**Datos Generales**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Título:** |  |
| **2. Ubicación Organizacional:** |  |
| **3. Reporta a:** |  |
| **4. Supervisa a:** |  |
| **5. Relaciones Internas:** |  |
| **6. Relaciones Externas:** |  |

**Perfil**

**1. Educación**

**2. Formación**

**3. Experiencia**

**Características**

**1. Trabajo de oficina:** %.

**2. Trabajo de campo:** %.

**3. Edad y requerimientos adicionales:** .

**Análisis Funcional**

1. **Objetivo**
2. **Unidades de Competencia**
3. **Elementos de Competencia**

| **Elem.** | **Perfil de Competencias** | **Grado Competencia** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Adicionales**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Conocimientos** | **Actitudes** | **Personalidad** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Datos Generales**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Título:** | Auxiliar de Almacén |
| **2. Ubicación Organizacional:** | Almacén y distribución |
| **3. Reporta a:** | Jefe de Almacén |
| **4. Supervisa a:** | No ejerce. |
| **5. Relaciones Internas:** | Servicio y administración |
| **6. Relaciones Externas:** | Proveedores y clientes |

**Perfil**

**1. Educación**

Preparatoria o equivalente.

**2. Formación**

Ninguna.

**3. Experiencia**

No necesaria.

**Características**

**1. Trabajo de oficina:** 90%.

**2. Trabajo de Campo:** 10%.

**3. Edad y requerimientos adicionales:** Mínimo 22 años, disponibilidad de tiempo completo.

**Análisis Funcional**

1. **Objetivo**

Recabar y documentar las características físicas de las refacciones verificando su apego a las necesidades del cliente para entregarlas en las cantidades necesarias y en tiempo.

1. **Unidades de Competencia**
2. Revisión y verificación de las características de la mercancía.
3. Revisar documentos, registrar y entregar información recabada.
4. **Elementos de Competencia**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elem.** | **Perfil de Competencias** | **Grado Competencia** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1.1 | Realiza la inspección de las refacciones en el almacén para cotejar que la información documental coincida con las características físicas |  | **X** |  |  |
| 1.2 | Se asegura que después de la verificación los empaques que contienen la mercancía queden perfectamente cerrados, de forma tal que cualquier apertura posterior a la revisión previa pueda ser detectada | **X** |  |  |  |
| 1.3 | Efectúa una revisión minuciosa de cada una de las mercancías, verificando que correspondan en clase, peso, cantidad, modelo, serie y características a la que señale la factura correspondiente. |  | **X** |  |  |
| 2.1 | Rinde un informe detallado al Coordinador Operativo sobre las observaciones y resultados obtenidos durante la revisión de las mercancías. | **X** |  |  |  |
| 2.2 | Captura en sistema lo surtido para el control del inventario |  | **X** |  |  |

1. **Adicionales**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Conocimientos** | **Actitudes** | **Personalidad** |
| * Trámites diversos. | * Responsable. | * Confiable. |
| * Nociones de clasificación | * Puntual. | * Seguro. |
| * Nociones almacenaje | * Amabilidad. | * Autónomo. |
|  | * Proactivo | * Detallista |