I.- Datos Generales

Código	Título
EC1584	Coordinar el reclutamiento responsable de personal de campo en el sector agrícola

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que participan en el reclutamiento de personal agrícola desde un enfoque de responsabilidad, cumplimiento, y respeto de los derechos humanos y laborales.

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 refiere a la coordinación del reclutamiento de personal en el sector agrícola, lo que incluye, conocer las necesidades de personal de la organización, informar a la persona solicitante las condiciones generales de trabajo que se ofertan, seleccionar a las personas solicitantes para cubrir los requerimientos de la organización, y coordinar la logística de traslados de las personas seleccionadas desde su comunidad de origen a la localidad del centro de trabajo.

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

De la industria Azucarera.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
06 de diciembre de 2023	19 de enero de 2024

Periodo sugerido 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
1511 Coordinadores y jefes de área en administración, recursos humanos y mercadotecnia.

Ocupaciones asociadas
Coordinador administrativo.
Jefe de reclutamiento y selección de personal.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Reclutador de personal en el sector agrícola.

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

Sector:

56 Servicios de apoyo a los negocios y manejo de residuos y servicios de remediación.

Subsector:

561 Servicios de apoyo a los negocios.

Rama:

5613 Servicios de empleo.

Subrama:

56133 Suministro de personal permanente.

Clase:

561330 Suministro de personal permanente.

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 Consultants, S.C.
- Agroproductos Las Cumbres, S. de R.L. de C.V.
- Bonsucro.
- Cámara Nacional de las Industrias Alcoholera y Azucarera.
- Centro de Equilibrio Emocional y Productividad S.C.
- Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, CONADESUCA.
- Fundación Beta San Miguel.
- Grupo Azucarero del Trópico.
- Grupo Pinos.
- Grupo Santos.
- Impulso Biodinámico de México A.C.
- Ingenio Central El Potrero.
- Ingenio Constancia.
- UNC-CNPR del ingenio Central El Potrero.
- UNC-CNPR del ingenio Tamazula.
- Unión Local de Productores de caña de azúcar del ingenio Casasano.

- Unión Local de Productores de caña de azúcar del ingenio Central El Potrero.
- Unión Local de Productores de caña de azúcar del ingenio La Margarita.
- Unión Local de Productores de caña de azúcar del ingenio Tamazula.
- Unión Nacional de Cañeros, A.C.
- Unión Nacional de Productores de Caña de Azúcar, A.C.
- Visión Mundial de México A.C.

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.
Apoyos/Requerimientos:	• Papelería: hojas, plumas y lápices; materiales de difusión (lonas, pancartas, banners, trípticos, megáfono, entre otros) y personal de apoyo.

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 3 horas.

Referencias de Información

- Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcoholera (CNIAA), Unión Nacional de Cañeros A.C., Unión Nacional de Productores de Caña de Azúcar U.N.P.C.A, Conadesuca, Bonsucro, Visión Mundial de México (2021). Derechos Laborales y Beneficios de la Seguridad Social para las y los Cortadores de la Caña de Azúcar. Guía de Autoformación y Evaluación. Ciudad de México: Visión Mundial de México, Programa Campos de Esperanza.
- Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcoholera et al (2021). Reclutamiento Responsable. Guía de Autoformación y Evaluación para Campos. Ciudad de México: Visión Mundial de México, Programa Campos de Esperanza.
- Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcoholera, et al (2021). Lineamientos para el Reclutamiento Responsable de Jornaleras y Jornaleros en el Contexto del COVID-19. Ciudad de México: Visión Mundial de México, Programa Campos de Esperanza.
- Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcoholera, et al (2021). Manual para la Capacitación del Reclutamiento Responsable. Ciudad de México: Visión Mundial de México, Programa Campos de Esperanza.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente.
- Ley Federal del Trabajo. Vigente.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. Vigente.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Vigente.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Vigente.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Vigente.
- Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, Vigente.

