I.- Datos Generales

Código	Título
EC1623	Preparación de pedidos de abarrotes en centros de distribución

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se dedican a armar pedidos de abarrotes en centros de distribución.

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

Este estándar contempla las funciones sustantivas relacionadas con la revisión, armado y resguardo de los pedidos de abarrotes en centros de distribución.

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 de su mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

de Servicios Generales y de Alimentación para Comedores Institucionales.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
16 de mayo de 2024	19 de junio de 2024

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:
5 años

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

Grupo unitario

1614 Coordinadores y jefes de área en producción manufacturera.

Ocupaciones asociadas

Jefe de línea de embotellado.
Coordinador de línea de producción.

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

Sector:

56 Servicios de apoyo a los negocios y manejo de residuos y desechos, y servicios de remediación.

Subsector:

561 Servicios de apoyo a los negocios.

Rama:

5611 Servicios de administración a los negocios.

Subrama:

56111 Servicios de administración a los negocios.

Clase:

561110 Servicios de administración de negocios.

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

- Abastos y Distribuciones Institucionales S.A. de C.V.
- Alimentos y Servicios Integrales ALSERVI S.A de C.V.
- Asociación Nacional de Bienestar y Desarrollo Organizacional A.C.
- Grupo Profesional de Administración y Consultoría S.C.
- Koltov S.A. de C.V.
- La Cosmopolitana S.A. de C.V.
- Operadora de Comedores Saludables S.A de C.V.
- Productos Serel S.A. de C.V.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	• Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.
Apoyos/Requerimientos:	• Espacio para armado de pedidos de abarrotes, cumpliendo las condiciones de seguridad e higiene. • Presentarse con uniforme y equipo de seguridad.

- Báscula, patín hidráulico, montacargas, tarimas, material de empaque.
- Playo.
- Hoja de loteo.
- Etiqueta de identificación impresa.
- *Packing list*.
- Papeleta de identificación.

Duración estimada de la evaluación

- 30 minutos en gabinete y 3 horas en campo, totalizando 3 horas con 30 minutos.

Referencias de Información

- Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías, vigente. https://www.stps.gob.mx/bp/secciones/dgsst/normatividad/normas/nom-026.pdf

- Norma Oficial Mexicana NOM-036-1-STPS-2018, Factores de riesgo ergonómico en el Trabajo-Identificación, análisis, prevención y control, vigente. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php%3Fcodigo%3D5544579%26fecha%3D23/11/2018#gsc.tab=0

- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, vigente. https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/3980/salud/salud.htm

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Preparación de pedidos de abarrotes en centros de distribución

Elemento 1 de 2

Revisar los pedidos de abarrotes en centros de distribución

Elemento 2 de 2

Armar los pedidos de abarrotes en centros de distribución

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E5040	Revisar los pedidos de abarrotes en centros de distribución

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Porta el uniforme y equipo de seguridad proporcionado por la institución:
   - Mostrando el uniforme limpio, de acuerdo con los requerimientos de la organización,
   - Utilizando cofia y cubrebocas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el centro de distribución,
   - Colocando el equipo de protección personal, y
   - Evitando transgredir los señalamientos y medidas de seguridad establecidos por la institución.

2. Revisa la hoja de loteo:
   - Verificando que cuente con los requerimientos del pedido,
   - Reportando los faltantes al superior jerárquico, y
   - Esperando las indicaciones a seguir para cubrir faltantes/cambios de artículos.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La hoja de loteo revisada:
   - Indica la fecha de entrega, de acuerdo con la solicitud del cliente,
   - Señala el nombre del cliente,
   - Menciona los artículos/cantidades/presentación/unidad de medida del artículo,
   - Contiene el código de barras,
   - Indica el usuario de captura, y
   - Tiene la fecha en la que se realizó la captura de la solicitud.

2. La etiqueta de identificación impresa:
   - Indica el nombre del producto,
   - Señala el lote del producto,
   - Menciona la fecha de consumo, y
   - Establece el peso del producto.

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Limpieza: La manera en que cumple con la presentación de limpieza personal, en mujeres: uñas de las manos cortas y sin esmalte, sin maquillaje, sin pestañas postizas, sin perfume. En el caso de los hombres: barba, bigote y patilla recortada. Las personas no deben portar accesorios u objetos desprendibles, en las áreas de armado de pedidos.

2.	Responsabilidad:	La manera en que verifica que los pedidos se encuentren completos, de acuerdo con la solicitud del cliente.

GLOSARIO

1.	Equipo de protección personal:	Se refiere a todo equipo que sirve para salvaguardar la integridad física del *picker* y se conforma de: Calzado de seguridad cerrado con casquillo y faja.
2.	Hoja de loteo:	Documento que contiene un listado de los artículos solicitados por el cliente que incluye: Nombre del producto, cantidad y presentación.
3.	Loteadores/*Pickers*:	Personas que se encargan de recoger y agrupar los artículos que conforman un pedido.
4.	*Picking*:	Selección y extracción de productos que consiste en realizar actividades necesarias para trasladar los artículos desde la zona de almacenaje hasta la zona de preparación.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E5041	Armar los pedidos de abarrotes en centros de distribución

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Revisa la información del pedido:
   - Identificando los artículos a colocar en las tarimas conforme a su peso/cantidades,
   - Separando las hojas de loteo de abarrotes y artículos de limpieza,
   - Verificando que los artículos cumplan con los requerimientos del cliente, y
   - Realizando los cambios indicados por el superior jerárquico.

