

Norma de Competencia

Empleado de Minimercado

Sector

Estaciones de Servicio



DATOS GENERALES DE LA OCUPACIÓN	
EMPLEADO DE MINIMERCADO	
ÁREA DE COMPETENCIAS:	Servicios
SUB-ÁREA DE COMPETENCIA	Estaciones de Servicio
ÁREAS OCUPACIONALES	Estaciones de Servicio.
NORMAS GENERALES DE LA ACTIVIDAD	
SALUBRIDAD Ley 17319 y su Decreto reglamentario 2407 de 1994 y sus modificaciones Normativa de Regulación de Facturación (AFIP)	
ALCANCES Y CONDICIONES DEL ROL PROFESIONAL	
El empleado de minimercado organiza, vende, administra, recepciona productos de los proveedores y promueve la venta de todos los productos comercializados en el minimercado. Es parte de sus atribuciones la cobranza de productos y eventualmente servicios vendidos en otras áreas de la estación de servicio. Interactúa con clientes en forma permanente. Cumple y hace cumplir toda la normativa de seguridad vigente.	
RELACIONES FUNCIONALES Y JERÁRQUICAS EN EL ESPACIO DE TRABAJO	
El empleado de minimercado actúa bajo supervisión del encargado del negocio o responsable general del establecimiento. Interactúa con sus pares y con empleados de otras unidades de negocios (playa, sala de lubricación, lavadero).	
COBERTURA DE LA NORMA DE COMPETENCIA	
Nacional	
ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Abrir el turno de minimercado • Ordenar espacio de trabajo • Verificar la existencia y el buen funcionamiento de todos los elementos de trabajo y sistemas de seguridad • Revisar existencia de productos en góndola, heladeras, freezer, etc. • Reponer productos en góndola, heladeras, freezer, etc. • Controla inventario en deposito • Recepciona productos de los proveedores • Controla y efectúa la limpieza del local y las maquinarias • Recomienda e incentiva las promociones. • Vender y promover productos y servicios del establecimiento • Cobrar productos y servicios vendidos • Cerrar el turno de minimercado • Rendir valores al encargado o responsable general del establecimiento. 	

MAPA FUNCIONAL	EMPLEADO DE MINIMERCADO
<p>Propósito clave: Gestionar procesos administrativos, organizar procesos de venta, vender y promover la venta de productos de acuerdo a normas de seguridad vigentes y procedimientos definidos por el operador.</p>	
UNIDAD DE COMPETENCIA	ELEMENTOS DE COMPETENCIA
<p>1. Gestionar procesos administrativos básicos de las operaciones de venta de productos, considerando los procedimientos definidos por el operador.</p>	<p>1.1 Abrir y cerrar turno de acuerdo a los procedimientos definidos por la empresa.</p> <p>1.2 Gestionar procesos administrativos básicos acuerdo a los parámetros definidos por la empresa y de acuerdo a normativa vigente.</p> <p>1.3. Ingresar inventario recibido al sistema administrativo de acuerdo a procedimientos definidos por la empresa.</p>
<p>2. Organizar procesos de venta de productos, vender y promocionar productos del minimercado utilizando las pautas definidas por el encargado del negocio o responsable general del establecimiento y aplicando la normativa.</p>	<p>2.1. Ordenar el minimercado, controlando stock de productos, su correcta exhibición y la operatividad y limpieza del local, sistemas y maquinarias.</p> <p>2.2. Controlar la exhibición y vigencia de los precios así como el estado de las promociones. Asesorar, ofrecer y vender al cliente los productos y servicios de acuerdo a los procedimientos del establecimiento, considerando las técnicas de ventas y cumpliendo con las normas de seguridad establecidas.</p> <p>2.3. Recibir productos de proveedores y ubicarlos en góndola, heladeras o depósito de acuerdo a demanda prevista y a los procedimientos definidos por la empresa.</p> <p>2.4. Procesar y elaborar alimentos y / o bebidas para ser comercializados en el minimercado de acuerdo a demanda prevista.</p> <p>2.5. Promocionar y vender al cliente los productos y servicios de acuerdo a los procedimientos del establecimiento, considerando las técnicas de ventas y cumpliendo con las normas de seguridad establecidas.</p>

ROL OCUPACIONAL: EMPLEADO DE MINIMERCADO

Título de la Unidad de Competencia: 1. Gestionar procesos administrativos básicos de las operaciones de venta de productos, considerando los procedimientos definidos por el operador.