- Ley del Seguro Social, Vigente.
- *Convenio 29 sobre el trabajo forzoso*, Organización Internacional del Trabajo (OIT, 1930): NORMLEX-OIT.
- *Convenio 100 sobre la igualdad de remuneración*, Organización Internacional del Trabajo Ginebra: NORMLEX-OIT.
- *Convenio 105 sobre la abolición del trabajo forzoso*, Organización Internacional del Trabajo *(OIT, 1930)* Ginebra: NORMLEX-OIT.
- *Convenio 111 sobre la discriminación (empleo y ocupación),* Organización Internacional del Trabajo (OIT, 1930). Ginebra: NORMLEX-OIT.
- *Convenio 138 sobre la edad mínima laboral,* Organización Internacional del Trabajo (OIT, 1930) Ginebra: NORMLEX-OIT.
- *Convenio 155 sobre la seguridad y salud en los trabajadores*. Organización Internacional del Trabajo (OIT, 1930) Ginebra: NORMLEX-OIT.
- *Convenio 182 sobre las peores formas de trabajo infantil*, Organización Internacional del Trabajo (OIT, 1930) Ginebra: NORMLEX-OIT.
- *Convenio 190 sobre la violencia y acoso,* Organización Internacional del Trabajo (OIT, 1930). Ginebra: NORMLEX-OIT.
- Prontuario de Derechos Laborales: conócelos, ejércelos. Secretaría del Trabajo - Comisión Intersecretarial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección de Adolescentes Trabajadores en Edad Permitida en México (STPS-CITI, 2023). Ciudad de México: STPS.
- Visión Mundial de México y Servicios de Salud de Veracruz (2022). Manual de seguridad e higiene en campos agrícolas. Ciudad de México, Visión Mundial de México.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Coordinar el reclutamiento responsable de personal de campo en el sector agrícola

Elemento 1 de 3

Conocer las necesidades de personal de campo que requiere la organización/empresa

Elemento 2 de 3

Informar a la persona solicitante las condiciones generales de trabajo que se ofertan

Elemento 3 de 3

Coordinar la logística de traslados y alimentación de las personas seleccionadas de su comunidad de origen a la localidad del centro de trabajo

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E4902	Conocer las necesidades de personal de campo que requiere la organización/empresa

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Identifica las necesidades de personal que requiere la empresa/organización:
   - Conociendo el cronograma de cultivo de las plantaciones,
   - Preguntando el número de personas que se requiere contratar (locales y foráneos), de acuerdo a las actividades a desarrollar en las plantaciones, e
   - Identificando los perfiles de puesto a contratar, de acuerdo con las necesidades y políticas de la empresa/organización.

2. Verifica la información de oferta laboral de la empresa/organización:
   - Corroborando con el área de contratación de personal los perfiles de puestos de trabajo requeridos,
   - Preguntando al personal del área de contratación de la empresa/organización, las condiciones generales de trabajo ofertadas conforme a la Ley Federal del Trabajo,
   - Identificando el tipo de documentación oficial que solicita la empresa/organización para la contratación del personal, y
   - Corroborando los beneficios adicionales que ofrece la empresa/organización para la contratación del personal.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTO

1. La carpeta de reclutamiento de personal, integrada.
   - Describe las condiciones generales de trabajo que ofrece la empresa/organización,
   - Especifica los requisitos/documentación solicitados por parte de la empresa/organización,
   - Incorpora los beneficios adicionales ofertados por la empresa/organización, e
   - Incluye información adicional otorgada por la empresa/organización sobre qué es el reclutamiento responsable (materiales de sensibilización sobre la prevención de riesgos al trabajo forzado, trabajo infantil/otras violaciones a los derechos humanos-laborales de las personas).

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Reclutamiento responsable.	Conocimiento
2. Condiciones generales de trabajo y prohibiciones conforme a la Ley Federal del Trabajo.	Comprensión
3. La seguridad social: requisitos y beneficios.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Responsabilidad: La manera en que corrobora, de forma responsable, la información y recursos que le proporciona la empresa/organización.
2. Iniciativa: La manera en que busca información faltante y toma medidas preventivas en el proceso.
3. Orden: La manera en que respeta las prioridades y la secuencia durante el proceso de reclutamiento.

GLOSARIO

1. Beneficios adicionales: Refiere a los servicios o programas adicionales que ofrece un centro de trabajo a su personal como son: vivienda, guardería, ferias de salud, apoyos para la educación, capacitación, actividades recreativas o productivas para los trabajadores y sus familias.
2. Cronograma de cultivo de las plantaciones: Plan o calendario detallado que muestra las fechas y actividades clave a desarrollar durante el ciclo de crecimiento de un cultivo específico, permite gestionar y organizar todas las tareas desde la preparación del suelo hasta la cosecha.
3. Perfiles de puesto: Documento en el que una organización describe las responsabilidades, actividades, habilidades y expectativas que hay sobre un determinado puesto de trabajo. El perfil de puesto permite crear mejores ofertas de empleo y atraer a los candidatos idóneos.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E4903	Informar a la persona solicitante las condiciones generales de trabajo que se ofertan

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Determina los medios de difusión para la convocatoria de vacantes, de acuerdo a las necesidades de la población/comunidad/región,
   - Estableciendo contacto con las personas clave de la comunidad/región,
   - Eligiendo el medio de comunicación para difundir la información, e
   - Identificando la lengua de las personas a reclutar, de acuerdo a la ubicación geográfica.

