I.- Datos Generales

Código EC1256 **Título**

Gestión de programas socio familiares en el ámbito sindical

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que realizan la gestión de programas sociales a los agremiados sindicales y sus familias con el propósito de promover, orientar y dar seguimiento de atención al trabajador agremiado.

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

Tiene como propósito evaluar la capacidad real del candidato mediante criterios de desempeño, producto y conocimientos, teniendo en cuenta que su función individual es la resultante de las funciones que realizan las personas responsables en la gestión de programas socio familiares en el ámbito sindical a los trabajadores agremiados y sus familias.

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: Tres
Desempeña actividades tanto programadas y rutinarias como impredecibles, recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior, requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos CROC.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:
21 de febrero del 2020

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
3 de abril del 2020

Periodo de revisión/actualización del EC:
5 años

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

Grupo unitario
1132 Directores de organizaciones sindicales

Ocupaciones asociadas
Secretario general de sindicato.
Líder sindical.
Delegado sindical.
Comisionado sindical.
Tesorero sindical.

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

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 laborales y sindicales.

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

- Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos

Relación con otros estándares de competencia

1132 Directores de organizaciones sindicales

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- Este EC podrá ser evaluado en escenarios de trabajo real o simulado, en este último caso considerando que la solución de evaluación cuente con los requerimientos para crear un ambiente similar a su situación laboral cotidiana.
- La evaluación práctica se referirá a la demostración de conocimientos, habilidades, destreza,

actitudes/hábitos/valores aplicados durante una situación real o simulada.

Duración estimada de la evaluación

1 hora en gabinete y 1 hora en campo, totalizando 2 horas.

Referencias de Información

- Ley Federal del Trabajo vigente.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Gestión de programas socio familiares en el ámbito sindical

Elemento 1 de 3

Promover a los trabajadores agremiados los beneficios del programa socio familiar

Elemento 2 de 3

Orientar a los trabajadores agremiados en el programa socio familiar

Elemento 3 de 3

Dar seguimiento de atención al trabajador agremiado del programa socio familiar

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E3941	Promover a los trabajadores agremiados los beneficios del programa socio familiar

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Organiza jornadas nacionales/clínicas/ferias/conferencias/talleres/pláticas/sesiones informativas:

- Solicitando a las autoridades/instituciones especializadas/ voluntarios que apoyen en la prevención y atención a los trabajadores agremiados y sus familias en el programa socio familiar,
- Facilitando folletos/posters/revistas/información a los centros de trabajo de los agremiados sobre el/los apoyo(s) que ofrece el programa socio familiar a través de la Confederación/Sindicato, y
- Acordando mediante contrato/acuerdo escrito/alianza con autoridades/instituciones especializadas y voluntarios fecha, lugar y hora del evento que se realizara.

2. Proporciona a los agremiados información sobre el programa socio familiar:

- Mencionando el/los objetivo(s) del programa,
- Explicando el tipo de apoyos que ofrece la Confederación/Sindicato a los trabajadores agremiados y sus familias a nivel nacional, a través de las jornadas nacionales/clínicas/ferias/conferencias/ talleres//sesiones informativas/platicas,
- Comentando los programas preventivos que ofrece la Confederación/Sindicato dentro de las empresas con atención personalizada a los trabajadores agremiados,
- Mencionando que se realizan concursos/exposiciones y diferentes actividades para promover la integración familiar/social,
- Mencionando la importancia de tener acercamiento con el asesor/promotor/gestor del programa social cuando se requiera apoyo,
- Preguntando a los agremiados las dudas/comentarios acerca del programa que ofrece la Confederación/Sindicato, y
- Respondiendo las dudas/comentarios del público/audiencia presente.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Lista de asistencia del evento:

- Contiene el logo de la Confederación/Sindicato /empresa,
- Describe el nombre del evento y fecha(s), y
- Contiene los nombres de los asistentes y su firma/rúbrica.

2. El paquete de difusión del evento integrado:

- Contiene los espacios publicitarios/posters/revistas/folletos/propaganda de descuentos para el evento, e

- Incluye las listas de asistencia/registros/personificadores de los expositores/participantes al evento.

3. La agenda de trabajo/orden del día elaborada:
- Contiene el lugar, horario donde se desarrollará el evento,
- Describe las actividades a realizar, e
- Incluye los objetivos del evento.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Estructura y organización de la Confederación/Sindicato.	CONOCIMIENTO
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos respecto al artículo 123.	CONOCIMIENTO
3. Ley Federal del Trabajo, título tercero.- condiciones de trabajo y cuarto.- Derechos y obligaciones de los trabajadores y patrones.	CONOCIMIENTO

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad:	La manera en que se comunica con tono de voz clara al trabajador agremiado ante cualquier inquietud y duda que exista sobre el programa socio familiar.
2. Responsabilidad:	La manera en que orienta a los trabajadores agremiados al atenderlos en lo general y particular, en especial al momento de brindar la asistencia sobre el programa socio familiar.

Glosario:

1. Programa socio familiar:	Se refieren a las gestiones y actividades que la Confederación/Sindicato ofrece a los trabajadores agremiados y sus familias en temas de adicciones, trata de personas, prevención del delito, violencia familiar y temas afines.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E3942	Orientar a los trabajadores agremiados en el programa socio familiar

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza atención personalizada al trabajador agremiado que solicitó ayuda/orientación:
- Presentándose con el agremiado como asesor/promotor/gestor del programa social,
- Preguntando sobre la problemática relacionada con el programa con la que cuenta el trabajador agremiado/familiar,
- Mencionando el objetivo/alcance que tiene como asesor/promotor/gestor del programa en atención al trabajador agremiado,
- Brindando las opciones de atención que existen para el trabajador agremiado, y
- Canalizando al trabajador agremiado/familiar con la institución responsable del programa correspondiente.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El reporte de actividades anual elaborado:
- Contiene el nombre y fecha de los eventos realizados,
- Describe el/los objetivo(s) establecidos,
- Describe las actividades realizadas,
- Contiene observaciones/comentarios/conclusiones/retroalimentaciones/recomendaciones, y
- Contiene el nombre completo del asesor/promotor/gestor del programa.

2. El formato de atención/reporte de seguimiento de personas atendidas elaborado:
- Contiene el nombre completo, género y edad de las personas atendidas,
- Contiene el nombre, género y edad de las personas canalizadas,
- Describe el nombre de la empresa a la que pertenece el trabajador agremiado/familiar, y
- Contiene las políticas de privacidad a la que es acreedor el trabajador agremiado/familiar.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Iniciativa: La manera en que ofrece alternativas de implementación y aplicación del programa socio familiar dentro y fuera de la empresa donde labora la persona que recibe la atención/gestión/asesoría.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E3943	Dar seguimiento de atención al trabajador agremiado del programa socio familiar

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La hoja de registro/control de atención de caso para el agremiado/familiar elaborada:

- Describe el tipo de contacto personal/electrónico con el que contactó al agremiado/familiar,
- Menciona el nombre completo de la persona,
- Incluye el registro de las actividades programadas de la persona que se atendió,
- Menciona las recomendaciones que se realizaron del caso,
- Describe el número de citas realizadas con el agremiado/familiar,
- Menciona el nombre de la institución en donde se atendió al agremiado/familiar,
- Describe el tipo de asesoría/orientación/canalización proporcionada al agremiado/familiar,
- Indica el área a la que fue canalizada el agremiado/familiar,
- Menciona el tipo de recursos recibidos para la atención del agremiado/familiar, y
- Describe las acciones y conclusiones derivadas de la canalización de la persona atendida.