funcionamiento de lámparas/focos/fuentes de luz, que se encuentren limpios y con protección,
   - Revisando que pisos, paredes y techos se encuentren libres de cochambre, grietas, plaga y descarapelamiento,
   - Realizando los ajustes técnicos en equipos y en la limpieza, de acuerdo a la inspección visual realizada,
   - Corroborando de forma física el funcionamiento del equipo a usar en el área, y
   - Reportando durante su turno al responsable del área, cualquier falla/anomalía identificada en el área de trabajo.

3. Realiza la limpieza del área de trabajo, de acuerdo a las normas de higiene de la empresa:
   - Revisando de manera sistemática la limpieza de sus áreas de trabajo,
   - Aplicando los productos químicos de higiene y sanitización para lavar en forma manual las superficies, muebles, utensilios de trabajo, y
   - Enjuagando las superficies y utensilios de trabajo con suficiente agua hasta retirar los residuos de los productos utilizados.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTO

1. El reporte de anomalías en el área de trabajo, elaborado:
   - Incluye la fecha de elaboración,
   - Contiene el nombre de la empresa,
   - Incluye el departamento involucrado en el proceso,
   - Contiene el nombre de quien elabora el reporte,
   - Contiene el nombre de quien recibe el reporte/jefe del área,
   - Incluye la anomalía reportada, y
   - Contiene la fecha de seguimiento de la anomalía reportada.

La persona es competente cuando demuestra la siguiente:

ACTITUD/HÁBITO/VALOR

1. Responsabilidad: La manera en que realiza su trabajo con los estándares de calidad establecidas por la empresa.

GLOSARIO

1. Área de trabajo: Espacio físico donde una persona desempeña sus labores.
2. Cofia: Gorro de lino u otra tela fina que cubre toda la cabeza hasta la nuca, es un gorro utilizado para mantener recogido el cabello por razones de higiene.
3. Descarapelamiento: Perder una superficie parte de su revestimiento.
4. Sanitizar: Reducir la presencia de microorganismos en el ambiente hasta un nivel hasta el cual se considere saludable para el ser humano.

Referencia	Código	Título
2 de 4	E4635	Manejar las materias primas e insumos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

DESEMPEÑO

1. Verifica el estado físico de las materias primas e insumos:
   - Corroborando de forma visual el sellado de los empaques e insumos recibidos,
   - Rechazando cualquier materia prima e insumo que presente alguna anomalía en su presentación física/empaque,
   - Utilizando los sistemas de higienización en las materias primas e insumos utilizados por la empresa,
   - Guardando los alimentos procesados/no procesados en envases sellados para evitar volatizar los aromas y evitar la contaminación cruzada, con rotulación y fecha,
   - Guardando las materias primas e insumos en los cuartos fríos con rotulación y fecha de cada producto almacenado,
   - Corroborando los controles de temperatura de los equipos de conservación y congelamiento de las materias primas e insumos, de acuerdo a las normas establecidas por la empresa,
   - Realizando ajustes en los controles de temperatura de los equipos de refrigeración, de acuerdo a las materias primas e insumos almacenados,
   - Registrando en el reporte el control de temperaturas recabados de los sistemas dispuestos,
   - Realizando un reporte de las materias primas e insumos recibidos, y
   - Realizando un reporte de la temperatura de los cuartos fríos.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El reporte de las materias primas e insumos, elaborado:
   - Incluye la fecha de elaboración,
   - Contiene el nombre de la empresa,
   - Menciona el departamento involucrado,
   - Contiene el nombre de quien elabora el reporte,
   - Incluye el nombre y firma del jefe de área que recibe,
   - Incluye la lista de materias primas e insumos recibidos, y
   - Contiene la lista de materias primas e insumos rechazados.