2. Organiza reuniones informativas para el reclutamiento de personal:
   - Presentándose por su nombre y brindando información sobre el motivo de la reunión,

- Comunicando la información proporcionada por la empresa/organización de manera clara y efectiva,
- Utilizando materiales de apoyo para brindar la información, de acuerdo a las necesidades de la población,
- Explicando a las personas las condiciones generales de trabajo que se ofertan,
- Brindando información sobre los requisitos del trabajo, de acuerdo a las políticas de la empresa/organización,
- Informando a las personas sobre sus derechos y obligaciones, en caso de ser contratadas por la empresa/organización,
- Aclarando las dudas sobre la información proporcionada,
- Corroborando con las personas interesadas, sus conocimientos, habilidades y experiencia de trabajo, de acuerdo a lo solicitado por la empresa/organización,
- Verificando su disponibilidad para ser contratado en las fechas indicadas por la empresa/organización,
- Acordando las fechas de viaje, las condiciones de trabajo e información sobre acompañantes, y
- Entregando el listado del personal seleccionado a la empresa/organización.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTO

1. El listado de personas seleccionadas, elaborado:
   - Contiene lugar y fecha de entrega,
   - Contiene los datos personales de las personas seleccionadas: nombre, fecha nacimiento, estado civil, viaja con familia o solo/sola,
   - Indica la comunidad de origen del personal seleccionado,
   - Contiene el *checklist* de entrega de la documentación requerida por la empresa/organización,
   - Incluye evidencia fotográfica de la reunión/reuniones realizadas para compartir información con las personas interesadas,
   - Contiene la firma del reclutador, y
   - Contiene la firma/nombre del personal de la empresa/organización que recibió el listado.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Conceptos básicos del reclutamiento responsable: trabajo infantil, trabajo forzado, no discriminación, trabajo libre de violencia y libertad de asociación.	Comprensión
2. Conocimiento geográfico y social de la zona donde hará la contratación.	Conocimiento
3. Oferta laboral, perfil del puesto y documentación oficial para la contratación.	Conocimiento
4. Derechos laborales.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Una persona no seleccionada presenta hostilidad/violencia.

Respuestas esperadas
1. Mantener la calma y dialogar con la persona.

Situación emergente
2. La persona seleccionada se presenta en estado no conveniente de salud (alcoholizado, drogado, enfermo, síntomas de contagio).

Respuestas esperadas

2. Se valora la situación conforme a los requisitos y lineamientos de la empresa/organización y se le brinda una explicación para determinar su continuidad en el proceso.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1.	Responsabilidad:	La manera en que selecciona al personal que cumple el perfil, de acuerdo a los criterios solicitados por la empresa/organización.
2.	Amabilidad:	La manera en que se dirige con cordialidad y respeto a las personas convocadas a la reunión.
3.	Tolerancia:	La manera en que maneja situaciones de conflicto y en que desarrolla la comunicación con los prospectos, explicando la información las veces necesarias.
4.	Orden:	La manera en que organiza la reunión con las personas a reclutar y en que revisa/entrega la documentación personal de las personas seleccionadas.
5.	Iniciativa:	La manera en que aborda los temas de manera puntual resolviendo dudas de los participantes.
6.	Cooperación	La manera en que brinda ayuda a los prospectos en su proceso de selección.

GLOSARIO

1.	Materiales de apoyo:	Contempla materiales que contribuyen a la difusión de las vacantes como lonas, pancartas, banners, trípticos, megáfonos, entre otros.
2.	Necesidades de la población:	Se valoran en función del entorno social que caracteriza a la población que habita una comunidad de origen, sus formas de organización, sus patrones de comportamiento y culturales, su lengua y tradiciones. Con ello, se determinan los medios de comunicación y difusión de las convocatorias.
3.	Personas clave:	Se refiere a las personas que representan a las jornaleras y jornaleros agrícolas dentro de sus comunidades de origen; fungen como un vínculo entre ellos y las empresas y/o reclutadores. Pueden corresponder a puntos de contacto informales (alguna persona de la comunidad que se ha encargado durante años de

