## I.- Datos Generales

| Código: | Título: |
|---|---|
| NUASS010.01 | Prestación del servicio de orientación para la integración familiar a nivel preventivo |

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

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que brindan orientación para la integración familiar a nivel preventivo en el marco de programas de asistencia social a nivel institucional. Sus competencias, adquiridas de manera empírica, incluyen el preparar, promover y programar las actividades del servicio de orientación para la integración familiar, conducir las sesiones grupales, determinar la problemática familiar y proponer opciones de atención a la misma dentro del contexto que brinda el servicio de orientación para la integración familiar a nivel preventivo.

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

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

Asistencia Social

| Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER: | Fecha de publicación en el D.O.F: |
|---|---|
| 23/08/2007 | 14/12/2007 |

**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 con el Sistema de Información del Catálogo Nacional de Ocupaciones (SICNO):**

| Módulo Ocupacional | Clave del Módulo |
|---|---|
| Consejeros y Orientadores Escolares | 1123-03 |

| Ocupaciones: | Código: |
|---|---|
| Orientador Educativo | 1123-03-01 |

**Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):**

**Sector:**

62 Servicios de salud y de asistencia social

**Subsector:**

624 Otros servicios de asistencia social

**Rama:**

6241 Servicios de orientación y trabajo social

**Subrama:**

62419 Otros servicios de orientación y trabajo social

**Clase:**

624198 Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado

624199 Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público

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.

## II.- Perfil de la NTCL

**Unidad 1 de 1**

Prestación del servicio de orientación para la integración familiar a nivel preventivo

**Elemento 1 de 6**

- Preparar la promoción del servicio de orientación para la integración familiar

**Elemento 2 de 6**

- Promover el servicio de orientación para la integración familiar

**Elemento 3 de 6**

- Programar las actividades del servicio de orientación para la integración familiar

**Elemento 4 de 6**

- Conducir las sesiones grupales del servicio de orientación para la integración familiar

**Elemento 5 de 6**

- Determinar la problemática familiar dentro del servicio de orientación para la integración familiar

**Elemento 6 de 6**

- Proponer opciones de atención a la problemática familiar identificada dentro del servicio de orientación para la integración familiar

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

| **Código:** | **Unidad:** |
|---|---|
| NUASS010.01 | Prestación del servicio de orientación para la integración familiar a nivel preventivo |

**Elementos que conforman la Unidad:**

| Referencia | Código | Título |
|---|---|---|
| 1 de 6 | E0105 | Preparar la promoción del servicio de orientación para la integración familiar |

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El programa para promover el servicio de orientación para la integración familiar elaborado:

* Contiene el diagnóstico de problemáticas familiares de las zonas focalizadas para proporcionar el servicio;
* Corresponde con los lineamientos de las instituciones en las que se proporciona el servicio;
* Especifica los recursos materiales, humanos y financieros a utilizar para la promoción del servicio de orientación para la integración familiar;
* Indica las condiciones demográficas de las zonas focalizadas a trabajar.

2. El cartel informativo para la promoción del servicio de orientación para la integración familiar elaborado:

* Contiene el nombre del programa de orientación para la integración familiar a llevarse a cabo;
* Incluye un mensaje sencillo y claro de la actividad a realizar;
* Señala la institución encargada del servicio de orientación para la integración familiar;
* Especifica la población a la que va dirigido el programa de orientación para la integración familiar;
* Detalla teléfonos, lugar, fechas, horarios y cupo de la actividad, y;
* Contiene nombre y teléfono del responsable del evento.

3. El tríptico para la promoción del servicio de orientación para la integración familiar elaborado:

* Contiene nombre de la institución y nombre del programa de orientación para la integración familiar a llevarse a cabo;
* Incluye un mensaje sencillo y claro del tema/actividad a realizar;
* Presenta una ilustración alusiva a la actividad a realizar, y;
* Contiene teléfonos, domicilio y horarios de atención de la institución.

