I.- Datos Generales

Código	Título
EC0444	Prestación de servicios educativos comunitarios

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en la prestación de servicios educativos comunitarios y cuyas competencias incluyen realizar acciones de gestión comunitaria, realizar acciones de gestión educativa y realizar acciones de administración del servicio educativo.

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

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

El EC describe el desempeño del Líder para la Educación Comunitaria (LEC) desde la realización de acciones de gestión comunitaria y gestión educativa, hasta la realización de acciones de administración del servicio educativo con las características de calidad que requiere el mercado. También establece los conocimientos teóricos básicos con los que debe contar un Líder para la Educación Comunitaria (LEC) para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

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

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Cuatro

Desempeña diversas actividades tanto programas, 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.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Consejo Nacional del Fomento Educativo

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
24 de abril de 2014	12 de junio de 2014
Periodo de revisión/actualización del EC:	**Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:**

3 años	7 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
Otros profesores de nivel básico no clasificados anteriormente
Ocupaciones asociadas
Sin referente en el SINCO

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

61 Servicios Educativos

Subsector:

611 Servicios Educativos

Rama:

6111 Escuelas de educación básica, media y para necesidades especiales
Subrama:

61117 Escuelas que combinan diversos niveles de educación MEX

Clase:

611172 Escuelas del sector público que combinan diversos niveles de educación MEX

El presente EC, 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.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Consejo Nacional de Fomento Educativo

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral, sin embargo pudiera realizarse de manera simulada si el sitio para la evaluación cuenta con la estructura para llevar a cabo el desarrollo de **todos** los criterios de evaluación referidos en el EC.
Apoyos/Requerimientos:	• Espacio acondicionado donde se llevará a cabo la actividad conforme a lo establecido en el documento de planeación, acorde al número de beneficiarios a atender y cumpliendo con los lineamientos de seguridad e higiene que le apliquen. • Materiales diversos, aptos y seguros para los beneficiarios establecidos por el candidato para desarrollar las actividades.

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 4 horas

Referencias de Información

- Acuerdo número 668 por el que se emiten las *Reglas de Operación del Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena*.
- *Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de los Servicios de Educación Comunitaria, ciclo 2012 -2013*
- Programa de Educación Preescolar Comunitaria. La intervención educativa en el medio rural, indígena y en contextos migrantes, México D. F.
- Evaluación de competencias y niveles de desempeño en Preescolar Comunitario Guía explicativa para el Instructor comunitario, 2012
- SEP (2004) La organización del trabajo en el aula multigrado. México D. F.; y en CONAFE (2012) El programa de Educación Preescolar Comunitaria. La intervención educativa en el medio rural, indígena y en contextos migrantes, México D. F.
- *Normas de control escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regulación y certificación de la Educación Básica para el CONAFE*
- Acuerdo número 696 por el que se establecen Normas Generales para la Evaluación, Acreditación, Promoción y Certificación en la Educación Básica.
- *Cambio de Informe trimestral a informe anual., Fuente: Subdirección de estrategias de apoyo CONAFE (Mirna Vázquez) 4 de octubre de 2013.*

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elemento 1 de 3
Prestación de servicios educativos comunitarios.	Realizar acciones de gestión comunitaria
	Elemento 2 de 3
	Realizar acciones de gestión educativa
	Elemento 3 de 3
	Realizar acciones de administración del servicio educativo

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E1446	Realizar acciones de gestión comunitaria

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS:

1. El Acta Constitutiva de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC) requisitada:
   - Contiene clave del centro de trabajo (CCT) y Programa Educativo asignada por la Secretaría de Educación Pública (SEP) del Estado al que corresponde el centro de trabajo,
   - Contiene clave del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI) de la localidad,
   - Contiene el nombre de la localidad en que se lleva a cabo la constitución / renovación de la APEC,
   - Contiene nombre y clave INEGI del municipio al que pertenece la localidad,
   - Contiene nombre del Estado al que pertenece la localidad,
   - Contiene hora, día, mes y año de constitución / renovación de la APEC,
   - Contiene el periodo escolar de vigencia, de acuerdo al calendario escolar oficial de la SEP,
   - Contiene nombre completo, sexo, edad, último grado de estudios, cargos a desempeñar y firma de los padres de familia que fueron electos por la localidad para conformar la mesa directiva de la APEC,

- Contiene nombre completo, sexo, edad, último grado de estudios y firma de los Líderes para la Educación Comunitaria (LEC) que participaron en la reunión de constitución de la APEC, y
- Contiene nombre completo, sexo, edad, último grado de estudios y firma de los padres de familia que participaron en la reunión de constitución de la APEC.

