I.- Datos Generales

Código	Título
EC1174	Gestión de mejoras sociales sostenibles en campos agrícolas

Propósito del Estándar de Competencia:
Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan gestionando mejoras sociales sostenibles en campos agrícolas, diagnosticando las condiciones de la zona de influencia donde se desempeña, planea y ejecuta el plan de acciones de mejora para el campo agrícola

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 presente EC, establece los criterios para la evaluación y certificación de la persona que se desempeña prestando servicios de gestión en la mejora de servicios preventivos de seguridad y salud, vivienda, capacitación de las personas que laboran en los campos agrícolas, lo cual incluye identificar peligros mediante la elaboración de un diagnóstico; presentar al centro de trabajo la evaluación y jerarquización de los riesgos y la aplicación de un plan de acciones de mejora para los campos agrícolas. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes de 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: 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.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló:
Industria Azucarera

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
10 de junio de 2019	25 de julio de 2019

Periodo sugerido de revisión/actualización del EC:
3 años

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

Grupo unitario
1521 Coordinadores y jefes de área en servicios de salud, protección civil y medio ambiente.
2424 Especialistas en seguridad e higiene en seguridad pública.
2825 Técnicos en seguridad en el trabajo e higiene.

Ocupaciones asociadas
Coordinador de programas de medio ambiente.
Jefe de protección civil. Especialista en seguridad e higiene. Técnico sanitario y de seguridad industrial y del trabajador

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Promotor integral

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)
Sector:
81 Otros servicios excepto actividades gubernamentales
Subsector:
813 Asociaciones y organizaciones.
Rama:
8131 Asociaciones y organizaciones comerciales, laborales, profesionales y recreativas.
Subrama:
81312 Asociaciones y organizaciones religiosas, políticas y civiles.
Clase:
813120 Asociaciones y organizaciones laborales y sindicales.

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

- Advies.
- Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcoholera, CNIAA.
- Central Progreso.
- Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, CONADESUCA.
- Colegio de Profesionistas y Posgraduados en Educación del Estado de Veracruz.
- Fondo para la Paz I.A.P.
- Grupo Azucarero del Trópico.
- Industrial Azucarera Atencingo.
- Ingenio Constancia.
- Ingenio El Modelo.
- Ingenio La Gloria.
- Instituto Tecnológico Superior de Cuautla.
- Instituto Tecnológico Superior de Tierra Blanca.
- Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua.
- Unión Nacional de Cañeros A.C. – CNPR.
- World Vision México.

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 forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC. • El Estándar de Competencia puede ser evaluado a partir de situaciones de simulación o evidencias históricas, recuerde que todas las evidencias solicitadas deberán ser mostradas por el candidato
Apoyos/Requerimientos:	• Personas con las cuales se llevará a cabo el levantamiento de información. • Personas que validen el plan de acciones sociales de mejoras sociales sostenibles y a las cuales s eles presentará el informe final del plan comentado. • Sala de juntas u oficina para la evaluación. • Equipo de cómputo. • Material de papelería. • Portafolio de evidencias de acuerdo al estándar de competencia

Duración estimada de la evaluación

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

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia
Gestión de mejoras sociales sostenibles en campos agrícolas

Elemento 1 de 3
Planear las acciones sociales de mejoras sociales sostenibles

Elemento 2 de 3
Ejecutar las acciones sociales de mejoras sociales sostenibles

Elemento 3 de 3
Presentar los resultados de las acciones sociales de mejoras sociales sostenibles

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E3700	Planear las acciones sociales de mejoras sociales sostenibles

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Obtiene información cualitativa y cuantitativa del contexto de la zona de influencia:
- Realizando un levantamiento de información sobre las condiciones sociales de los grupos de interés en la zona de influencia,
- Presentándose ante los involucrados,
- Explicando a los involucrados el motivo del requerimiento de información,
- Mencionando a los involucrados las instrucciones para el requerimiento de información,
- Indicando a los involucrados los tiempos de duración de la actividad,
- Preguntando y solucionando las dudas/comentarios de los involucrados respecto al tema,
- Confirmando con los involucrados la comprensión de la actividad a realizar,
- Recabando información en los instrumentos de recopilación de acuerdo con la técnica utilizada, y
- Agradeciendo a los involucrados su colaboración/participación.

2. Valida la priorización de necesidades sociales con el empleador:
- Explicando el costo-beneficio de la atención de las necesidades sociales de acuerdo con lo identificado en el diagnóstico,
- Explicando la posibilidad técnica de la atención de las necesidades sociales de acuerdo con lo identificado en el diagnóstico,
- Explicando el tiempo de implementación en la atención de las necesidades sociales de acuerdo con la viabilidad técnica identificada en el diagnóstico, y
- Describiendo los resultados esperados de la atención de las necesidades sociales.