GLOSARIO

| | |
|---|---|
| 1. Integración familiar | Refiere al conjunto de acciones preventivas encaminadas a impulsar la intencionalidad educativa de los miembros de la familia de acuerdo a su ciclo vital a fin de mejorar su dinámica familiar, consolidar sus lazos afectivos y promover el desarrollo de cada uno de sus miembros. |
| 2. Zonas focalizadas: | Comunidades, municipios, colonias con problemáticas específicas asignadas al orientador del servicio para la integración familiar. |

| Referencia | Código | Título |
|---|---|---|
| 2 de 6 | E0106 | Promover el servicio de orientación para la integración familiar |

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Ofrece el servicio de orientación para la integración familiar a la población objetivo:

* Identificándose como miembro de la institución que representa;
* Utilizando un lenguaje claro y de acuerdo al nivel educativo de la población objetivo;
* Mencionando el nombre, objetivo y contenido del programa, así como la duración, los horarios, fechas, días y el lugar de impartición de las sesiones de orientación para la integración familiar;
* Especificando los beneficios y el alcance del programa de orientación para la integración familiar.

2. Distribuye los materiales de difusión para la promoción del servicio de orientación para la integración familiar:

* Entregándolos a las instituciones que requieran el servicio de orientación para la integración familiar, y;

* De acuerdo con las necesidades de la institución.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El cartel para la promoción del servicio de orientación para la integración familiar colocado:

* Está situado antes de la realización del evento, y;

* Se ubica en un lugar visible y de mayor tránsito de la población objetivo.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

| CONOCIMIENTOS | NIVEL |
|---|---|
| 1. Utilidad del tríptico, volante y cartel para la difusión del servicio de orientación para la integración familiar | Aplicación |

ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

| | |
|---|---|
| 1. Iniciativa: | La manera en que promueve el servicio de orientación para la integración familiar antes de la realización del mismo. |
| 2. Responsabilidad: | La manera en que proporciona información veraz a la población objetivo sobre el servicio de orientación para la integración familiar. |
| 3. Amabilidad: | La manera en que brinda cordialmente información sobre los temas del programa de orientación familiar. |

GLOSARIO

| | |
|---|---|
| 1. Materiales de difusión: | Volantes, trípticos, folletos, circulares y carteles para la promoción del servicio de orientación para la integración familiar. |
| 2. Población objetivo: | Miembros de una o varias familias a los que se dirige el servicio de orientación para la integración familiar. |

| Referencia | Código | Título |
|---|---|---|
| 3 de 6 | E0107 | Programar las actividades del servicio de orientación para la integración familiar |

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El diagnóstico sobre las necesidades de orientación para la integración familiar de la población objetivo elaborado:

* Especifica las problemáticas familiares que se presentan en la población objetivo;
* Indica los rubros de las problemáticas familiares a atender con el programa de orientación para la integración familiar, y;
* Señala edad, sexo, escolaridad y ocupación de la población objetivo.

2. El programa de trabajo elaborado:

* Contiene el período, lugar y horario en el que se desarrollará el servicio de orientación para la integración familiar;
* Enuncia el objetivo general del servicio de orientación para la integración familiar;
* Establece las actividades de orientación para la integración familiar a realizar de acuerdo a lo especificado en el diagnóstico de necesidades de la población objetivo;
* Incluye un cronograma actividades a realizar;
* Especifica los recursos humanos y materiales requeridos para la ejecución de las actividades de orientación para la integración familiar, e;
* Indica el nombre del responsable del desarrollo del programa de orientación para la integración familiar.

3. El plan de sesión elaborado:

* Contiene el nombre del tema a impartir, duración de la sesión, división de los tiempos, objetivo general y objetivos específicos de la sesión, desarrollo del tema, técnicas didácticas, bibliografía, evaluación del grupo y del orientador, recursos materiales y humanos y materiales didácticos por sesión de trabajo, y;
* Corresponde con las actividades determinadas en el programa de trabajo y a las necesidades de la población objetivo.

4. El cronograma de actividades de orientación para la integración familiar elaborado:

* Contiene las actividades establecidas en el programa de trabajo conforme a fechas, lugar, horario y nombre de las actividades de orientación para la integración familiar a realizar en cada sesión de trabajo
* Incluye el nombre y firma del orientador familiar, nombre del programa de orientación para la integración familiar y población objetivo.