2. El Convenio APEC – CONAFE requisitado:
   - Contiene nombre del Presidente de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC) y del Delegado,
   - Señala el domicilio de la Delegación a la que pertenece el centro de trabajo como domicilio legal para oír y recibir notificaciones y documentos del CONAFE,
   - Contiene día, mes y año de constitución de la APEC,
   - Contiene el domicilio legal para oír y recibir notificaciones y documentos de la APEC, mencionando comunidad y municipio,
   - Contiene nombre del Presidente, como representante legal de la APEC, para recibir notificaciones y documentos,
   - Contiene ciudad, Estado, fecha de nacimiento y CURP del Presidente de la APEC.
   - Contiene fecha y lugar de formalización de la instalación del servicio educativo comunitario,
   - Contiene nombre de la localidad, municipio y Estado donde se firma el Convenio APEC – CONAFE,
   - Contiene día, mes y año de firma del Convenio APEC-CONAFE, y
   - Contiene nombre y firma del Presidente de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC).

3. La Minuta de la Reunión para la Elaboración del Diagnóstico Comunitario y Plan de Trabajo de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC) elaborada:
   - Contiene clave del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI) y nombre de la localidad,
   - Contiene clave del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI) y nombre del municipio,
   - Contiene nombre del Estado,
   - Contiene hora, día, mes y año en que se lleva a cabo la sesión,
   - Contiene clave (s) del centro de trabajo y nombre del programa (s) educativo (s),
   - Señala, en el diagnóstico comunitario, los apoyos que recibe la comunidad en el ámbito educativo,
   - Señala, en el diagnóstico comunitario, si recibe apoyos de programas federales,
   - Señala, en el diagnóstico comunitario, si recibe apoyos estatales y municipales,
   - Señala, en el diagnostico comunitario, los aspectos referentes a salud, producción e INEA: alfabetización,
   - Señala, en el diagnostico comunitario, sobre inclusión social,

- Incluye, en el Plan de Trabajo de la APEC, acciones para motivar la permanencia del Líder para la Educación Comunitaria (LEC) y acciones para el fortalecimiento del aprendizaje del alumno,
- Contiene la hora en que se concluyó la sesión,
- Contiene nombres y firmas de los representantes de la APEC, y
- Contiene nombres y firmas de los Líderes para la Educación Comunitaria.

4. La Minuta de la Reunión Intermedia para el Seguimiento del Plan de Trabajo de la Asociación Promotora de la Educación Comunitaria (APEC) elaborada:
   - Contiene clave del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI) y nombre de la localidad,
   - Contiene clave del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI) y nombre del municipio,
   - Contiene nombre del Estado,
   - Contiene hora, día, mes y año en que se lleva a cabo la sesión,
   - Contiene clave (s) del centro de trabajo y nombre del programa (s) educativo (s),
   - Señala, en el seguimiento del diagnóstico comunitario, los apoyos recibidos,
   - Contiene los avances mostrados a la fecha de acuerdo con el Plan de Trabajo de la APEC,
   - Contiene la hora en que se concluyó la sesión,
   - Contiene nombres y firmas de los representantes de la APEC, y
   - Contiene nombres y firmas de los Líderes para la Educación Comunitaria.

