

## I.- Datos Generales

**Código:**           **Título:**

NUCOM004.01 Almacenamiento de mercancías en establecimientos

**Propósito de la Norma Técnica de Competencia Laboral:**

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que trabajan como almacenistas en tiendas departamentales y de autoservicio.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en NTCL.

La presente actualiza a la NTCL "CCOM0075.01 Almacenaje de mercancías en comercio al menudeo", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 1998.

**Comité de Normalización de Competencia Laboral que la desarrolló:**

Comercio

**Fecha de aprobación por el Comité**

**Técnico del CONOCER:**

14/08/2008

**Fecha de publicación**

**en el D.O.F.:**

05/11/2008

**Nivel de Competencia:**

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

**Ocupaciones relacionadas con esta NTCL de acuerdo al Sistema de Información del Catálogo Nacional de Ocupaciones (SICNO):**

**Módulo Ocupacional**

Empleados de control de almacén e inventarios

**Clave del Módulo**

0822-02

**Ocupaciones:**

Almacenista  
Bodeguero

**Código:**

0822-02-01  
0822-02-02

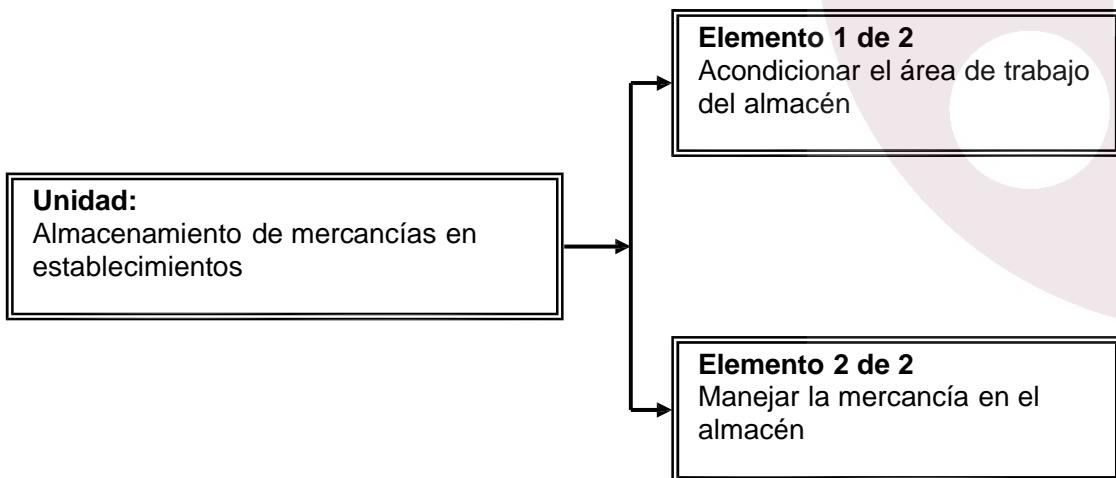
<b>Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)</b>
<b>Sector:</b> 46 Comercio al por menor
<b>Subsector:</b> 462 Comercio al por menor en tiendas de autoservicio y departamentales
<b>Rama:</b> 4621 Comercio al por menor en tiendas de autoservicio 4622 Comercio al por menor en tiendas departamentales
<b>Subrama:</b> 46211 Comercio al por menor en tiendas de autoservicio 46221 Comercio al por menor en tiendas departamentales
<b>Clase:</b> 462111 Comercio al por menor en supermercados 462112 Comercio al por menor en minisuper 462210 Comercio al por menor en tiendas departamentales

La presente Norma Técnica de Competencia Laboral, una vez publicada en el Diario Oficial de la Federación se integrará a la Base Nacional de Normas Técnicas de Competencia Laboral que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Se abroga la Norma Técnica de Competencia Laboral "CCOM0075.01 Almacenaje de mercancías en comercio al menudeo", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 1998.

Los asuntos de evaluación y certificación de competencia laboral que se encuentren en trámite al publicarse en el Diario Oficial de la Federación la presente Norma Técnica de Competencia Laboral, se resolverán, conforme a la Norma Técnica de Competencia Laboral "CCOM0075.01 Almacenaje de mercancías en comercio al menudeo", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 1998.