* Establece los tiempos de ejecución de las actividades establecidas en el programa de trabajo.

ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1. Orden: La manera en que el programa de trabajo está estructurado con secuencia lógica y realizable.

GLOSARIO

1. Plan de sesión: También se le conoce como guía didáctica o plan de clase.

| Referencia | Código | Título |
|---|---|---|
| 4 de 6 | E0108 | Conducir las sesiones grupales del servicio de orientación para la integración familiar |

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Inicia la sesión grupal de orientación para la integración familiar:

* Dando la bienvenida a los participantes;
* Presentándose, y;
* Especificando el objetivo de la sesión y el tema a tratar.

2. Desarrolla el tema de la sesión de orientación para la integración familiar:

* De acuerdo al objetivo planteado en el plan de sesión;
* Apoyándose en tres fuentes de consulta formales y afines al campo de la orientación familiar;
* Utilizando el lenguaje verbal y no verbal acorde a la edad, sexo, escolaridad, y ocupación, de los participantes;
* Aplicando las técnicas didácticas establecidas en el plan de sesión, y;
* Atendiendo las dudas que los participantes planteen durante el desarrollo de la sesión.

3. Propicia la creación de un ambiente participativo durante la sesión grupal de orientación para la integración familiar:

* Invitando a intervenir a los participantes del grupo;

* Moderando el tiempo de participación y las intervenciones de acuerdo al objetivo de la sesión, y;
* Realizando preguntas de reflexión a los participantes sobre el tema de la sesión.

4. Facilita la realización de la síntesis de los temas de orientación para la integración familiar desarrollados:

* Al final de la sesión;
* Resumiendo brevemente las ideas principales de los contenidos impartidos;
* Proponiendo la aplicación concreta de los contenidos en la vida cotidiana de los participantes, y;
* Resolviendo las inquietudes de los participantes sobre los temas desarrollados con información veraz.

5. Utiliza los materiales didácticos:

* Conforme a lo especificado en el plan de sesión y a la edad, sexo, escolaridad y ocupación de los participantes.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El registro de asistencia elaborado:

* Contiene los datos generales del evento;
* Incluye el nombre y firma de los participantes en la sesión, y;
* Corresponde al número de participantes en cada sesión.

2. La evaluación de satisfacción de la sesión de orientación para la integración familiar aplicada:

* Incluye título de la sesión, nombre del orientador familiar, lugar y fecha;
* Contiene información sobre la aplicación de los contenidos de la sesión en la vida cotidiana de los participantes;
* Especifica el nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos, y;
* Señala los comentarios de los participantes sobre el desempeño del orientador familiar durante la sesión.

3. El informe de resultados del programa de orientación para la integración familiar elaborado:

* Incluye los datos generales de las sesiones de orientación para la integración familiar impartidas;

* Contiene la retroalimentación de los participantes a las sesiones impartidas;
* Señala la población atendida, las recomendaciones y observaciones sobre la programación de las sesiones de orientación para la integración familiar, y;
* Especifica los logros alcanzados con relación a los objetivos propuestos en el programa de orientación para la integración familiar y al diagnóstico situacional de la población objetivo.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

| CONOCIMIENTOS | NIVEL |
|---|---|
| 1. Materiales didácticos a utilizar con relación a las características de la población objetivo a orientar | Comprensión |
| 2. Definición de las técnicas didácticas: conferencia, discusión dirigida, lluvia de ideas, estudio de caso, foro, debate, rompehielo, mesa redonda, Phillips 66, dramatización y taller. | Comprensión |

ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

| | |
|---|---|
| 1. Orden: | La manera en que desarrolla la sesión de orientación para la integración familiar y conduce al grupo respetando el contenido del tema y la secuencia establecida en la guía didáctica. |
| 2. Tolerancia: | La manera en que demuestra aceptación y respeto ante las diferentes opiniones de los participantes durante el desarrollo de las sesiones de orientación para la integración familiar. |