5. La Minuta de Cierre de ciclo escolar con la Asociación Promotora de la Educación Comunitaria (APEC) elaborada:
   - Contiene clave del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI) y nombre de la localidad,
   - Contiene clave del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI) y nombre del municipio,
   - Contiene nombre del Estado,
   - Contiene hora, día, mes y año en que se lleva a cabo la sesión,
   - Contiene clave (s) del centro de trabajo y nombre del programa (s) educativo (s),
   - Señala los apoyos recibidos en beneficio de la comunidad durante el ciclo escolar,
   - Contiene el registro de las acciones realizadas por la APEC durante el ciclo escolar,
   - Señala el diagnostico comunitario de cierre y medición de la satisfacción de la APEC durante el ciclo escolar,
   - Contiene la hora en que se concluyó la sesión,
   - Contiene nombres y firmas de los representantes de la APEC, y
   - Contiene nombres y firmas de los Líderes para la Educación Comunitaria.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Definición, funciones e integrantes de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC).	Conocimiento
2. Contenidos de la Estrategia de Participación de Padres de Familia en la Educación.	Conocimiento
3. Criterios de promoción y acreditación definidos en las Normas de Control Escolar.	Conocimiento

GLOSARIO

1.	Acta constitutiva de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria:	Documento mediante el cual se constituye la Asociación Promotora de Educación Comunitaria, donde quedan registrados los representantes legales de los padres de familia ante el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).
2.	Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC):	Conjunto de padres y madres de familia, tutores y personas de la comunidad atendida por el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), la cual interviene en la definición de la modalidad educativa, la organización e instalación del aula escolar, en el otorgamiento del hospedaje, la alimentación y la seguridad de los instructores comunitarios, en la definición del horario de clases y en el desarrollo del propio programa o modalidad educativa.
3.	Convenio Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC) - Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE):	Instrumento para formalizar la participación de los miembros de la comunidad en los Programas de Educación Comunitaria.
4.	Convenio:	Instrumento jurídico en el que se establecen derechos y obligaciones entre quienes los suscriben, para garantizar la ejecución de las acciones de la Educación Comunitaria, en los que se específica el monto del apoyo económico a otorgar.
5.	Diagnóstico Comunitario:	Documento que forma parte del Plan de trabajo de la comunidad (social, educativa, tecnológica, cultural y lingüística), identificando las necesidades educativas que servirán de base para iniciar el servicio social como Líder para la Educación Comunitaria (LEC).
6.	Líder para la Educación Comunitaria (LEC):	Persona de entre 16 y 29 años de edad, preferentemente originaria o avecinada en las comunidades donde prestan su Servicio Social Educativo en los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria, a partir de un proceso de Formación relacionado con el desarrollo de habilidades para la enseñanza, en una comunidad rural.
7.	Normas de Control	Documento que regula los procedimientos de inscripción,

	Escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación de la Educación Básica del CONAFE.	reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación de los alumnos en la Educación Básica del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).
8.	Plan de Trabajo de la Comunidad:	Documento donde se enuncian las necesidades educativas y sociales de la comunidad, así como la forma en que serán atendidas.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E1447	Realizar acciones de gestión educativa

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Imparte la sesión:
   - Considerando grados/niveles de aprendizaje de los alumnos para organizar el grupo y facilitar los aprendizajes mediante el trabajo multinivel y/o multigrado,
   - Aplicando las estrategias descritas en el Plan de clase,
   - Utilizando el material didáctico mencionado en el Plan de clase,
   - Utilizando los recursos de apoyo disponibles dentro y fuera del aula, de acuerdo al Plan de clase,
   - Considerando los tiempos marcados en el Plan de clase,
   - Modulando su tono de voz acorde a las situaciones que se presenten,
   - Fortaleciendo el ejercicio de respeto a las reglas, normas y leyes dentro y fuera el aula,
   - Orientando el manejo de información para el logro de los propósitos de la actividad, y
   - Realizando el cierre, al concluir alguna actividad, clase, tema o unidad.

2. Genera un ambiente de confianza en el grupo:
   - Recibiendo cordialmente a los alumnos, antes de iniciar la sesión,
   - Fomentando la participación activa de todos los alumnos a través de las diferentes actividades,
   - Utilizando un lenguaje de acuerdo con el nivel educativo que atiende, y
   - Resolviendo las dudas/inquietudes planteadas por los alumnos.

