ESTÁNDAR DE COMPETENCIA

I.- Datos Generales

Código:	Título:
EC0036	Asesoría para la organización vecinal en zonas habitacionales

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en la función de asesoría en organización vecinal en zonas habitacionales.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

Descripción del Estándar de Competencia:

Se presentan las funciones sustantivas relacionadas con la promoción de la organización vecinal en zonas habitacionales, con base en el modelo de organización vecinal generado en el sector de vivienda. Esta promoción implica asesorar a los vecinos para que se organicen y conformen representaciones vecinales, elaboren programas de trabajo vecinales, auto gestionen servicios y/o apoyos requeridos en la zona habitacional y que den seguimiento a la realización de sus programas, promoviendo el trabajo bajo la cultura de la legalidad, la rendición de cuentas y los valores vecinales compartidos.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:

De la Vida en Comunidad

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

09/03/2010

Fecha de publicación en el D.O.F:

18/08/2010

Periodo de revisión/actualización del EC:

5 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones (CNO):

Módulo Ocupacional

No hay referente en el SICNO

Ocupaciones:

No hay referente en el SICNO

Ocupaciones no contenidas en el CNO y reconocidas en el Sector para este EC:

Promotor vecinal profesional

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

El presente Estándar de Competencia, 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.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC:

- Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)
- Consorcio de Ingeniería Integral S.A.de C.V.
- Fundación GEO
- ZIP Capacitación Social Administrativa, S.C. (CASA)
- Movimiento Pro-Vecino, A. C.
- KOMMUNITAS, S. C.
- Colegio de Arquitectos de la Ciudad de México, Sociedad de Arquitectos Mexicanos (CAMSAM)
- Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)
- Promotora SADASI, S.A. de C.V

Relación con otros Estándares de Competencia:

Estándares relacionados

- NUSIM004.01 Administración de inmuebles en condominio

Duración estimada de la evaluación:

- Cinco horas

Referencias de Información:

- Modelo de organización vecinal, INFONAVIT, 2010.

- Reglamento tipo de organización vecinal, INFONAVIT, 2010

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elementos
Asesoría para la organización vecinal en zonas habitacionales	**Elemento 1 de 4** - Asesorar en la integración de los vecinos de la zona habitacional **Elemento 2 de 4** - Asesorar en la elaboración de programas de trabajo de la organización vecinal **Elemento 3 de 4** - Asesorar en la operación de programas de trabajo de organización vecinal **Elemento 4 de 4** - Integrar resultados de la asesoría en organización vecinal

III.-Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 4	E0333	Asesorar en la integración de los vecinos de la zona habitacional

Criterios de Evaluación:

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Expone a la comunidad la importancia de la organización vecinal:

* En una reunión informativa;
* Mencionando su nombre y su función como asesor en organización vecinal;
* Informando el propósito de la asesoría de acuerdo con el Modelo de organización vecinal;
* Mencionando las ventajas para los vecinos cuando se organizan en representaciones vecinales de acuerdo con el Modelo de Organización Vecinal;
* Mencionando al menos un ejemplo de experiencia previa en organización vecinal con resultados exitosos;
* Destacando los beneficios de auto gestionar recursos, apoyos y servicios para la comunidad;
* Destacando que la rendición de cuentas es parte de la organización vecinal;
* Destacando las ventajas de apegarse a lineamientos normativos actuales de la zona habitacional;
* Destacando el beneficio para los vecinos de incrementar la plusvalía de la zona habitacional de acuerdo con el Modelo de Organización Vecinal;
* Explicando al menos tres de los valores vecinales compartidos en la organización vecinal de acuerdo con el Modelo de Organización Vecinal; y,
* Mencionando que si los vecinos están organizados pueden mejorar su calidad de vida personal, familiar y de la comunidad.

2. Conduce a los vecinos hacia su integración como organización vecinal:

* Aplicando un ejercicio vivencial de integración grupal entre los vecinos;
* Explicando la conveniencia de conformar distintos equipos de trabajo en comisiones para atender asuntos/problemas específicos de la comunidad;
* Invitándolos a participar de manera frecuente y activa en las acciones de organización vecinal; y,

* Acordando con los vecinos la periodicidad, hora y lugar de las siguientes reuniones.