Título del Elemento de Competencia: 1.1 Abrir turno de acuerdo a los procedimientos definidos por la empresa.

Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir fondo para inicio turno de acuerdo a procedimientos definidos por el establecimiento. • Verificar stock de los productos previamente determinados por la empresa, considerando la política comercial de la empresa. • Verificar estado de maquinarias e instalaciones, elementos de extinción y cartel de acuerdo a las necesidades de brindar un servicio integral al cliente y contemplando las medidas de seguridad vigentes • Obtener importe facturado de acuerdo a las ventas realizadas. • Verificar stock de producto de acuerdo a procedimiento del establecimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza el uniforme autorizado según política comercial de la empresa. • Se indica en la planilla las cantidades verificadas iniciando el turno dando conformidad del estado del inventario, considerando los productos determinados por el establecimiento. • Se verifica estado de las maquinarias y de las instalaciones a los efectos de que estén en buen estado para brindar el servicio en forma integral. • Se verifica presencia de los elementos de extinción y cartelería obligatoria, de acuerdo a normas de seguridad vigentes. • Se verifica la caja inicial para comenzar las operaciones considerando los procedimientos definidos por la empresa. <p>En caso de anomalías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se informa al encargado de la estación los problemas identificados. • Se verifica stock de productos en el minimercado de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. • Se obtiene importe en efectivo neto a entregar contrastando contra los valores recaudados (efectivo, cupones de tarjeta, cheques, vales y remitos de cuenta corriente), de acuerdo a lo definido por el establecimiento. • Se informa al encargado o responsable designado la rendición de valores utilizando la documentación correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maquinarias y tickeadora en condiciones de ser utilizadas y de garantizar la prestación del servicio en forma integral. • Elementos de extinción y cartelería obligatoria verificados. • Inventario verificado de acuerdo a procedimientos de la empresa. • Importe en efectivo neto entregado de acuerdo a procedimientos definidos por la empresa. • Stock de productos verificados en heladeras y góndolas. • Documentación entregada de acuerdo a requerimientos del turno siguiente. • Turno cerrado en condiciones.

Evidencias de conocimiento	
Conocimiento fundamental	Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta: tipo, usos, normativa. • Normas de seguridad. • Uso de planillas: datos requeridos. • Manejo básico de PC. • Dominio del sistema informático de administración. • Manejo y control de inventario: procedimientos, usos de planillas y tipo de productos. • Equipos para la operación: estado y funcionamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del circuito administrativo del establecimiento • Conocimientos de las distintas normativas de las tarjetas de crédito y / o debito • Conocimiento del dinero y normativas específicas si las hubiere • Conocimiento de las cuentas corrientes ,si las hubiere

Campo de aplicación
<ul style="list-style-type: none"> o Estaciones de servicio que posean minimercado o negocios afines
Guías de evaluación
<p>En situación real de trabajo se observará al postulante durante:</p> <ul style="list-style-type: none"> o la apertura y cierre del turno y / o el postulante deberá explicar y exhibir las planillas / documentación de los procedimientos que realiza en dicho momento <p>El evaluador deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Uso y estado de la vestimenta o El efectuar el trabajo en un lugar seguro o La existencia de planillas, elementos de escritura, postnet, y otros equipos necesarios para efectuar esta operación. o Interacción con el equipo de trabajo o Consideración de los procedimientos definidos por el establecimiento

ROL OCUPACIONAL: EMPLEADO DE MINIMERCADO**Titulo de la Unidad de Competencia: 1. Gestionar procesos administrativos básicos de las operaciones de venta de productos, considerando los procedimientos definidos por el operador.****Titulo del Elemento de Competencia: 1.2 Gestionar procesos administrativos básicos acuerdo a los parámetros definidos por la empresa y de acuerdo a normativa vigente.**

Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none">Emitir ticket / factura de acuerdo a tipo de cliente y procedimientos definidos por el operador y la normativa legal vigente.Cobrar el servicio de acuerdo a procedimientos establecidos por el operador.	<p>En caso de consumidor final:</p> <ul style="list-style-type: none">Se emite factura B y/ o ticket fiscal a consumidor final considerando procedimientos del establecimiento. <p>En caso de responsable inscripto y ante requerimiento del cliente:</p> <ul style="list-style-type: none">Se pregunta si es cliente del comercio de acuerdo a los procedimientos establecidos por el operador.Se emite factura A considerando los procedimientos establecidos por las normas fiscales vigentes. <p>En caso de no ser cliente:</p> <ul style="list-style-type: none">Se da el alta al cliente en el listado de correspondiente, solicitando formulario de CUIT y cargando estos datos al sistema.Se emite factura tipo "A", de acuerdo a normativa fiscal vigente. <p>En caso de remitos de cuenta corriente:</p> <ul style="list-style-type: none">Se verifica que el cliente esté autorizado para operar bajo esta modalidad.Se confecciona remito constatando unidades de productos vendidos.Se solicita firma en conformidad al cliente de acuerdo a los procedimientos del establecimiento.Se entrega todos los remitos de ventas en cuenta corriente descontando del total recaudado que solicita el sistema, en el cierre de turnoSe verifica los medios de pago que dispone el cliente de acuerdo a procedimientos del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none">Servicio facturado de acuerdo a ventas realizadas y en cumplimiento con las normas legales vigentes.Importes cobrados y servicio facturado de acuerdo a ventas realizadas.

	<p>En caso de pago en efectivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se verifica la validez de los billetes considerando procedimientos del establecimiento y compatibilidad con los elementos de verificación que posee el negocio. <p>En caso de duda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se consulta a encargado o responsable de acuerdo a procedimientos del establecimiento. <p>En caso de pago con tarjeta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se pasa tarjeta por post-net verificando validación de la misma. • Se carga importes totales que se indicaron en el voucher que se emitirá por el post-net • Se solicita firma al cliente indicando número de teléfono del mismo considerando la posibilidad futura de contactarlo en caso que fuera necesario. • Se tiene en cuenta la normativa enviada por cada tarjeta 	
Evidencias de conocimiento		
Conocimiento fundamental		Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad del lugar de trabajo para realizar la facturación. • Uso de planillas: datos requeridos. • Manejo básico de PC. • Dominio del sistema informático de administración • Manejo y control de inventario: procedimientos, usos de planillas y tipo de productos. • Equipos para la operación: estado y funcionamiento. • Procedimiento administrativos: tipos y proceso facturación y cobranza, (modo contado, Cta. Cte.), medios de pago, tipo de cliente. 		<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del circuito administrativo del establecimiento • Conocimientos mínimos de la legislación impositiva vigente • Conocimiento del dinero y normativas específicas si las hubiere • Conocimiento de las cuentas corrientes

Campo de aplicación
<ul style="list-style-type: none">o Estaciones de servicio que posean minimercado o negocios afines
Guías de evaluación
<p>En situación real de trabajo se observará al postulante durante:</p> <ul style="list-style-type: none">o el desarrollo de la actividad del turno y los procesos administrativos asociados (facturación, cobro, etc.). <p>El evaluador deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">o Uso y estado de la vestimentao Consideración de las normas de seguridad del lugar de realización de la facturacióno Interacción con el equipo de trabajoo Consideración de los procedimientos definidos por el establecimiento.

ROL OCUPACIONAL: EMPLEADO DE MINIMERCADO

Título de la Unidad de Competencia: 1. Gestionar procesos administrativos básicos de las operaciones de venta de productos, considerando los procedimientos definidos por el operador.

Título del Elemento de Competencia: 1.3. Ingresar inventario recibido al sistema administrativo de acuerdo a procedimientos definidos por la empresa.

Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar los productos recibidos de los proveedores al sistema administrativo de acuerdo a procedimientos establecidos por el operador. • Verificar cantidades de acuerdo a documentación correspondiente, considerando la normativa vigente y los procedimientos definidos por la empresa. 	<p>En caso de pago de las mercaderías en efectivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se verifica la cantidad recibida con la factura correspondiente. • Se abona al proveedor de acuerdo al medio de pago autorizado • Se recibe del proveedor la factura correspondiente • Se ingresa la factura (Cantidad y precio de los productos) al sistema administrativo <p>En caso de recibir productos en cuenta corriente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se verifica la cantidad recibida considerando el remito correspondiente. • Se firma la conformidad al proveedor de acuerdo a procedimientos definidos por la empresa. • Se recibe del proveedor copia del remito conformado de acuerdo a procedimientos internos de la empresa. • Se ingresa la factura (Cantidad y precio de los productos) al sistema administrativo considerando la secuencia de los procedimientos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del sistema de los ingresos efectuados en concordancia con las facturas / remito recibidas. • Cantidades verificadas de acuerdo a documentación.
Evidencias de conocimiento		
Conocimiento fundamental		Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad del lugar de trabajo para realizar la operación • Uso de planillas: datos requeridos. • Manejo básico de PC. • Dominio del sistema informático de administración. • Manejo y control de inventario: procedimientos, usos de planillas y tipo de productos. • Equipos para la operación: estado y funcionamiento. 		<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del circuito administrativo del establecimiento

Campo de aplicación
o Estaciones de servicio que posean minimercado o negocios afines
Guías de evaluación
<p>En situación real de trabajo se observará al postulante durante</p> <ul style="list-style-type: none">o El desarrollo de la actividad del turno y los procesos administrativos asociados a la operativa normalo Se verificara una recepción de mercaderías y / o el postulante explicara los pasos que efectúa cuando recibe mercaderías <p>El evaluador deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">o Uso y estado de la vestimentao Consideración de efectuar la operativa en un lugar seguroo Interacción con el equipo de trabajoo Consideración de los procedimientos definidos por el establecimiento

ROL OCUPACIONAL: EMPLEADO DE MINIMERCADO

Título de la Unidad de Competencia: 2. Organizar procesos de venta de productos, vender y promocionar productos del minimercado utilizando las pautas definidas por el encargado del negocio o responsable general del establecimiento y aplicando la normativa.

Título del Elemento de Competencia: 2.1. Ordenar el minimercado, controlando stock de productos, su correcta exhibición y la operatividad y limpieza del local, sistemas y maquinarias.

Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none">Organizar el espacio de trabajo considerando el servicio a realizar, los procedimientos del establecimiento y las normas de seguridad.Garantizar prestación integral del servicio considerando la limpieza de heladeras, góndolas y pisos, el funcionamiento de las maquinarias y la reposición y exhibición de los productos.Verificar stock de productos y su exhibición considerando las fechas de vencimiento, la rotación del producto, el stock en depósito y el criterio de máxima carga de productos en góndola.	<ul style="list-style-type: none">Se verifica y efectúa la limpieza de heladeras, góndolas y pisos considerando los procedimientos definidos por la empresa y normativa de seguridad vigente.Se verifica el funcionamiento y limpieza de todas las maquinarias de acuerdo a procedimientos de finidos por la empresa. <p>En caso de mal funcionamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">Se informa al encargado de la estación de acuerdo a procedimientos definidos por la empresa.Se limpian góndolas, heladeras, mostradores, exhibidoras, mesas, sillas según normas de seguridad y salubridad y política comercial de la empresa.Se limpia baños de acuerdo a la asignación definida por el encargado.Se verifica stock de productos en góndolas, mostradores, exhibidoras y heladeras, considerando fechas de vencimiento y la política comercial de la empresa.Se verifica la correcta exposición de los productos, considerando la política comercial de la empresa.	<ul style="list-style-type: none">Espacio de trabajo organizado y limpio de acuerdo a requerimientos del servicio.Máquinas en funcionamiento y limpias.Stock de productos verificados y exhibidos de acuerdo a política comercial de la empresa.