3. Verifica los aprendizajes de los alumnos en la sesión:
   - Corroborando la comprensión del tema tratado a través de preguntas/pruebas escritas/pruebas orales/técnicas grupales/producciones realizadas durante la sesión, y

- Registrando logros y dificultades de los alumnos detectados durante la sesión en el Diario de aula.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El Plan de clase elaborado:
   - Contiene fecha de ejecución del Plan de clase,
   - Contiene nombre de la escuela, clave del centro de trabajo, localidad, municipio y Estado,
   - Señala los aprendizajes esperados o propósitos de la sesión que se pretenden favorecer en los alumnos de acuerdo al nivel educativo,
   - Menciona los materiales didácticos a utilizar de acuerdo con las actividades a realizar,
   - Contiene la referencia / descripción de las técnicas, estrategias / dinámicas a aplicar de acuerdo con los materiales básicos de cada nivel educativo, desarrollados por el CONAFE,
   - Contiene el tiempo designado para cada actividad o asignatura, y
   - Contiene nombre completo del Líder para la Educación Comunitaria.

2. El expediente / portafolio de evidencia de evaluación integrado:
   - Contiene portada con nombre completo del alumno, nivel, ciclo o grado y periodo escolar, y
   - Contiene los trabajos elaborados por el alumno durante las sesiones de clase.

3. El Diario de aula elaborado:
   - Contiene portada con nombre de la escuela, clave del centro de trabajo, localidad, municipio, Estado, nombre completo del Líder para la Educación Comunitaria,
   - Contiene fecha de registro de las observaciones,
   - Describe los logros y/o dificultades de los alumnos, y
   - Describe los aciertos y/o dificultades del Líder para la Educación Comunitaria para el logro de los aprendizajes en los alumnos.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Propósito de la evaluación inicial	Conocimiento
2. Definición y aplicación del Diario de aula	Aplicación
3. Definición y aplicación del expediente / portafolio de evidencia de evaluación	Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que da trato amable y cordial a los alumnos.

2. Iniciativa:	La manera en que organiza a los alumnos y, promueve y presenta alternativas de acción ante necesidades e intereses nuevos detectados / expresados por éstos durante el desarrollo de las actividades.
3. Limpieza:	La manera en que promueve hábitos de limpieza, orden e higiene en los alumnos y en los espacios en donde desempeña su función.
4. Responsabilidad:	La manera en que se presenta y realiza las actividades en los tiempos establecidos; se asegura de contar con las condiciones y materiales requeridos y se apega a los lineamientos estipulados por la institución / normatividad aplicable en seguridad e higiene.
5. Tolerancia:	La manera en que considera y atiende la diversidad de lengua, género, cultura, raza, religión estilos y ritmos de aprendizaje.

GLOSARIO

1. Actividades de cierre:	Actividades con las que se concluye la secuencia didáctica de la clase o de la Jornada diaria, en las que se recuperan los contenidos que se abordaron y el Líder para la Educación Comunitaria (LEC) identifica el nivel de apropiación de los mismos.
2. Capacitador Tutor:	Joven seleccionado por su destacada labor como Líder para la Educación Comunitaria (LEC) en los programas de educación preescolar, primaria, secundaria o promoción cultural del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE); para formar, apoyar, orientar y dar seguimiento a las y los nuevos Líderes para la Educación Comunitarios (LEC) en el siguiente ciclo escolar.
3. Diario de Aula:	Herramienta que permite al Líder para la Educación Comunitaria (LEC) observar y registrar todo aquello que se vive a diario en el salón de clases, con relación a los logros y dificultades de los alumnos. Permite interpretar y mejorar la práctica docente.
4. Expediente Escolar o Portafolio de Evidencias de Evaluación:	Conjunto de evidencias relevantes de aprendizaje de cada uno de los alumnos de Preescolar, Primaria y Secundaria Comunitaria. Concentra información que orienta y apoya la intervención didáctica del Líder para la Educación Comunitaria (LEC).
5. Multinivel:	Estrategia de trabajo en primaria comunitaria donde se organiza al grupo por niveles. Incorpora alumnos que están cursando distintos grados de escolaridad, distintas edades, niveles y ritmos de aprendizaje en forma simultánea, con un mismo Líder para la Educación Comunitaria.
6. Multigrado:	Estrategia de trabajo en preescolar y secundaria comunitaria; incorpora alumnos que están cursando distintos grados de escolaridad, distintas edades, estilos y ritmos de aprendizaje en forma simultánea, con un mismo Líder para la Educación Comunitaria.
7. Necesidades de	Aprendizajes y competencias esperadas que se requieren lograr o