3. Asesora a los vecinos en la conformación de la representación vecinal:

* Mencionando las diferentes formas de representación vecinal que se pueden conformar de acuerdo con la normatividad de la entidad/municipio;
* Informando las funciones de cada uno de los miembros de la representación vecinal de acuerdo con la normatividad de la entidad/municipio;
* Explicando la manera de elegir entre la comunidad a los miembros de la representación vecinal de acuerdo con la normatividad de la entidad/municipio;
* Explicando cómo se formaliza la representación vecinal ante la autoridad en la entidad/municipio, de acuerdo con la normatividad correspondiente;
* Mencionando el propósito de elaborar una convocatoria para realizar cada sesión/asamblea de la representación vecinal;
* Explicando cómo elaborar una convocatoria para realizar una sesión/asamblea de la representación vecinal;
* Mencionando el propósito de elaborar una minuta al final de cada sesión/asamblea de la representación vecinal ;y;
* Explicando cómo elaborar una minuta de una sesión/asamblea.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La descripción de la zona habitacional a asesorar, elaborada:

* Especifica el nombre de identificación de la zona habitacional;
* Especifica el tipo de viviendas y ubicación física de la zona habitacional;
* Especifica el equipamiento urbano de la zona habitacional;
* Especifica la infraestructura con que cuenta la zona habitacional;
* Especifica el número de habitantes y viviendas de la zona habitacional;
* Señala el nivel socioeconómico que predomina de los habitantes de la zona habitacional;
* Señala lugar de origen predominante de los habitantes de la zona habitacional;
* Registra las necesidades que observa en la zona habitacional para considerarlas en la asesoría;
* Registra nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico de los vecinos de la zona habitacional contactados; y,

* Registra las fuentes de información consultadas sobre la zona habitacional a asesorar.

2. El directorio de la representación vecinal elaborado:

* Incluye el nombre de la representación vecinal;
* Indica el periodo de gestión de la representación vecinal conformada;
* Indica el cargo que ocupa cada uno de los integrantes de la representación vecinal;
* Especifica el nombre de cada uno de los equipos de trabajo/comisiones conformados; e,
* Indica el nombre, el teléfono, dirección y correo electrónico de cada uno de los integrantes de la representación vecinal.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Reglamento tipo de organización vecinal * Apartados del reglamento * Derechos y obligaciones de los vecinos	Conocimiento
2. Fuentes de información normativa en materia de organización vecinal vigente en la entidad/municipio de la zona habitacional * Ley de vivienda * Régimen de propiedad en condominio * Ley de participación ciudadana	Conocimiento
3. Objetivo y Dominios del Modelo de organización vecinal	Comprensión
4. Valores y Actores del Modelo de organización vecinal	Comprensión
5. Formalización de reuniones/asambleas vecinales * Características generales de los tipos de reuniones/asambleas * Elementos de la convocatoria * Componentes del acta o minuta	Conocimiento
6. Proceso para la conformación de Órganos de representación vecinal * Comités/Asambleas * Asociación civil	Conocimiento
7. Lineamientos generales para la utilización de cuestionarios y entrevistas	Conocimiento
8. Trabajo en equipo * Concepto * Identificación de roles * Lineamientos para trabajar en equipo	Conocimiento

ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1. Perseverancia: La manera en que demuestra interés permanente al conducir a los

vecinos hasta lograr su integración y la conformación de su representación vecinal.