2. Arma el pedido:
   - Revisando que la tarima se encuentre sin roturas, entera, sin astillas, sin clavos salidos,
   - Realizando los cálculos correspondientes, de acuerdo con los requerimientos del cliente,
   - Revisando la disponibilidad del material de empaque,
   - Colocando los artículos más pesados y resistentes en la parte inferior de la estiba,
   - Colocando los artículos de peso medio en la estiba,
   - Colocando los artículos más ligeros en la parte superior de la tarima,
   - Notificando a su superior jerárquico, sobre los artículos que no cumplen con las especificaciones del cliente,
   - Enviando artículos dañados/maltratados al área de producto no conforme,
   - Solicitando al superior jerárquico los posibles cambios/faltantes,
   - Evitando colocar artículos alimenticios y material de empaque a nivel de piso,
   - Solicitando al montacarguista el abastecimiento de artículos que se encuentran en niveles altos,
   - Pesando los artículos que vayan a granel o que sean porcionados,
   - Colocando la etiqueta de identificación impresa, de acuerdo con el tipo de artículo,
   - Verificando que los artículos acomodados no rebasen las dimensiones de la tarima a lo largo y a lo ancho,
   - Revisando que cada estiba tenga la altura máxima de 1.70 metros,
   - Colocando los artículos de productos químicos en tarimas independientes a las de alimentos,
   - Separando los productos químicos que presenten daño, y
   - Enviando los productos químicos que presenten daños al área de producto no conforme.

3. Emplaya el pedido:
   - Revisando que el playo se encuentre sin rasgaduras,
   - Identificando el tipo de emplayado según la fragilidad de los artículos estibados,
   - Sujetando el playo en posición vertical y alejado del cuerpo,
   - Evitando rasgar el playo para lograr una aplicación uniforme,
   - Sacando un metro de playo y anclando/amarrando al extremo de una esquina de la tarima,
   - Iniciando el emplayado desde la parte inferior de la tarima hacia la parte superior,
   - Emplayando la tarima en posición frontal para evitar accidentes,
   - Estirando el playo y dando las vueltas para asegurar el estibado, de acuerdo con la naturaleza del artículo, y
   - Utilizando el playo, de acuerdo con las características y naturaleza del artículo.

4. Realiza el *packing list*:
   - Imprimiendo la etiqueta *master*,
   - Colocando la etiqueta *master* en el *palet*,
   - Escaneando el código de barras de la etiqueta *master*,
   - Imprimiendo el *packing list*,
   - Colocando el *packing list* en el *palet*,
   - Colocando la papeleta de identificación del producto, y
   - Resguardando el pedido en las áreas designadas.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El *packing list* elaborado:
   - Menciona nombre del cliente,
   - Contiene la fecha de preparación, el destino del artículo, fecha de entrega, código de barras, tipo de pedido, número de pedido,
   - Indica nombre de loteador/usuario de la preparación,
   - Enlista los artículos solicitados, y
   - Enlista la descripción de los artículos solicitados con cantidades y presentación.

2. La papeleta de identificación elaborada:
   - Indica nombre del cliente,
   - Señala la fecha de entrega del pedido, y
   - Menciona el nombre del *picker*.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Manejo de mercancía.	Conocimiento
2. Uso de patín hidráulico.	Conocimiento
3. Emplayado: Técnica de emplayado y tipos (moño, cincho).	Conocimiento
4. Estibado: Técnica de acomodo.	Conocimiento
5. Manejo de cargas: Técnicas, seguridad.	Conocimiento
6. Significado de la señalética aplicables a los centros de distribución.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Accidente por caída de tarima en el área de trabajo.
2. Accidente por atropellamiento con patín o montacargas.

Respuestas esperadas

1. Verificar si hay personas heridas, llamar a la brigada para atender a los heridos, revisar que el área tenga las medidas de seguridad para continuar trabajando.
2. Verificar la severidad del accidente y solicitar apoyo al área correspondiente.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1.	Iniciativa:	La manera en que realiza el emplayado cuidando no dañar los artículos.
2.	Orden:	La manera en que realiza el armado de pedido con artículos en buenas condiciones.
3.	Responsabilidad:	La manera en que evita dañar los artículos/productos del pedido y los existentes en el centro de distribución.

GLOSARIO

1.	Área de producto no conforme:	Espacio designado para resguardar los productos que no cumplen con los estándares de calidad establecidos. Estos productos pueden haber sido dañados durante el transporte, presentar defectos de fabricación, estar vencidos o no cumplir con las especificaciones del pedido.
2.	Emplayado:	Es una técnica en donde una delgada capa de plástico envuelve a un *palet* o producto para asegurar que estarán protegidos durante el almacenamiento y transporte.
3.	Estiba:	Es el acomodo de los artículos dentro de la tarima, distribuyéndolos de manera uniforme.
4.	*Packing list*:	Es el listado de los artículos preparados en el *palet*.
5.	*Palet*:	Es el acomodo final de los artículos en la tarima que incluye el emplayado para evitar que se muevan los artículos.
6.	Playo:	Película plástica que envuelve el *palet*.
7.	Tarima:	Es una base de madera, plástico u otro material empleado para el acomodo de los artículos y tiene como función soportar el peso de los mismos. Con un tamaño estandarizado de 120 x 100 x 16.5 cms.