3. Valida la propuesta del plan de acción social a implementar con el empleador:
- Exponiendo cuáles serán las actividades a realizar de acuerdo con lo establecido en el cronograma,
- Describiendo las condiciones del contexto donde se ejecutará el plan de acción,
- Explicando quienes son los actores y responsables involucrados en la realización de las actividades,
- Mencionando la distribución/aportación de gastos para la realización de las actividades,
- Exponiendo el impacto en la organización/empresa y en la zona de influencia con la realización de las acciones,
- Solicitando retroalimentación del empleador con respecto a la propuesta del plan de acción social, y
- Solicitando al empleador la validación del plan de acción social.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El diagnóstico de las condiciones de la zona de influencia elaborado:

- Tiene el nombre del gestor que lo desarrollo,
- Tiene la fecha de elaboración,
- Incluye la información general de la organización/empresa de la zona de influencia,
- Incluye el número de trabajadores por actividad/beneficiarios involucrados en la zona de influencia,
- Tiene el levantamiento de perfiles de riesgo asociados a las actividades de la zona de influencia,
- Describe la incidencia de enfermedades que presentan los trabajadores/beneficiarios y que afectan las actividades con la organización/empresa de la zona de influencia,
- Describe una muestra sobre el nivel de educación que tienen los trabajadores/beneficiarios relacionados con la organización /empresa de la zona de influencia,
- Indica cuales son las principales actividades productivas de la zona de influencia,
- Describe la participación de menores de edad en las actividades relacionadas con la organización/empresa de la zona de influencia,
- Especifica los grupos de interés involucrados en la zona de influencia,
- Indica la proporción y el origen de procedencia de los trabajadores/beneficiarios de la zona de influencia,
- Incluye un mapeo y directorio de contactos de las instituciones/organizaciones/dependencias que pueden colaborar en la mejora social de la zona de influencia,
- Incluye la distribución del trabajo relacionado con la organización/empresa por edad y género,
- Describe las características de la vivienda de los trabajadores/beneficiarios de la zona de influencia,
- Indica si los trabajadores han tenido capacitación previa sobre la actividad relacionada con la organización/empresa de la zona de influencia, y
- Describe la proporción de trabajadores/beneficiarios que cuentan con seguridad social/programas sociales.

2. La propuesta del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles elaborada:

- Incluye las justificación de la acciones a realizar de acuerdo con lo identificado en el diagnóstico,
- Describe las metodologías a implementar para atender las necesidades identificadas en el diagnóstico,
- Incluye los objetivos y metas de la implementación del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles,
- Contiene las acciones a realizar para atender las condiciones de capacitación de acuerdo con lo identificado en el diagnóstico,
- Contiene las acciones a realizar para atender las condiciones de seguridad e higiene de acuerdo con lo identificado en el diagnóstico,
- Contiene las acciones a realizar para atender las condiciones de vivienda de acuerdo con lo identificado en el diagnóstico,
- Contiene las acciones a realizar para atender las necesidades de educación de acuerdo con lo identificado en el diagnóstico,
- Contiene las acciones a realizar para prevenir y atender el trabajo infantil de acuerdo con lo identificado en el diagnóstico,

- Incluye un cronograma de actividades a realizar,
- Incluye posibles alianzas con instituciones/organizaciones/dependencias que pueden apoyar en la implementación de las actividades,
- Describe el presupuesto, recursos humanos y materiales requeridos para la implementación del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles, e
- Incluye los costos-beneficios de la implementación del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Técnicas de levantamiento de información.	Comprensión
2. Técnicas de levantamiento de perfiles de riesgo.	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Agresiones por parte de los participantes
2. Condiciones de inseguridad/climatológicas adversas del entorno

Respuestas esperadas

1. Mantener la calma, no responder la agresión y retirarse.
2. Informar la suspensión de la actividad y reprogramar.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que se dirige cordial y respetuosamente con los participantes al momento de levantar la información/de realizar las actividades.
2. Perseverancia: La manera en que insiste y busca alternativas para obtener la información de los participantes.
3. Tolerancia: La manera en que mantiene la calma ante situaciones adversas en el levantamiento de información.