		realizar dicha labor) o puntos de contacto formales (autoridades municipales, ejidales o comunales, entre otros).
4.	Referencia de acompañantes:	Permite conocer si la persona seleccionada viajará solo o acompañado a la región donde se ubica el centro de trabajo. Es importante que en esta consulta se pregunte por un contacto familiar para poder comunicarse en caso de emergencia.
5.	Trabajo forzado:	Es aquel que se realiza de manera involuntaria y bajo amenaza de una pena cualquiera. Se refiere a situaciones en las cuales las personas están forzadas a trabajar mediante el uso de violencia o intimidación, o por medios más sutiles como una deuda manipulada, retención de documentos de identidad o amenazas de denuncia a las autoridades de inmigración.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E4904	Coordinar la logística de traslados y alimentación de las personas seleccionadas de su comunidad de origen a la localidad del centro de trabajo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Coordina la logística del traslado de personal seleccionado:
   - Confirmando la disponibilidad del transporte para el traslado del personal seleccionado,
   - Verificando que se cumplan las condiciones de seguridad,
   - Corroborando que la distribución de personal seleccionado en los autobuses no supera el número de pasajeros que cubre la póliza de transporte,
   - Realizando un pase de lista del personal seleccionado, en el momento de abordar el transporte,
   - Comprobando que las personas seleccionadas cuentan con la documentación requerida por la empresa/organización para su contratación,
   - Informando al personal seleccionado las condiciones del trayecto a realizar y el domicilio del centro de trabajo,
   - Verificando que se cumpla el itinerario de viaje en tiempo y forma para llegar al lugar establecido,
   - Coordinando con personal del centro de trabajo, la llegada del personal seleccionado y su lugar de estancia temporal, e
   - Informando al personal del centro de trabajo cualquier cambio de ruta en los traslados.

2. Corrobora que cuenta con el recurso económico para el traslado y alimentación de las personas seleccionadas:
   - Solicitando a la empresa/organización en tiempo y forma el recurso económico requerido para alimentación y traslado del personal seleccionado,
   - Realizando una proyección de gastos, conforme al presupuesto otorgado, y
   - Presentando información sobre los gastos realizados al personal de la empresa/organización.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTO

1. El listado de verificación de condiciones del vehículo para trasladar al personal, elaborado:
   - Contiene lugar, fecha y hora del viaje,
   - Contiene los datos y documentación del vehículo, y
   - Contiene los nombres y firmas de las personas que viajan y del conductor.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Aspectos de seguridad durante el traslado.	Conocimiento
2. Requerimientos mínimos legales para transporte de personal de acuerdo a la Secretaría de Comunicaciones y Transporte (SCT) y Caminos y Puentes Federales (CAPUFE).	Comprensión
3. Botiquín de primeros auxilios.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Accidente automovilístico.

Respuestas esperadas

1. Comunicarse a algún número de emergencia e informar a la empresa/organización.

Situación emergente

2. Una persona se enferma o sufre un accidente a causa del viaje.

Respuestas esperadas

2. Emplea el botiquín de primeros auxilios en caso de accidente y/o coordina una parada con el conductor para buscar atención médica en caso de enfermedad o accidente grave.

Situación emergente

3. Una persona se baja del camión en alguna parada del trayecto antes de llegar a su destino.

Respuestas esperadas

3. Reporta a la empresa/organización que la persona desertó voluntariamente.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Responsabilidad: La manera en que está al pendiente de las necesidades del personal que se traslada y mantiene comunicación constante con el personal de la empresa.
2. Cooperación: La manera en que se mantiene comunicación constante con el personal de la empresa/organización durante el traslado del personal.
3. Orden: La manera en que, durante el trayecto, realiza un pase de lista del grupo.
4. Limpieza: La manera en que invita al personal seleccionado a que mantenga limpio el autobús durante el traslado.

GLOSARIO

1. Condiciones de trayecto: Es el conjunto de indicaciones que se proveen al personal que será trasladado, con base en el itinerario de viaje y el reglamento de viaje. Contempla indicaciones sobre las paradas para alimentación, descansos y otros imprevistos, así como aspectos de seguridad a observar durante el traslado.
2. Itinerario de viaje: Un itinerario de viaje corresponde a la ruta que se debe seguir para llegar a un lugar, describiendo el punto de partida y llegada, los lugares que se transitarán, las paradas contempladas (comidas, alojamientos, entre otros), puntos de referencia claves de auxilio en caso de accidentes y los horarios en que se realizarán.