Evidencias de conocimiento	
Conocimiento fundamental	Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta: tipo, usos, normativa. • Normas de seguridad y salubridad. • Maquinarias para la operación: estado y funcionamiento. • Procedimientos de organización y limpieza. • Procedimientos para recepción de mercaderías • Conocimiento y uso de las maquinarias • Procedimientos de elaboración de alimentos aplicando 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento primario de las máquinas y elementos.
Campo de aplicación	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Estaciones de servicio que posean minimercado o negocios afines 	
Guías de evaluación	
<p>En situación real de trabajo se le solicita al postulante que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mantenga góndolas, exhibidoras y heladeras con productos para la venta ○ Ordenamiento y limpieza del área de trabajo y los maquinarias del negocio ○ Buen funcionamiento de las maquinarias ○ Correcta puesta en marcha del sistema de facturación y administrativo ○ Correcta exhibición de productos <p>El evaluador deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ El conocimiento del postulante de los procedimientos de operación del minimercado ○ Conocimiento de los sistemas administrativos y de facturación ○ Conocimiento de cómo usar las maquinarias del negocio ○ Predisposición del postulante por el mantenimiento de la higiene en todos los procesos 	

ROL OCUPACIONAL: EMPLEADO DE MINIMERCADO

Titulo de la Unidad de Competencia: 2. Organizar procesos de venta de productos, vender y promocionar productos del minimercado utilizando las pautas definidas por el encargado del negocio o responsable general del establecimiento y aplicando la normativa.

Titulo del Elemento de Competencia: 2.2. Controlar la exhibición y vigencia de los precios así como el estado de las promociones.

Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los productos exhibidos tengan el precio de venta en lugar visible. • Verificar la vigencia de las promociones, su exhibición y el estado de la cartelería, de acuerdo a la circulación de los clientes en el local y a la política comercial de la empresa. 	<p>Precios de los productos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se verifica que todos los productos exhibidos tengan el precio publicado considerando política comercial de la empresa y tipo de venta por impulso. • Se verifica en el sistema el precio actualizado de los productos y su coincidencia con el precio exhibido, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. • Se reemplaza la cartelería de los precios que deben ser actualizados considerando los procedimientos del establecimiento. <p>Promociones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se verifica la vigencia de las promociones según procedimientos de la empresa. • Se verifica el estado de los elementos de promoción de acuerdo a política comercial y a la prestación integral del servicio. • Se verifica la exhibición de las promociones considerando la política comercial de la empresa. • Se verifica que la misma este cargada en el sistema de facturación de acuerdo a los procedimientos de la empresa y normativa vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Productos con precios exhibidos y actualizados de acuerdo a política comercial de la empresa. • Promociones exhibidas considerando espacio, ubicación y circulación de los clientes en el local.
Evidencias de conocimiento		
Conocimiento fundamental		Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del sistema administrativo • Conocimiento del sistema de facturación • Conocimiento de la opinión de los clientes sobre precios y promociones • Comunicación a la supervisión de los datos recolectados 		<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del procedimiento de formación de precios

Campo de aplicación

- Estaciones de servicio que posean minimercado o negocios afines

Guías de evaluación

En situación real de trabajo se le solicita al postulante que:

- Asegure que todos los productos tengan el precio actualizado correctamente exhibido
- Conozca las promociones vigentes y explique como las exhibe y promociona

El evaluador deberá considerar:

- El cumplimiento, por parte del postulante de los procedimientos
- Criterios de orden para el desarrollo del servicio

ROL OCUPACIONAL: EMPLEADO DE MINIMERCADO

Título de la Unidad de Competencia: 2. Organizar procesos de venta de productos, vender y promocionar productos del minimercado utilizando las pautas definidas por el encargado del negocio o responsable general del establecimiento y aplicando la normativa.

Título del Elemento de Competencia: 2.3. Recibir productos de proveedores y ubicarlos en góndola, heladeras o depósito de acuerdo a demanda prevista y a los procedimientos definidos por la empresa..

Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none"> Recibir productos considerando la normativa vigente y los procedimientos establecidos en la empresa. Programar la recepción de productos con los proveedores considerando el stock de producto, la documentación pertinente, el tipo de proveedor y la rotación de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> Se programa con el proveedor días y horarios de recepción de productos de acuerdo a niveles de rotación y considerando los procedimientos definidos por la empresa. Se controla la mercadería recibida considerando lo indicado en el remito y los procedimientos de la empresa. Se firman el remito verificando las cantidades, las fechas de vencimiento y que las mercadería y envases se encuentren en perfecto estado <p>En caso de anomalías:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se anota en el remito cualquier anomalía de acuerdo a las pautas definidas por el establecimiento, solicitando la firma de la otra parte. Se ingresa el remito o factura/remito al sistema de acuerdo a los procedimientos de control interno. Se emite y envía los listados de ingreso a la administración verificando los datos ingresados. Se emite los listados de stock considerando su correspondencia con los productos en stock. Se coloca productos en góndolas o depósitos verificando que los productos nuevos sean los últimos en ir a las góndolas. <p>En caso que las mercaderías recién recibidas obstaculicen la circulación de los clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se retira de los pasillos de acuerdo a procedimientos del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Productos recibidos de acuerdo a los procedimientos definidos por la empresa. Documentación e información ingresada y emitida.

Evidencias de conocimiento	
Conocimiento fundamental	Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos para recepción de productos • Conocimiento del sistema administrativo • Conocimiento del sistema de facturación • Conocimiento de los proveedores y recolección de comentarios • Comunicación a la supervisión de los datos recolectados 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la operatoria de los proveedores • Sugerencia de incorporación de nuevos proveedores
Campo de aplicación	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Estaciones de servicio que posean minimercado o negocios afines 	
Guías de evaluación	
<p>En situación real de trabajo se le solicita al postulante que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ingrese mercaderías y / o explique en detalle el procedimiento que utiliza. <p>El evaluador deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ El cumplimiento, por parte del postulante del procedimiento ○ Criterios de orden para el desarrollo del servicio 	

ROL OCUPACIONAL: EMPLEADO DE MINIMERCADO**Titulo de la Unidad de Competencia: 2. Organizar procesos de venta de productos, vender y promocionar productos del minimercado utilizando las pautas definidas por el encargado del negocio o responsable general del establecimiento y aplicando la normativa.****Titulo del Elemento de Competencia: 2.4. Procesar y elaborar alimentos y / o bebidas para ser comercializados en el minimercado de acuerdo a demanda prevista.**

Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none">• Verificar materias primas, maquinaria y accesorios considerando las necesidades de procesamiento y elaboración de alimentos y bebidas, normativa vigente y procedimientos definidos por la empresa.• Procesar y/ o elabora alimentos y bebidas considerando los tiempos de cocción, la cadena de frío, la secuencia del proceso, la fecha de vencimiento del producto y el ciclo de venta Asegurar el stock y estado de los productos a utilizar• Exhibir las mercaderías elaboradas considerando su ubicación y las características del producto.	<ul style="list-style-type: none">• Se verifica estado y cantidad de materias primas para procesar y / o elaborar alimentos de acuerdo al ciclo de ventas y normativa vigente.• Se procesa y / o elabora alimentos y bebidas considerando la normativa vigente y los procedimientos definidos por la empresa y normas bromatológicas en manipulación de alimentos.• Se utilizan todos los elementos de seguridad considerando normativa de seguridad y normas bromatológicas.• Se verifica los tiempos de cocción indicados por los proveedores de maquinarias y / o alimenticios• Se exhibe las mercaderías elaboradas en lugares previamente establecidos, de acuerdo a características de los alimentos (por tipo, por temperatura,)• Se aplica las medidas bromatológicas para manipulación de alimentos y maquinarias considerando normativa vigente y el manual de fabricante.	<ul style="list-style-type: none">• Productos elaborados de acuerdo a parámetros definidos por la empresa y a normas bromatológicas en manipulación de alimentos.• Productos elaborados presentados en el exhibidor de acuerdo a política comercial de la empresa.