GLOSARIO

1. Costo-beneficio: Refiere a la relación entre la inversión realizada y el impacto obtenido.

2.	Grupos de interés:	Son todos los actores involucrados en las actividades productivas de los campos agrícolas.
3.	Información general de la organización/empresa de la zona de influencia:	Refiere a los datos generales que caracterizan de manera íntegra a la organización/empresa.
4.	Viabilidad técnica:	Se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para implementar el plan de mejoras.
5.	Zona de influencia:	Es el área en donde se desarrolla la actividad productiva relacionada con la organización/empresa.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E3701	Ejecutar las acciones sociales de mejoras sociales sostenibles

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Gestiona la realización de actividades de mejora establecidas en del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles:

- Confirmando con la institución/organización/dependencia la disponibilidad para poder realizar la actividad programada en el plan de acción de mejoras sociales sostenibles,
- Solicitando a la organización/empresa un escrito/comunicado oficial para solicitar el apoyo a la institución/organización/dependencia,
- Solicitando a la institución/organización/dependencia un escrito/comunicado oficial para confirmar el apoyo a la organización/empresa,
- Confirmando a la organización/empresa la realización de la actividad, y
- Organizando conjuntamente con la empresa la realización de la actividad.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El portafolio de evidencias de la realización de la actividad integrado:

- Tiene el nombre de la actividad realizada,
- Indica la fecha y lugar de realización de la actividad,
- Tiene el nombre del responsable de la realización de la actividad,
- Incluye la lista de asistencia con los nombres y firmas de los participantes en la actividad realizada,
- Indica el objetivo de la actividad realizada,
- Tiene los comentarios de los participantes respecto a las actividad realizada,
- Describe cual fue la actividad realizada, e

- Incluye evidencia fotográfica/documental del evento.

2. El reporte de avance de las actividades establecidas en el plan de acciones de mejoras sociales sostenibles elaborado:

- Contiene el avance del cumplimiento de los objetivos de acuerdo con lo establecido en el cronograma,
- Incluye la evidencia fotográfica/documental de los eventos realizados,
- Tiene el número de participantes en los eventos realizados,
- Incluye un resumen de las actividades realizadas,
- Describe las áreas de oportunidad identificadas de las actividades realizadas,
- Incluye fecha ,nombre y firma de quien lo elaboró,
- Menciona las instituciones/organizaciones/dependencias que participaron en las actividades, e
- Incluye la reprogramación de actividades que no se realizaron.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1.	Amabilidad:	La manera en que se relaciona respetuosamente con las personas con las que interactúa en la gestión de las actividades programadas.
2.	Cooperación:	La manera en que se coordina con el personal de las empresa/organización y de las instituciones/organizaciones/dependencias para lograr la realización de las actividades.
3.	Iniciativa:	La manera en que propone mejoras y alternativas a las actividades establecidas en el plan.
4.	Responsabilidad:	La manera en que le da cumplimiento a las actividades programadas en tiempo y forma.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E3702	Presentar los resultados de las acciones sociales de mejoras sociales sostenibles

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Presenta al empleador los resultados de la implementación del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles:

- Presentándose ante el empleador,
- Indicando el contenido del informe,

- Presentando un resumen del informe final,
- Describiendo cada una de las actividades realizadas y su impacto en la zona de influencia y en la organización/empresa,
- Realizando recomendaciones de mejora social sostenible de acuerdo con lo observado en la implementación del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles,
- Exponiendo los resultados obtenidos con la implementación del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles,
- Presentando las conclusiones de la implementación del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles,
- Atendiendo las dudas sobre la presentación del informe final del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles, y
- Agradeciendo la atención.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El Informe final sobre la ejecución del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles elaborado:

- Incluye los datos generales del gestor que lo elaboró,
- Describe cuál fue el periodo de implementación del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles,
- Tiene el nombre del proyecto implementado,
- Incluye un resumen sobre la implementación del proyecto,
- Describe las situaciones adversas que se presentaron durante la implementación del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles,
- Indica los resultados alcanzados respecto al cronograma,
- Especifica los impactos de la implementación del plan del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles, en la organización/empresa y en la zona de influencia,
- Incluye las recomendaciones para la mejora del plan del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles,
- Incluye los informes de seguimiento a la ejecución del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles,
- Presenta la conclusión de la implementación del plan de acciones de mejoras sociales sostenibles,
- Incluye los portafolios de evidencias de las sesiones realizadas, y
- Tiene el nombre y firma del gestor que lo elaboró.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que se conduce respetuosamente a todos los integrantes en la presentación del informe final.

2.	Iniciativa:	La manera en que presenta información adicional al informe general para sustentar la realización de las actividades.
3.	Limpieza:	La manera en que presenta el informe general en óptimas condiciones.
4.	Orden:	La manera en que presenta el informe final organizado secuencialmente.
5.	Responsabilidad:	La manera en que la información que presenta corresponde con la contenida en el informe general.