GLOSARIO

| | |
|---|---|
| 1. Fuentes de consulta formales afines al campo de la orientación familiar: | Documentación bibliográfica, hemerográfica, y filmográfica, relacionada a los campos de la Pedagogía, Psicología, Desarrollo Humano, Sociología, Antropología Filosófica, Historia, Sexualidad Humana, Trabajo Social, Bioética, Axiología y Tanatología en el contexto de la orientación familiar. |

| Referencia | Código | Título |
|---|---|---|
| 5 de 6 | E0109 | Determinar la problemática familiar dentro del servicio de orientación para la integración familiar |

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Atiende a la familia/ miembro de la familia en un primer contacto:

* Con base en su solicitud voluntaria;
* Indagando sobre el motivo de la orientación, y;
* Preguntando datos generales de su familia.

2. Indaga sobre la problemática de la familia/ miembro de la familia a orientar:

* Preguntando cuál es la situación que le afecta y que le causa malestar;
* Solicitando información sobre qué alternativas ha buscado la familia/ miembro de la familia para resolver la situación;
* Interrogando sobre los antecedentes de la problemática familiar, y;
* Cuestionando si sucedió algún acontecimiento que desencadenó la problemática familiar.

3. Obtiene información sobre el entorno en el que se desenvuelve la familia/ miembro de la familia a orientar:

* Preguntando qué situaciones de la vida cotidiana tienen relación con la problemática familiar detectada, y;
* Averiguando sobre los factores físicos, emocionales, familiares y sociales que inciden sobre la problemática familiar.

4. Solicita información sobre la dinámica familiar:

* Preguntando acerca de la relación entre los miembros que conforman la familia, la comunicación entre ellos y sus roles.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El registro de atención de la familia/ miembro de la familia orientada:

* Especifica la problemática familiar detectadas con base en la información recabada;
* Contiene observaciones con la opinión del orientador respecto a la problemática familiar detectada;
* Incluye los datos generales de la familia/ miembro de la familia orientada, y;
* Señala la estrategia de atención de la problemática familiar detectada.

ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1. Amabilidad: La manera en que se conduce con un trato cálido durante la atención a la familia/miembro de la familia.

2. Tolerancia: La manera en que escucha atentamente la información que le proporciona la familia/miembro de la familia y mantiene contacto visual con él.

| Referencia | Código | Título |
|---|---|---|
| 6 de 6 | E0110 | Proponer opciones de atención a la problemática familiar identificada dentro del servicio de orientación para la integración familiar |

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Propone posibles estrategias para la solución de la problemática familiar detectada:

* De acuerdo con la información obtenida durante el diagnóstico de la problemática familiar;
* Con base en los recursos instrumentales de la familia;
* Exponiendo su criterio para la solución de la problemática de la familia/miembro de la familia orientada sin imponerlo y sin emitir juicios sobre la problemática detectada.

2. Canaliza a la familia/ miembro de la familia orientada:

* Brindando información sobre especialistas e instituciones que podrían otorgarle apoyo cuando la problemática familiar detectada requiere atención especializada.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El directorio de instituciones y especialistas de servicios de apoyo elaborado:

* Presenta los datos de identificación y localización actualizados de instituciones y especialistas de servicios de apoyo;
* Especifica el tipo de servicio, requisitos y horarios de atención, y;

GLOSARIO

1. Recursos instrumentales de la familia: Medios económicos, físicos, ambientales, de apoyo, fortalezas personales, sociales, comunitarios y familiares con los que cuenta la familia/miembro de la familia para su desarrollo integral.

## Anexo 1: EC0028

| Fecha límite para revisar y/o actualizar el Estándar de Competencia | Vigencia de la Certificación en el Estándar de Competencia |
|---|---|
| 14 de diciembre de 2013 | 7 años |

| La revisión realizada establece como fecha límite para revisar y/o actualizar el Estándar de Competencia | La revisión realizada establece la vigencia de la Certificación en el Estándar de Competencia |
|---|---|
| 14 de diciembre de 2019 | 7 años |