Conocer
Normalización · Certificación
Competencias Laborales

# NORMA TÉCNICA DE COMPETENCIA LABORAL

## I.- Datos Generales

**Código:** NURUR001.01

**Título:** Coordinación de acciones para el desarrollo rural sustentable municipal

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

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que trabajan en el diseño e instrumentación de los planes y programas para el desarrollo rural sustentable en los municipios, con base en lo establecido en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

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:**

Sector Rural (Agropecuario, Pesquero, Forestal, Ambiental y de Alimentación)

**Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:**

21/02/2008

**Fecha de publicación en el D.O.F:**

28/03/2008

**Nivel de competencia:**

Cuatro

Desempeña diversas actividades tanto programadas y poco rutinarias como impredecibles que suponen la aplicación de técnicas y principios básicos.
Recibe lineamientos generales de un superior.
Requiere emitir orientaciones generales e instrucciones específicas a personas y equipos de trabajo subordinados.
Es responsable de los resultados de las actividades de sus subordinados y del suyo propio.

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

| Módulo Ocupacional | Clave del Módulo |
|---|---|
| Directores Gubernamentales en la planeación de la salud y desarrollo de la política social | 0934-02 |

| Ocupaciones: | Código: |
|---|---|
| Coordinador de Programas de Desarrollo de la Comunidad | 0934-02-01 |

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

**Sector:**

93 Actividades de gobierno y de organizaciones internacionales y extraterritoriales

**Subsector:**

931 Actividades de gobierno

**Rama:**

9316 Actividades administrativas de instituciones de bienestar social

**Subrama:**

93163 Actividades administrativas municipales de instituciones de bienestar social

**Clase:**

931630 Actividades administrativas municipales de instituciones de bienestar social

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**

Coordinación de acciones para el desarrollo rural sustentable municipal

**Elemento 1 de 3**

- Diseñar el Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable

**Elemento 2 de 3**

- Diseñar el Programa Municipal de Capacitación Rural Integral

**Elemento 3 de 3**

- Coordinar la instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y del Programa Municipal de Capacitación Rural Integral

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

| **Código:** | **Unidad:** |
|---|---|
| NURUR001.01 | Coordinación de acciones para el desarrollo rural sustentable municipal |

**Elementos que conforman la Unidad:**

| Referencia | Código | Título |
|---|---|---|
| 1 de 3 | E0126 | Diseñar el Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable |

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El programa de trabajo elaborado:

* Incluye actividades para el diseño e instrumentación del Plan de Desarrollo Rural Sustentable y del Programa Municipal de Capacitación Rural Integral;
* Define tiempos para cada una de las actividades, y;
* Está validado por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

2. El marco de referencia elaborado del Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable:

* Describe la estructura orgánica y funciones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
* Incluye los nombres de los integrantes del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
* Expresa la representatividad del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, y;
* Señala el grado de representatividad del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable en el municipio.

3. El diagnóstico del eje de desarrollo físico elaborado:

* Describe la condición de los recursos naturales y de la infraestructura del municipio;
* Señala los problemas y oportunidades existentes en cuanto a la disponibilidad, uso y calidad de los recursos naturales e infraestructura;
* Resalta las alternativas de solución para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales e infraestructura de acuerdo con la problemática identificada, y;

* Presenta evidencias de las herramientas participativas utilizadas en la elaboración del diagnóstico.

4. El diagnóstico del eje de desarrollo económico elaborado:

* Enuncia las principales actividades económicas que realiza la población del municipio;
* Destaca las cadenas productivas priorizadas por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
* Señala los problemas y oportunidades existentes en cuanto a materiales, recursos humanos, mercado, financiamiento, operación y administración;
* Resalta las alternativas de solución para el aprovechamiento sustentable de las cadenas productivas y demás actividades económicas aprobadas por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, y;
* Presenta evidencias de las herramientas participativas utilizadas en la elaboración del diagnóstico.

5. El diagnóstico del eje de desarrollo humano elaborado:

* Expresa los valores humanos identificados más relevantes para el municipio;
* Menciona las características y condiciones relevantes de la población del municipio;
* Resalta la problemática y alternativas de solución para propiciar el desarrollo humano de la población del municipio, y;
* Presenta evidencias de las herramientas participativas utilizadas en la elaboración del diagnóstico.