Evidencias de conocimiento	
Conocimiento fundamental	Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el proceso de elaboración y funcionamiento de la maquinaria • Conocer las medidas de higiene y bromatológicas. • Utilización de elementos de manipulación de alimentos, elementos de seguridad, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas específicas de elaboración de alimentos.
Campo de aplicación	
<ul style="list-style-type: none"> o Estaciones de servicio que posean minimercado o negocios afines 	
Guías de evaluación	
<p>En situación real de trabajo se le solicita al postulante que:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Elabore mercaderías y / o explique el procedimiento a utilizar o Exhiba las mismas en lugares adecuados <p>El evaluador deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> o El cumplimiento, por parte del postulante de los procedimientos o Criterios de orden para el desarrollo del servicio 	

ROL OCUPACIONAL: EMPLEADO DE MINIMERCADO**Título de la Unidad de Competencia: 2. Organizar procesos de venta de productos, vender y promocionar productos del minimercado utilizando las pautas definidas por el encargado del negocio o responsable general del establecimiento y aplicando la normativa.****Título del Elemento de Competencia: 2.5. Promocionar y vender al cliente los productos y servicios de acuerdo a los procedimientos del establecimiento, considerando las técnicas de ventas y cumpliendo con las normas de seguridad establecidas.**

Criterios de desempeño	Evidencias de desempeño	Evidencias de producto
<ul style="list-style-type: none">Garantizar servicio integral al cliente considerando el soporte físico del mismo y la presencia de los productos ofrecidos.Asesorar al cliente y ofrece promociones de acuerdo a sus requerimientos y a la política comercial de la empresa.	<ul style="list-style-type: none">Se garantiza la circulación del cliente por el minimercado considerando criterios comerciales.Se verifica la temperatura del minimercado, de acuerdo a las instrucciones recibidas por el supervisor.Se verifica la iluminación de acuerdo a la exhibición de productos y promociones.Se verifica el funcionamiento de la música funcional y televisores de acuerdo a las instrucciones recibida por la supervisión.Se verifica la señalización del local de acuerdo al movimiento de los consumidores y a la disposición de los productos.Se recepciona y saluda al cliente de acuerdo a criterios comerciales pautados. <p>En caso de no disponer de autoservicio:</p> <ul style="list-style-type: none">Se colocan utensilios en las mesas en forma total o parcial, según pautas comerciales de la empresa.Se efectúan los servicios a las mesas (comidas / bebidas y limpieza de mesas, etc.) de acuerdo a procedimientos definidos por la empresa.Se asesora al cliente sobre cualquier inquietud planteada considerando sus requerimientos y la política comercial de la empresa.Se verifica, previamente a la venta, la compatibilidad de medios de pago del cliente con los utilizados por la empresa.Se ofrece al cliente las promociones del día considerando la actualización de las mismas.Se despide al cliente considerando procedimientos y pautas definidas por la empresa.	<ul style="list-style-type: none">Productos vendidos y cobrados de acuerdo a las pautas comerciales pautadas.Iluminación, temperatura y señalización y productos en condiciones para la prestación del servicio.

Evidencias de conocimiento	
Conocimiento fundamental	Conocimiento circunstancial
<ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta: tipo, usos, normativa. • Normas de seguridad • Conocimiento de las normas de operación de los minimercados • Maquinarias para la operación: estado y funcionamiento, modos de utilización. • Procedimientos de organización y limpieza • Procedimientos de venta y exhibición • Conocimiento de los productos comercializados 	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de venta por impulso
Campo de aplicación	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Estaciones de servicio que posean minimercado o negocios afines 	
Guías de evaluación	
<p>En situación real de trabajo se le solicita al postulante que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Asegure la disponibilidad de productos para la venta en todo lo que le sea de su responsabilidad ○ Ordenamiento y limpieza del área de trabajo ○ Cumplimiento de los procedimientos de venta y de la normativa del establecimiento <p>El evaluador deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ El cumplimiento de los procedimientos de venta ○ Criterios de orden para el desarrollo del servicio 	