I.- Datos Generales

Código:	Título:
NUASS004.01	Promoción de servicios de asistencia social

Propósito de la Norma Técnica de Competencia Laboral:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que planean ejecutan, verifican, evalúan y reportan acciones de promoción, de la participación y organización familiar y comunitaria, implicando la gestión y formación socioeducativa, estableciendo relaciones de empatía con las familias y comunidades, constituyéndose así, en un facilitador entre la institución y la población a quien se dirigen los programas y servicios de asistencia social.
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:

Asistencia Social

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el D.O.F:
01/03/2007	24/10/2007

Nivel de competencia:

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.

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

Módulo Ocupacional	Clave del Módulo
Trabajadores de servicio social y de la comunidad	0933-03

Ocupaciones:	Código:
Asistente social consultor	0933-03-01
Asistente social técnico	0933-03-02
Promotor social	0933-03-03
Trabajador social	0933-03-04

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

Sector:

62 Servicios de salud y de asistencia social

Subsector:

624 Otros servicios de asistencia social

Rama:

6241 Servicios de orientación y trabajo social

Subrama:

62419 Otros servicios de orientación y trabajo social

Clase:

624198 Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado

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	Elemento 1 de 3	Elemento 2 de 3	Elemento 3 de 3
Promoción de servicios de asistencia social	- Planear las acciones para la promoción de servicios de asistencia social	- Facilitar los servicios de asistencia social	- Evaluar los resultados de los servicios de asistencia social

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

Código:	**Unidad:**
NUASS004.01	Promoción de servicios de asistencia social

Elementos que conforman la Unidad:

Referencia	Código	Título
1 de 3	E0026	Planear las acciones para la promoción de servicios de asistencia social

Criterios de Evaluación:

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El documento elaborado durante la reunión de primer contacto con la población objetivo:

* Describe los acuerdos establecidos con las personas clave de la misma;
* Incluye la fecha y lugar de la reunión, y;
* Contiene las firmas de los participantes.

2. El diagnóstico situacional elaborado con la población objetivo:

* Presenta los datos de identificación y localización de los integrantes de la comunidad a atender;
* Contiene datos sociales, económicos y demográficos de la misma, e;
* Incluye los recursos disponibles de la comunidad a atender.

3. El informe de resultados del diagnóstico situacional elaborado:

* Determina la caracterización de la población objetivo;
* Precisa las problemáticas sociales detectadas, y;
* Establece las propuestas de líneas de acción y factibilidad de las mismas.

4. El Plan de Trabajo elaborado:

* Contiene el periodo y lugar en el que se desarrolla la promoción de servicios;
* Enuncia el objetivo general de la promoción de servicios;
* Establece las actividades alineadas al informe de resultados del diagnóstico;

* Incluye un cronograma de actividades de promoción;
* Especifica los recursos requeridos para ejecutar el Plan de Trabajo;
* Indica el nombre de los responsables por actividad, y;
* Detalla las metas consideradas.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E0027	Facilitar los servicios de asistencia social

Criterios de Evaluación:

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:
DESEMPEÑOS

1. Organiza grupos de trabajo:

* Considerando los lineamientos de la institución establecidos en el Plan de Trabajo, y;
* Aplicando metodologías y técnicas grupales de acuerdo a las características del grupo.

2. Conduce sesiones con los grupos de trabajo organizados:

* Utilizando metodologías y técnicas grupales de acuerdo con las características socioculturales del grupo;
* Conforme a los lineamientos de la institución establecidos en el Plan de Trabajo, y;
* Cumpliendo los objetivos planteados en el Plan de Trabajo.

3. Informa a los grupos de trabajo en la gestión de servicios de asistencia social:

* Cumpliendo los lineamientos de la institución establecidos en el Plan de Trabajo, y;
* Considerando las necesidades identificadas en el Plan de Trabajo.

4. Imparte contenidos temáticos a la población objetivo:

* Contemplando las necesidades identificadas en el Plan de Trabajo;
* De acuerdo con las características socioculturales del grupo, y;
* Cumpliendo los lineamientos de la institución establecidos en el Plan de Trabajo.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:
PRODUCTOS

1. Los materiales desarrollados para convocar a la población objetivo:

* Incluyen el mensaje de convocatoria;
* Refieren la población a la que va dirigido el mensaje;
* Enuncian el nombre de la persona que convoca, y;
* Señalan la fecha, lugar y horario establecidos para la reunión.