6. El diagnóstico del eje de desarrollo social elaborado:

* Enuncia a las instancias públicas, privadas, sociales y culturales que actúan en el municipio;
* Señala la relación y efecto de las instancias públicas, privadas, sociales y culturales en el territorio municipal;
* Menciona los problemas y oportunidades de las instancias públicas, privadas, sociales y culturales;
* Resalta las alternativas de solución de problemas y acciones de fortalecimiento para las instancias públicas, privadas y sociales del territorio municipal, y;
* Presenta evidencias de las herramientas participativas utilizadas en la elaboración del diagnóstico.

7. La matriz de priorización de problemas elaborada:

* Incluye la problemática de los cuatro ejes de desarrollo;

* Establece los criterios y ponderación definidos por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable con relación a cada uno de los ejes de desarrollo;
* Señala los resultados ordenados a partir de su frecuencia, y;
* Está validada por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

8. El análisis causa – efecto de la problemática elaborado:

* Incluye las causas de los problemas identificados de acuerdo a la realidad del municipio;
* Establece los efectos de cada problema en el ámbito del municipio;
* Relaciona las causas identificadas con los efectos determinados, y;
* Está validado por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

9. El diagrama de soluciones desarrollado:

* Establece las alternativas de solución a cada problema con relación del análisis de sus causas y efectos, e;
* Incluye soluciones factibles para el desarrollo rural del municipio.

10. Las líneas de acción estratégica definidas:

* Tienen las soluciones previstas y dirigidas a resolver la problemática detectada;
* Establecen un ordenamiento secuencial y lógico, y;
* Están validadas por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

11. Los proyectos estratégicos diseñados:

* Presentan objetivos general y particulares de acuerdo con los ejes de desarrollo;
* Establecen las metas para el cumplimiento de cada eje de desarrollo;
* Incluyen la disponibilidad de los recursos del municipio para su atención;
* Especifican el eje de desarrollo correspondiente y sus impactos;
* Establecen los tiempos acotados para cada proyecto, y;
* Están validados por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

12. Las acciones y actividades definidas para la puesta en marcha de proyectos estratégicos:

* Mencionan a los responsables de cada proyecto;
* Establecen los tiempos, recursos e instrumentos de apoyo para cada actividad de acuerdo con la problemática definida en cada eje de desarrollo;

* Reflejan la participación de las entidades públicas y privadas, y;

* Están validadas por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

| CONOCIMIENTOS | NIVEL |
|---|---|
| 1. Capítulos 1, 2 y 3 del Título II de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable | Comprensión |
| 2. Documento Normativo “La nueva visión del Desarrollo Rural Sustentable” Subsecretaría de Desarrollo Rural, SAGARPA | Conocimiento |

GLOSARIO

| | |
|---|---|
| 1. Criterios del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable: | Abarcan las materias de salud, educación, desarrollo económico, desarrollo social, desarrollo ambiental, empleo y en las que el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable prioriza su atención. |
| 2. Ejes de Desarrollo: | Son los aspectos fundamentales sobre los que se sustenta la integridad del municipio: económico, capital humano, capital social y capital físico. Con ellos, el mejoramiento de la calidad de vida rural y preservación de la biodiversidad y medio ambiente. |
| 3. Evidencias de las herramientas participativas: | Fotografías, listas de asistencias, hojas de rotafolio utilizadas en talleres participativos, minutas, actas de consejo. |
| 4. Grado de representatividad: | Proporción de los sectores, instancias y actividades económicas, sociales y culturales que infieren, afectan y están presentes en el territorio municipal, como parte del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable. |
| 5. La Representatividad del Consejo Municipal: | Mecanismo de representación de los sectores e instancias que intervienen en el marco del municipio y que puede ser de tipo electoral, honorífico, por consenso, invitación y lo marcado en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable. |
| 6. Marco de referencia: | Documento en el que se presentan las características generales y específicas del ámbito en que aplica el Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, definiendo a los actores locales del mismo. |

7. Matriz de Priorización: Documento en el que las problemáticas identificadas en el municipio son ordenadas y ponderadas para su atención de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

| Referencia | Código | Título |
|---|---|---|
| 2 de 3 | E0127 | Diseñar el Programa Municipal de Capacitación Rural Integral |

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El marco de referencia elaborado para el Programa Municipal de Capacitación Rural Integral:

* Describe el ámbito físico, económico y cultural en que se encuentra el municipio;
* Establece los objetivos general, específicos y metas del Programa Municipal de Capacitación Rural Integral, y;
* Detalla el universo de atención priorizado con base en las Líneas Estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

2. La detección de necesidades de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica de la población rural objetivo realizada:

* Caracteriza los procesos de vida y trabajo de los grupos de población rural del municipio;
* Está basada en los cuatro ejes de desarrollo rural vigentes;
* Especifica el número de talleres comunitarios realizados para la detección de necesidades de capacitación de la población rural objetivo;
* Presenta las relatorías y listas de asistencia de los talleres de detección de necesidades de capacitación efectuadas, y;
* Está validada por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

3. Las relatorías elaboradas de los talleres de detección de necesidades de capacitación:

* Especifican fecha y lugar del desarrollo de cada taller;
* Describen el desarrollo general de cada taller;
* Destacan las intervenciones de los participantes en la exposición de su problemática;
* Establecen los compromisos con cada grupo de población rural del municipio en relación a la atención de sus necesidades de capacitación;

* Contienen la detección de necesidades de capacitación de cada taller;
* Presentan la lista de asistencia firmada por cada participante, y;
* Están validadas por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

4. La articulación entre la demanda y la oferta de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica definida:

* Indica las instancias públicas, privadas y sociales del municipio que participan en los eventos de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica;
* Expresa las acciones demandadas de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica por cada instancia participante;
* Está de acuerdo con las necesidades identificadas en los ejes de desarrollo en cuanto a capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica;
* Refiere los recursos humanos, materiales, económicos y de infraestructura, requeridos, por cada instancia participante, y;
* Está validada por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

5. Las líneas temáticas determinadas:

* Destacan los contenidos orientados al fortalecimiento de los ejes de desarrollo económico, físico, humano y social especificados en el Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
* Expresan los temas emergentes vinculados al desarrollo rural sustentable del municipio, y;
* Están validadas por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

6. Los oficios de solicitud de servicios de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica elaborados:

* Indican la fecha y lugar donde se elaboró;
* Señalan el nombre del representante y de la instancia a quien va dirigido;
* Especifican el servicio solicitado de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica;
* Detallan lugar del evento y población objetivo;
* Establecen las fechas propuestas y acordadas para el servicio solicitado de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica;
* Incluyen los tipos de apoyo requeridos para el servicio de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica;
* Refieren el nombre y cargo del remitente, y;

* Contienen el acuse de recibido por parte del representante de la instancia oferente de capacitación.

7. El expediente integrado de los oficios de solicitud de servicios de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica:

* Cumple con la secuencia de entrega establecida en la matriz de priorización del Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

| CONOCIMIENTOS | NIVEL |
|---|---|
| 1. "Desarrollo Regional" y "Planeación", apartados de la "Estrategia Unificada para el Desarrollo Rural Sustentable de los Municipios". INCA Rural AC. | Comprensión |
| 2. Política y Programa Nacional de Capacitación Rural Integral, establecidas en el Marco Jurídico, Político y Normativo de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable | Comprensión |

ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

| | |
|---|---|
| 1. Orden: | La manera en que el Programa Municipal de Capacitación Rural Integral está estructurado con la secuencia de los procesos. |

GLOSARIO

| | |
|---|---|
| 1. Validación del Consejo Municipal: | Documento que se elabora a partir de una sesión del Consejo Municipal y cuyas firmas avalan los acuerdos tomados en la misma. |
| 2. Universo de atención: | Se le llama a la población objetivo determinada ya sea por sistema producto, grupos con proyecto y/o grupos prioritarios. |
| 3. Tipos de Apoyo: | Capital humano, recursos financieros, infraestructura, requisitos para el acceso a los recursos, tecnología, materiales y equipo, recursos didácticos con los que cuentan las instancias oferentes de la capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica. |
| 4. Temas Emergentes: | Son aquellos aspectos que es necesario atender de manera general en el municipio tales como territorialidad, federalismo y descentralización, participación social, conservación y uso de los recursos naturales, turismo rural y servicios ambientales entre otros; independientemente de los específicos de formación para la población objetivo. |

| Referencia | Código | Título |
|---|---|---|
| 3 de 3 | E0128 | Coordinar la instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y del Programa Municipal de Capacitación Rural Integral |

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La matriz de programación y seguimiento de acciones de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica diseñada:

* Corresponde con los puntos expuestos en la articulación de la demanda y oferta de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica;
* Señala la oferta de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica concertada;
* Incluye los recursos de aportación concertados con las instancias públicas/privadas que participan en cada proyecto;
* Especifica la duración, número de participantes y fechas programadas;
* Establece el avance real por evento de las acciones de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica;
* Indica el número de personas evaluadas y acreditadas en los cursos de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica, y;
* Contiene el instrumento de evaluación de habilidades y conocimientos de cada acción de capacitación.