GLOSARIO

1.	Auto administración:	Acción por la cual la comunidad se hace cargo del manejo y aplicación de sus propios recursos.
2.	Autogestión vecinal:	Ejecutar acciones para gestionar apoyos y recursos que requiere la zona habitacional.
3.	Entidad:	Los 31 Estados de la República Mexicana y Distrito Federal.
4.	Equipamiento urbano:	Se refiere a la existencia de centros educativos, deportivos y recreativos, mercados, centros comunitarios, centros de salud, bibliotecas.
5.	Infraestructura:	Se refiere a los servicios agua, luz, drenaje, teléfono, cable, internet con que cuenta una zona habitacional.
6.	Modelo de Organización Vecinal:	Marco de referencia aplicable en la República Mexicana a través del cual los habitantes de una zona habitacional y sus familias pueden organizarse y convivir en un ambiente más sano y seguro, logrando con ello mejorar su calidad de vida.
7.	Municipio/Delegaciones del Distrito Federal:	Es la entidad de la administrativa pública que puede agrupar una sola localidad o varias, pudiendo hacer referencia a una ciudad, pueblo o aldea. Está compuesto por un territorio claramente definido por un término municipal de límites fijados.
8.	Organización vecinal:	Conformación de grupos de trabajo de vecinos para llevar a cabo de manera ordenada acciones para el mejoramiento de la zona habitacional.
9.	Plusvalía:	Valor agregado a un inmueble dentro del mercado.
10.	Rendición de cuentas:	Informar de manera transparente y periódica sobre la aplicación de los recursos y los resultados inherentes a la zona.
11.	Representación vecinal:	Grupo de vecinos organizados para atender actividades específicas con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la zona habitacional que pueden ser conformados como: comité, asamblea y asociación civil, entre otros.
12.	Valores vecinales compartidos:	Se refiere a los valores vecinales que guían las acciones propuestas en el Modelo de Organización Vecinal.

13. Zona habitacional: Se refiere a unidades habitacionales, condominios, fraccionamientos, colonias, barrios, circuitos, conjuntos urbanos, desarrollos en donde se promueve la organización vecinal.

Referencia	Código	Título
2 de 4	E0334	Asesorar en la elaboración de programas de trabajo de la organización vecinal

Criterios de Evaluación:

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Orienta a los vecinos en la elaboración del diagnóstico de la zona habitacional:

* En sesión de asesoría con los vecinos;
* Explicando el propósito de obtener un diagnóstico de la zona habitacional a asesorar;
* Enfatizando la importancia de que los vecinos detecten necesidades/problemáticas comunes;
* Enfatizando que las necesidades identificadas se ubicarán en alguno los rubros de organización vecinal: desarrollo comunitario y social, seguridad y protección civil, medio ambiente, así como en operación y mantenimiento de la zona habitacional;
* Proporcionando al menos dos ejemplos del tipo de necesidades que puedan presentarse en los rubros del diagnóstico en la zona habitacional;
* Mencionando que las actividades económicas de las zonas aledañas pueden ser parte del diagnóstico;
* Enfatizando que deben registrarse por escrito las necesidades detectadas para poder ser atendidas;
* Indicando que se deben establecer prioridades en cuanto a necesidades para su atención a través de programas de trabajo, y;
* Explicando que el resultado del diagnóstico debe incluir las necesidades detectadas, las prioridades y propuestas de atención.

2. Orienta a los vecinos en la elaboración de programas de trabajo:

* En sesión de asesoría con los vecinos;
* Explicando el propósito de elaborar un programa de trabajo de organización vecinal para cada necesidad detectada;
* Explicando la conveniencia de elaborar programas de trabajo por comisiones integradas por vecinos para atender cada necesidad identificada en los rubros de organización vecinal;

* Indicando, con un ejemplo, que los objetivos de cada programa de trabajo deben ser observables, cuantificables y alcanzables;
* Guiando en la determinación de las actividades requeridas para cumplir con cada programa de trabajo;
* Guiando en la determinación de la secuencia de las actividades requeridas para cumplir con cada programa de trabajo;
* Guiando en la determinación de los responsables para la realización de cada actividad del programa;
* Guiando en la asignación de la fecha de inicio y término de cada actividad;
* Dirigiendo en la determinación de los recursos humanos, materiales y económicos requeridos para dar cumplimiento a cada programa de trabajo;
* Explicando las ventajas de dar seguimiento a cada programa de trabajo; y,
* Explicando sobre el uso de un documento guía para registrar cada programa de trabajo.