2. El documento elaborado que formaliza la integración del grupo de trabajo:

* Incluye la fecha de conformación;
* Presenta el objetivo del grupo de trabajo;
* Indica el nombre de la institución u organización que proporciona el servicio, y;
* Contiene los nombres y firmas de los integrantes del grupo de trabajo.

3. El documento elaborado para impartir capacitación, asesoría u orientación a la población objetivo:

* Contiene el tema y objetivo de la sesión a impartir;
* Especifica la técnica a utilizar para impartir la sesión;
* Refiere el lugar y la fecha en donde se realiza la sesión, e;
* Incluye el nombre y firma del promotor.

4. La lista de asistencia elaborada en la sesión de trabajo:

* Contiene el motivo de la reunión;
* Establece el lugar y fecha de la reunión, e;
* Incluye los nombres de los asistentes y del promotor.

5. El documento elaborado al final de las sesiones de trabajo:

* Contiene acuerdos y compromisos grupales, e;
* Indica acciones y responsables de llevarlas a cabo.

6. El padrón de beneficiarios de servicios de asistencia social integrado:

* Contiene los nombres y domicilio de los beneficiarios, e;
* Incluye el servicio de asistencia social y la fecha en que se otorgó.

ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1. Iniciativa: La manera en que ofrece alternativas de solución a la población objetivo y realiza acciones preventivas respecto a la promoción de servicios.
2. Perseverancia: La manera en que logra la participación de los integrantes del grupo de trabajo durante la impartición de un contenido temático durante una sesión de trabajo.

GLOSARIO

1. Grupo de trabajo: Grupos que se forman al interior de la comunidad para la solución de tareas, problemas o trabajar alrededor de un tema en equipo, funcionan de manera temporal o permanente en la consecución de objetivos comunes.
2. Sesión de trabajo: Reunión de grupo que realiza el promotor, en la que se establece contacto e intercambio de experiencias y opiniones en acuerdo con personas de la comunidad, para orientar a la población objetivo con la finalidad de promover el desarrollo comunitario.
3. Padrón de beneficiarios: Relación de personas beneficiarias de los programas asistenciales. Para formar parte del padrón, los beneficiarios deberán ser elegidos conforme a los criterios que establece la institución, en este caso deberán formar parte de la población objetivo de la misma, de acuerdo a su edad, condición, etc. Este documento deberá actualizarse de manera permanente para garantizar que los programas asistenciales lleguen a la población que verdaderamente los necesita.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E0028	Evaluar los resultados de los servicios de asistencia social

Criterios de Evaluación:

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Valida con la población objetivo los resultados del Plan de Trabajo:

* Aplicando técnicas grupales para comprobar el cumplimiento de las metas establecidas en el mismo;
* Verificando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el mismo.
* Contrastando lo planeado con lo realizado;

* Identificando los obstáculos presentados durante el periodo de intervención del promotor en la comunidad, y;
* Proponiendo alternativas de solución a los obstáculos presentados.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El reporte de actividades realizado:

* Incluye la fecha y el periodo reportado;
* Especifica la localidad de la población objetivo;
* Contiene las actividades realizadas, e;
* Indica el nombre y firma del promotor.

2. El informe final elaborado sobre los resultados de los servicios de asistencia social:

* Indica el periodo y la localidad donde se brindó la promoción del servicio de asistencia social;
* Presenta los resultados cuantitativos y cualitativos de la promoción del servicio de asistencia social;
* Incluye el análisis de los resultados de la promoción del servicio de asistencia social;
* Especifica conclusiones, y;
* Contiene el nombre y firma del promotor y la fecha de entrega.

ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1. Responsabilidad: La manera en que ejecuta oportunamente las tareas para la evaluación de resultados del Plan de Trabajo con la población objetivo de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Anexo 1

Fecha límite para Actualizar el Estándar de Competencia	Vigencia de la Certificación en el Estándar de Competencia
24 de octubre de 2013	**7 años**