## II.- Perfil de la NTCL



**III.- Estándares de la competencia laboral de la Unidad:**

**Código:**      **Unidad:**

NUCOM004.01 Almacenamiento de mercancías en establecimientos

**Elementos que conforman la Unidad:**

Referencia	Código	Título
1 de 2	E0165	Acondicionar el área de trabajo del almacén

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

**DESEMPEÑOS**

1. Libera de obstáculos los pasillos del almacén:
  - Colocando las tarimas vacías con el equipo de carga y acarreo en el lugar asignado por el jefe del almacén;
  - Depositando el desperdicio en el lugar asignado para ello por el jefe del almacén;
  - Acomodando la mercancía que está fuera del anaquel en los espacios designados en su etiqueta, y;
  - Conduciendo el equipo de carga y acarreo de mercancía al área destinada por el jefe del almacén.
2. Verifica la iluminación del área de almacén:
  - Solicitando verbalmente al encargado de mantenimiento que active todas las luminarias, y;
  - Reportando al encargado de mantenimiento las luminarias fundidas.
3. Verifica las condiciones operativas de los anaqueles:
  - Revisando las condiciones físicas en que se encuentran los anaqueles;
  - Sustituyendo el anaquel que presenta fallas estructurales, roto e incompleto, por otro en condiciones de estructura estable, sin roturas y completo, y;
  - Solicitando verbalmente el número de anaqueles faltantes para la operación del almacén y la reposición de los anaqueles dañados al jefe del almacén.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

#### PRODUCTOS

1. La señalización de tránsito en pisos pintada:
  - Cuenta con las líneas de color amarillo en pasillos y cruces que determinan el tránsito del equipo.
2. El área de almacén preparada:
  - Tiene todos los pisos limpios y secos;
  - Presenta las patas de los anaqueles limpias y libres de residuos y cochambre;
  - Muestra los anaqueles pintados, y;
  - Contiene los anaqueles limpios y secos.
3. Los anaqueles señalizados para la colocación de mercancías:
  - Están sin las señalizaciones rotas, desgastadas y características distintas a la mercancía;
  - Tienen la señalización operativa en un lugar visible en los anaqueles, y;
  - Corresponden con la descripción de la mercancía.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

#### CONOCIMIENTOS

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Utensilios y materiales que se utilizan para la limpieza del almacén. | NIVEL        |
| 2. Señalización de seguridad en el almacén.                              | Conocimiento |

#### NIVEL

- |              |
|--------------|
| Conocimiento |
| Conocimiento |

#### PRÁCTICAS INADMISIBLES DURANTE EL DESEMPEÑO LABORAL

1. Obstruir señalamientos de seguridad y salidas de emergencia con mercancía, equipo de carga y acarreo y anaqueles.
2. Utilizar el patín como vehículo de transporte de personal o juego.
3. Trepar a los anaqueles sin utilizar escalera.

## ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1. Cooperación: La manera en que participa y contribuye con el personal del almacén en las tareas encomendadas por el jefe del almacén.

## GLOSARIO

1. Condiciones físicas de los anaqueles: Se refiere a la integridad que debe guardar un anaquel para su funcionamiento y que puede ser, estructura completa sin roturas, doblados, descarapelados, oxidados en cualquiera de sus partes (postes, patas, trabes).
2. Desperdicio: En el almacén se le dice al cartón, plástico, exhibidores en mal estado, madera y papel que no tiene utilidad para la operación del almacén, pero que se generó al acomodar la mercancía y que se deposita en contenedores para ser extraídos del área.
3. Equipo de carga y acarreo: Se le llama a los implementos mecánicos o eléctricos que se utilizan para desplazar y acomodar la mercancía dentro y fuera del almacén, ejemplo, patín hidráulico, montacargas, escaleras y tarimas.
4. Señalización de seguridad: Se refiere a los letreros, dispositivos o leyendas que indican al personal que trabaja en el almacén cómo mantenerse seguro en el mismo.
5. Señalización de tránsito: Se les nombra así, a las líneas pintadas en piso del almacén que determinan los límites y espacios para la conducción de equipos dentro del área.
6. Señalización operativa: Se dice de los tipos de identificación de mercancía como marbetes, tarjetas, etiquetas, letreros y/o códigos que se colocan en los anaqueles y que sirven para su acomodo e identificación.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E0166	Manejar la mercancía en el almacén