3. Orienta a los vecinos para dar seguimiento a sus programa de trabajo de organización vecinal:

* Explicándoles las ventajas de registrar el avance en la ejecución de los programas de trabajo;
* Enfatizando que se deben comparar periódicamente los resultados obtenidos contra los planeados en los programas de trabajo;
* Enfatizando que el seguimiento periódico permite tomar decisiones efectivas que conduzcan a los objetivos establecidos;
* Enfatizando las ventajas de identificar y registrar las causas de las desviaciones a lo establecido en el programa de trabajo;
* Enfatizando la ventaja de registrar los recursos aplicados en la ejecución del programa; y,
* Enfatizando que las comisiones/equipos de trabajo deben presentar a la representación vecinal informe del avance de los programas de trabajo.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El documento guía, para que los vecinos elaboren programas de trabajo diseñado:

* Está basado en el modelo de organización vecinal;
* Indica instrucciones para que los vecinos elaboren objetivos observables, medibles y cuantificables;

* Indica un nombre específico para el programa de trabajo;
* Tiene un apartado para colocar la fecha de inicio y fecha de término del programa de trabajo;
* Incluye un espacio para anotar actividades a realizar de manera secuencial;
* Tiene un espacio para anotar a los responsables de cada actividad;
* Indica la calendarización de actividades programadas;
* Tiene un espacio para anotar el tiempo programado para realizar cada actividad;
* Tiene un espacio para anotar el tiempo real en que se realiza cada actividad para seguimiento;
* Tiene el espacio en donde se deben de indicar los recursos necesarios para realizar cada actividad;
* Indica espacio para anotar posibles desviaciones a las actividades programadas;
* Indica espacio para el nombre y firma de quienes elaboraron el programa; y,
* Contiene visto bueno de la representación vecinal.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Instancias que promueven programas sociales de apoyo a las zonas habitacionales	Conocimiento
2. Conceptos generales de administración * Concepto de administración * Etapas del proceso administrativo * Concepto de recursos humanos, materiales y económicos	Conocimiento

ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1. Orden:	La manera en que orienta a los vecinos para que elaboren su programa de trabajo vecinal mostrando una secuencia conforme al documento guía para elaborar programas de trabajo.

GLOSARIO

1. Actividades económicas:	Se le conoce de esta manera a cualquier proceso mediante el cual se obtienen productos, bienes y los servicios que cubren necesidades humanas. Abarca tres fases: producción, distribución y consumo.
2. Autoregulación:	Hace alusión a que los vecinos participen en acordar y cumplir mecanismos de actuación y convivencia en la zona habitacional.

3. Comisiones: Refiere al grupo de personas organizadas encargadas de realizar una tarea específica en beneficio de la comunidad.

4. Diagnóstico: Es el resultado de la información obtenida sobre la situación actual que presenta la comunidad y de las zonas aledañas.

Referencia	Código	Título
3 de 4	E0335	Asesorar en la operación de programas de trabajo de organización vecinal

Criterios de Evaluación:

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Orienta a los vecinos sobre la autogestión de los servicios/apoyos sociales para la zona habitacional:

* En sesión de asesoría con los vecinos;
* Indicando ante qué instancias/autoridades se gestionan los servicios de acuerdo con la normatividad vigente aplicable en la entidad/municipio;
* Indicando las acciones a seguir en la relación con gobierno para acuerdos/convenios;
* Indicando las acciones a seguir en la relación con la industria de vivienda para acuerdos/convenios;
* Informando sobre los programas sociales de apoyo disponibles en el sector público/ privado/no gubernamental, aplicables en la zona habitacional de acuerdo con la normatividad vigente en el estado/municipio; y,
* Orientando sobre la forma de acceder a los programas sociales de apoyo del sector público, privado y no gubernamental de acuerdo con la ley vigente aplicable en el Estado/Municipio.