aprendizaje:	fortalecer en los alumnos de Preescolar, Primaria y Secundaria Comunitaria, atendiendo al perfil de egreso de cada nivel educativo y de educación básica.
8. Nivel Educativo:	Termino para desagregar un nivel de educación básica o para generalizarlos, los niveles contemplados en este estándar son preescolar, primaria y secundaria.
9. Plan de clase:	Es la descripción del trabajo que realiza el Líder para la Educación Comunitaria (LEC) para atender a su grupo, considerando la intención didáctica, la forma de organizar el trabajo, dentro y fuera del aula, el uso y disposición de los espacios educativos, los tiempos destinados a cada actividad, la organización del grupo, los recursos didácticos que se utilizarán; y además contar con referentes para evaluar los avances de los niños. (En preescolar se le llama Plan de Jornada)
10. Recursos de apoyo:	Son medios de cualquier clase, que sirven al Líder para la Educación Comunitaria (LEC) para lograr los propósitos programados en su Plan de clase.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E1448	Realizar acciones de administración del servicio educativo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El Registro de inscripción – reinscripción de los alumnos requisitado:
   - Contiene nombre del programa, clave del centro de trabajo, ciclo escolar, municipio, localidad y región,
   - Contiene número consecutivo del registro de inscripción – reinscripción,
   - Contiene nombre completo, género y fecha de nacimiento del alumno,
   - Contiene edad del alumno,
   - Contiene nivel/grado, CURP / segmento raíz del alumno,
   - Contiene fecha de inscripción y/o reinscripción del alumno,
   - Contiene situación del alumno en el centro escolar, inscrito/reinscrito,
   - Señala los documentos administrativos entregados por el alumno,
   - Contiene clave de la lengua que habla el alumno,
   - Menciona el Estado de nacimiento y el de procedencia del alumno,
   - Contiene apartado en el que se señala si el alumno tiene o no necesidades educativas especiales,
   - Contiene status del alumno, activo o baja, y
   - Contiene fecha de llenado del registro.

2. La lista de asistencia mensual requisitada:
   - Contiene nombre del Programa Educativo, ciclo escolar, mes, región, municipio, localidad y clave del centro de trabajo,
   - Contiene número consecutivo del listado de los alumnos,
   - Contiene nombre completo del alumno,
   - Contiene el nivel/grado del alumno,
   - Contiene registro de asistencia diario de los alumnos, y
   - Contiene nombre completo de Líder para la Educación Comunitaria.

3. El inventario de muebles y enseres requisitado:
   - Contiene nombre de la comunidad, municipio, distrito, región escolar y sede,
   - Contiene nombre de la escuela, clave del centro de trabajo, nivel educativo, modalidad y nombre del Coordinador Regional,
   - Contiene el listado del mobiliario escolar y equipamiento, auxiliares didácticos y material bibliográfico, existente en el aula,
   - Menciona la cantidad y el estado físico que guarda el mobiliario escolar y equipamiento, auxiliares didácticos y material bibliográfico existente en el aula,
   - Contiene nombre completo y firma del Presidente de la APEC,
   - Contiene nombre completo y firma del Líder para la Educación Comunitaria,
   - Contiene firma de validación del personal de Apoyo Logístico, y
   - Contiene fecha de entrega.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Limpieza: La manera en que presenta sin manchas, tachaduras, y enmendaduras cada uno de los documentos.
2. Orden: La manera en que presenta la información estructurada, organizada.

GLOSARIO

1. Servicio Educativo: Son los Servicios de Educación Básica (preescolar, primaria y secundaria) que brinda el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) en las comunidades rurales de alta y muy alta marginación, a través de los Líderes para la Educación Comunitaria (LEC).