2. El instrumento de control y seguimiento para los proyectos estratégicos implementado:

* Establece la relación entre los proyectos estratégicos y las líneas de acción definidas;
* Enuncia las fuentes de financiamiento públicas / privadas para el cumplimiento de las acciones de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica;
* Describe el tipo de proyecto y la organización responsable de su cumplimiento;
* Incluye la programación de puesta en marcha de los proyectos estratégicos con base en las prioridades definidas;
* Contiene la información del avance, desarrollo, desviaciones y modificaciones a que se ha sometido el cumplimiento de cada proyecto estratégico, y;
* Está validado por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

3. Los indicadores establecidos para el control, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y el Programa Municipal de Capacitación Rural Integral:

* Corresponden a los objetivos planteados en el plan y programa de capacitación;

* Refieren la cantidad de proyectos y acciones de capacitación, el porcentaje de avance, los tiempos establecidos para cada proyecto, el tipo de población a atender en cada proyecto, grupos y organizaciones que intervendrán en cada proyecto estratégico;
* Expresan el uso, aprovechamiento y conservación de los recursos naturales en el municipio;
* Señalan los índices de empleo, generación de empresas, desarrollo humano y social;
* Menciona los tiempos y responsables de la verificación, y;
* Están validados por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

4. La solicitud elaborada de constancias de participación y acreditación de los eventos del Programa Municipal de Capacitación Rural Integral:

* Incluye la relación de los participantes con porcentaje de asistencia y resultado de la evaluación correspondiente y por evento;
* Presenta el nombre, dirección y teléfono del instructor e institución que acredita cada constancia;
* Enuncia el nombre y tipo de la acción de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica realizada;
* Describe la estrategia de evaluación implementada;
* Indica la fecha y sede de cada evento;
* Especifica el grado de escolaridad de los participantes;
* Incluye el domicilio de cada participante;
* Contiene la duración del evento en horas, e;
* Integra la respuesta impresa de su supervisor vía correo electrónico que valida cada solicitud.

5. El expediente de las acciones de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica integrado:

* Contiene los instrumentos de planeación, listas de asistencia, fichas de registro, instrumentos de evaluación, solicitudes de constancias por cada evento finalizado del Programa Municipal de Capacitación Rural Integral.

6. El documento de sistematización de la experiencia de la aplicación de la Estrategia Unificada implementada:

* Refiere en la introducción los aspectos generales de la experiencia de la aplicación de la estrategia;

* Establece el propósito y alcances de la experiencia de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
* Contiene la descripción del procedimiento de sistematización de la información del desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y Programa Municipal de Capacitación Rural Integral;
* Detalla las características de la experiencia de capacitación, formación, consultoría y asistencia técnica realizada;
* Incluye las conclusiones a las que se ha llegado sobre la experiencia realizada;
* Propone las recomendaciones de mejora con relación a la experiencia;
* Contiene el sustento documental sobre la experiencia, y;
* Está validado por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

| CONOCIMIENTOS | NIVEL |
|---|---|
| 1. El Enfoque de Formación a Población Rural con base en la Metodología Trabajo – Aprendizaje, del SINACATRI | Conocimiento |

GLOSARIO

| | |
|---|---|
| 1. Información generada: | Contiene la información de las actas de consejo municipal, relatorías de los talleres de capacitación comunitarios, actas de comité técnico, procesos de articulación de la oferta institucional y expedientes de las acciones de capacitación, e incluye información estadística. |
| 2. Estrategia Unificada: | Definición de la ruta a seguir para lograr los propósitos, objetivos o metas de un proyecto de desarrollo rural considerando el enfoque, orden secuencial y recursos disponibles para realizar las acciones contempladas. |
| 3. Estrategia de Evaluación: | Están referidas y especificadas en el mecanismo de evaluación, acreditación y certificación establecido por el Comité Técnico del SINACATRI. |
| 4. Sustento documental de la experiencia: | Relatorías de los talleres comunitarios, informes, actas de consejo, actas del Comité Técnico Municipal, oficios, comunicados, expedientes de acciones de capacitación. |
| 5. Procedimiento para la sistematización: | Los pasos a seguir para la recuperación de la experiencia en el desarrollo de la estrategia unificada, incorporando las lecciones aprendidas a su práctica. |

| | |
|---|---|
| 6. Instrumento de control y seguimiento: | También llamado Plan de Gestión. |

## Anexo 1: EC0067

| Fecha límite para revisar y/o actualizar el Estándar de Competencia | Vigencia de la Certificación en el Estándar de Competencia |
|---|---|
| **28 de marzo de 2013** | **3 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 |
|---|---|
| **28 de marzo de 2018** | **3 años** |