2. Orienta a los vecinos sobre actividades de cuidado del medio ambiente:

* Informándoles sobre acciones individuales/colectivas que se pueden llevar a cabo para la preservación de áreas verdes de la zona habitacional de acuerdo con la ley vigente aplicable;
* Informándoles sobre acciones individuales/colectivas que se pueden llevar a cabo para el manejo de los residuos orgánicos/inorgánicos de la zona habitacional de acuerdo con la normatividad vigente aplicable;
* Informándoles sobre acciones individuales/colectivas que se pueden llevar a cabo para el ahorro del agua en la zona habitacional de acuerdo con la normatividad vigente aplicable; e,
* Informándoles sobre acciones individuales/colectivas que se pueden llevar a cabo para el ahorro de la energía eléctrica en la zona habitacional de acuerdo con la ley vigente aplicable.

3. Orienta a los vecinos sobre el manejo transparente de los recursos:

* Mencionándoles que llevar registros de entradas y salidas de recursos permite conocer los recursos con los que se cuenta;
* Mencionándoles que registrar el origen y destino de los recursos permite conocer qué se hizo con cada recurso, y;
* Mencionándoles que informar de manera periódica sobre la aplicación de los recursos propicia la cultura de la rendición de cuentas.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El documento de seguimiento de programas de trabajo de organización vecinal, elaborado:

* Indica los datos de identificación de la zona habitacional atendida;
* Indica el periodo de seguimiento en correspondencia con lo estipulado en el programa de trabajo;
* Contiene el nombre del programa de trabajo en seguimiento;
* Indica al nombre del responsable del programa de acuerdo con lo registrado por el asesor;
* Registra el avance en cada programa vecinal de acuerdo con la diferencia entre los resultados programados y los resultados obtenidos;
* Indica el registro de los recursos utilizados en el periodo en correspondencia con lo estipulado en el programa de trabajo;
* Incluye el registro de los obstáculos/limitaciones encontrados en la aplicación de cada programa;
* Incluye desviaciones encontradas en la aplicación de cada programa y su justificación;
* Incluye acciones correctivas realizadas en las desviaciones detectadas;
* Indica las conclusiones sobre el avance del programa y las acciones de asesoría implementadas, e;
* Indica el nombre y firma del responsable del seguimiento.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Comunicación ante un grupo * Elementos del proceso de comunicación * Lineamientos básicos para una comunicación efectiva	Conocimiento

2. Manejo de conflictos/problemas grupales — Conocimiento
   * Concepto de conflictos y problemas
   * Lineamientos básicos para el manejo de conflictos/problemas grupales

ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1. Orden: La manera en que respeta prioridades y secuencias determinadas en los programas de trabajo vecinales asesorados, para lograr los objetivos propuestos.

GLOSARIO

1. Gobierno: Constituido por las instancias públicas en sus tres niveles; federal, estatal y municipal.
2. Industria de la vivienda: Comprende a empresas y prestadores de servicios dedicados a la planeación, construcción, desarrollo, asesoría y promoción en materia de crédito y vivienda.

Referencia	Código	Título
4 de 4	E0336	Integrar resultados de la asesoría en organización vecinal

Criterios de Evaluación:

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El informe final de la asesoría en organización vecinal elaborado:

* Describe un objetivo para la asesoría medible, cuantificable y observable de acuerdo con el modelo de organización vecinal;
* Indica la fecha de inicio y de término de la asesoría estipulado en su convenio de prestación de servicios;
* Indica el nombre de la zona habitacional, municipio y colonia en la que se prestó el servicio de asesoría;
* Indica las actividades realizadas por el asesor en organización vecinal;
* Indica el nombre del/los programas asesorados en organización vecinal;
* Describe las situaciones que interfirieron en el desarrollo de los programas asesorados;
* Describe las acciones correctivas propuestas para el logro del objetivo de los programas asesorados;
* Tiene nombre y firma del asesor; y,

* Tiene la firma de la representación vecinal.

2. Las conclusiones de la asesoría en organización vecinal, elaboradas:

* Describen los resultados logrados por los programas asesorados;

* Describen los beneficios logrados por los programas asesorados, e;

* Indican sugerencias de mejora para los programas asesorados.

ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1. Orden: La manera en que presenta de forma clara y comprensible los resultados del informe final para la evaluación de la asesoría.