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

**DESEMPEÑOS**

1. Recibe la mercancía en el almacén por el proveedor:
  - Verificando físicamente que la mercancía esté con el empaque completo, sin roturas y sin derrame de producto;
  - Reportando verbalmente al jefe del almacén la mercancía que presenta roturas, rasgaduras e incompleta;
  - Asignando al proveedor los espacios y condiciones de estiba para su acomodo, e;
  - Indicándole al proveedor que señalice la mercancía entregada.
2. Recibe la mercancía en el almacén por centro de distribución:
  - Verificando físicamente que la mercancía esté con el empaque completo, sin roturas y sin derrame de producto, y;
  - Separando la mercancía por secciones, departamento y categorías.
3. Señaliza la mercancía recibida por centro de distribución:
  - Colocando las etiquetas de identificación a la mercancía que corresponde, en lugares visibles y sin obstruir información relevante de la mercancía.
4. Retira la merma de mercancía en el almacén:
  - Identificando la mercancía con merma en los rondines al inicio y al cierre del turno de trabajo, y;
  - Trasladando la mercancía que presenta roturas, rasgaduras, incompleta y empaques vacíos al área asignada por el jefe del almacén.
5. Rota la mercancía en el almacén:
  - Asignando los espacios con base en la señalización de los anaqueles;
  - De acuerdo con el método PEPS, para el acomodo de la mercancía, y;
  - Ordenando la mercancía con base en los códigos establecidos por la empresa.
6. Surte la mercancía a piso:
  - Retirando la mercancía solicitada de los anaqueles con el equipo de carga y acarreo correspondiente y de acuerdo al método PEPS;
  - Separando la mercancía solicitada a una área de tránsito, y;
  - Entregando la cantidad y tipo de mercancía requerida de acuerdo con la solicitud recibida.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

**PRODUCTOS**

1. La mercancía distribuida en el almacén:
  - Está dispuesta por sección, área y departamento según su tipo y género.
2. La mercancía colocada en el almacén:
  - Se localiza de acuerdo a la señalización de los anaqueles;
  - Cuenta con el código de barras asignado al producto;
  - Está ordenada de acuerdo con el método PEPS;
  - Corresponde con las especificaciones señalizadas por tipo y género;
  - Se encuentra estable en toda su estiba, sin movimientos, ni tarimas desacomodadas;
  - Cumple con las medidas de seguridad del empleado y flejado en su caso, y;
  - Está sin rebasar la altura de estiba máxima definida para cada mercancía.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

**CONOCIMIENTOS**

**NIVEL**

1. Uso y operación del equipo de carga y acarreo y accesorios del almacén.      Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

**RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES**

**SITUACION EMERGENTE**

1. Caída de producto y mercancía en zonas de trabajo.

**RESPUESTAS ESPERADAS**

1. Verifica si existen heridos, reporta el accidente al jefe del almacén.

**PRÁCTICAS INADMISIBLES DURANTE EL DESEMPEÑO LABORAL**

1. Sobrecargar el anaquel.

## ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1. Iniciativa:  

La manera en que resuelve las problemáticas detectadas en el almacén y propone otras actividades a las encomendadas para mejorar la operación de su área de trabajo.
2. Responsabilidad:  

La manera en que realiza las actividades de su función cumpliendo con las medidas de seguridad establecidas por la institución.

## GLOSARIO

1. Empleado:  

Forma de asegurar la mercancía mediante una banda de hule enrollado y ajustado al empaque de manera auto adherente para mantener su integridad y la del personal.
2. Especificaciones de la mercancía:  

Se dice de las condiciones que diferencian a la mercancía para su recepción dentro del almacén, como: peso, color, tamaño, cantidad, olor, empaque/embalaje, presentación comercial, fragilidad, temperatura, toxicidad.
3. Flejado:  

Se le llama al aseguramiento de la mercancía mediante una tira de plástico ajustada al empaque y remachada con seguros para mantener su integridad y la del personal.
4. Información relevante de la mercancía:  

Se dice de aquellos datos que caracterizan a la mercancía tales como: fecha de caducidad, marca/nombre comercial, procedencia, fecha de recepción.
5. Merma:  

Es una mercancía no comercializable debido a que ha sufrido daños en su empaque y contenido, por lo que se retira del almacén.
6. Método PEPS:  

Sistema de control de almacén en donde se establece que las primeras entradas de mercancía almacenada, serán las primeras salidas del mismo.
7. Sobrecargar el anaquel:  

Se refiere a la acción de exceder el límite de peso que puede soportar el anaquel, que está dado por el fabricante y lo conoce el almacenista.

**Anexo 1**

<b>Fecha límite para Actualizar el Estándar de Competencia</b>	<b>Vigencia de la Certificación en el Estándar de Competencia</b>
<b>5 de noviembre 2013</b>	<b>Sin vigencia</b>