2. El reporte de control de temperatura, elaborado:
   - Incluye la fecha de elaboración,
   - Contiene el nombre de la empresa,
   - Menciona el departamento involucrado,
   - Contiene el nombre de quien elabora el reporte,
   - Incluye el nombre y firma de quien recibe el reporte/jefe del área,
   - Contiene el registro de temperatura de cada equipo de refrigeración, y
   - Menciona los ajustes de temperatura realizados.

GLOSARIO

1. Contaminación cruzada:	Es la transferencia de microorganismos como bacterias, virus y parásitos, desde alimentos crudos o sin desinfectar hacia alimentos que están listos para el consumo humano.
2. Sistema de higienización:	Es la combinación de limpieza y desinfección.

Referencia	Código	Título
3 de 4	E4636	Auxiliar/ayudar en el manejo de alimentos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza las encomiendas señaladas por el jefe de área:
   - Recibiendo la orden de trabajo/instrucciones del jefe de área,
   - Expresando cualquier duda de la orden de trabajo recibida,
   - Corroborando en el almacén la existencia/no existencia de las materias primas e insumos solicitados en la orden de trabajo/instrucciones recibidas,
   - Verificando la caducidad de las materias primas e insumos,
   - Verificando la temperatura con un termómetro bimetálico de las materias primas e insumos solicitados en la orden de trabajo/instrucciones recibidas,
   - Verificando de forma visual, que el empaque/envase de las materias primas e insumos no esté roto/quebrado/abollado/golpeado,
   - Realizando el pesaje en la báscula de la materia prima e insumos solicitados en la orden de trabajo/instrucciones recibidas,
   - Sanitizando con los productos químicos establecidos por la empresa, todos los insumos solicitados en la orden de trabajo/instrucciones recibidas,
   - Poniendo a disposición del jefe de área, las materias primas e insumos, de acuerdo a la orden de trabajo/instrucciones recibidas, y
   - Siguiendo las indicaciones de las practicas referidas en la NOM-251-SSA1-2009 en su área de trabajo.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.	Comprensión

Referencia	Código	Título
4 de 4	E4637	Distribuir los productos alimentarios

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Prepara los productos a distribuir en el centro matriz:
   - Seleccionando cada producto, de acuerdo a la orden/pedido recibido,
   - Corroborando físicamente el estado que guarda cada mercancía/producto solicitado,
   - Revisando la fecha de elaboración y caducidad de cada mercancía/producto,
   - Separando las mercancías/productos con fecha de caducidad vencidos,
   - Empacando la mercancía/producto en cajas rotuladas, describiendo el contenido de cada una, y
   - Elaborando un *Check-List* de la mercancía/producto a entregar.

2. Recibe la mercancía solicitada en el centro de distribución:
   - Corroborando con el *Check-List* el total de la mercancía/producto enlistado,
   - Reportando al responsable del centro de distribución algún faltante de la mercancía/producto recibido, de acuerdo al *Check-List*,
   - Revisando que los materiales/productos no tengan fecha de caducidad vencida,
   - Revisando el buen estado físico de las empaquetaduras y envases donde vienen las mercancías/productos,
   - Guardando en los cuartos fríos los productos, cuidando la contaminación cruzada,
   - Regulando la temperatura del refrigerador y cuarto frío, de acuerdo al producto almacenado, y
   - Elaborando un reporte de la mercancía/producto recibido.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTO

1. El reporte de la mercancía/producto recibido, elaborado:
   - Incluye la fecha de elaboración,
   - Contiene el nombre y turno de quien elabora el reporte,
   - Incluye el nombre del punto de distribución,
   - Contiene el nombre y firma del responsable del punto de distribución, e
   - Incluye el listado de mercancías/productos faltantes, de ser el caso.

GLOSARIO

1.	*Check-List*:	Elaboración de una lista de verificación.
2.	Empaquetadura:	Acción y efecto de empaquetar.
3.	Punto de distribución o POS:	Lugar donde el cliente realiza su pago de los bienes o servicios que ofrece la empresa.