I.- Datos Generales

Código	Título
EC0776	Atención oral en lengua indígena en materia de acceso a la información pública y datos personales

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en los sujetos obligados y cuyas funciones incluyen la orientación a las personas en el ejercicio de su derecho de acceso a la información y datos personales en lengua indígena.

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 estándar contempla las funciones que una persona realiza en la recepción, orientación, explicación y acompañamiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información y datos personales utilizando la lengua indígena como medio de comunicación. También establece los productos y desempeños relevantes para el desarrollo de la función laboral.

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 Acceso a la Información Pública y Administración de Archivos Públicos.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

2 de septiembre de 2016

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:

2 de noviembre de 2016

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
Sin referente en el SINCO

Ocupaciones asociadas
Sin referente en el SINCO

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Personal de los Sujetos Obligados por la Ley General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

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

Sector:

93 Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales.

Subsector:

931 Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia

Rama:

9312 Administración pública en general.

Subrama:

93121 Administración pública en general

Clase:

931210 Administración pública en general

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

- Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. (INAIP)
- Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche. (COTAIPEC).
- Universidad Autónoma de Campeche.
- Instituto para el Desarrollo de la Cultura Maya del Estado de Yucatán. Gobierno del Estado
- Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública. H. Ayuntamiento de Mérida.
- Academia Municipal de la Lengua Maya. H. Ayuntamiento de Mérida.

Relación con otros estándares de competencia
Estándares relacionados

- Interpretación oral de lengua indígena al español y viceversa en el ámbito de procuración y administración de justicia.
- Promoción de los programas públicos de salud en la población hablante de lengua indígena.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo de forma simulada en un área de evaluación que cuente con los materiales, insumos e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en

el EC y una persona que desempeñe el papel de ciudadano que se comunique en lengua indígena.

Apoyos/Requerimientos:

- Persona que se comunique en lengua indígena que realice el papel de ciudadano en situación de atención simulada.
- En los casos que aplique, el titular de la unidad de transparencia de acceso a la información pública
- Espacio de oficina para la realización de la atención presencial.
- PC con acceso a Internet.
- Impresora.

Duración estimada de la evaluación

- 30 minutos en gabinete y 1 hora con 30 minutos en campo, totalizando 2 horas

Referencias de Información

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP). Disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
- Leyes Estatales de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Manuales de Organización y Procedimientos de los Sujetos Obligados
- Leyes de ingreso de los Sujetos Obligados

En caso de modificaciones posteriores a los ordenamientos legales mencionados, serán aplicables los que se encuentren vigentes al momento de la evaluación con fines de certificación.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Atención oral en lengua indígena en materia de acceso a la información pública y datos personales

Elemento 1 de 3

Determinar en lengua indígena las necesidades de información

Elemento 2 de 3

Asesorar en lengua indígena respecto del ejercicio del derecho de acceso a la información pública

Elemento 3 de 3

Asesorar en lengua indígena respecto del procedimiento de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E2434	Determinar en lengua indígena las necesidades de información

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Recibe al solicitante en lengua indígena:
   - Presentándose con su nombre y puesto,
   - Explicando su disponibilidad para ayudarle en la determinación de sus necesidades, y
   - Mencionando la institución/unidad administrativa en la que se encuentra.

2. Identifica en lengua indígena el requerimiento de información del solicitante:
   - Preguntándole el motivo por el que acude a la institución,
   - Clarificando a través de preguntas las necesidades de acuerdo a lo expresado por el solicitante,
   - Corroborando con el solicitante la necesidad de acceso a la información pública/datos personales requeridos,
   - Expresándose con claridad y fluidez de acuerdo con las características/ capacidades/ condiciones de la persona solicitante, y
   - Registrando los datos del que solicita en el formato definido por la institución.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El formato de registro de atención en lengua indígena:
   - Contiene el nombre de la institución sin abreviaturas,
   - Incluye el nombre completo del solicitante,
   - Señala lugar de procedencia Estado/Municipio/Localidad completo y sin abreviaturas,
   - Menciona rango de edad y género del que solicita,
   - Incluye la fecha de atención,
   - Describe la mención de la atención realizada en lengua indígena y cuál lengua indígena,
   - Señala el tipo de necesidad identificada, e
   - Incluye el nombre completo de quien lo atendió.

GLOSARIO

1. Acceso a la información pública:	Derecho que tiene toda persona solicitar el acceso a la información bajo el control del Estado bajo determinados aspectos establecidos en las Leyes de la materia.
2. Datos personales:	Toda información concerniente a una persona física identificada o identificable, relativa a su origen racial o étnico o que esté referida a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, claves

informáticas o cibernéticas, códigos personales encriptados u otras análogas; que se encuentre vinculada a su intimidad entre otras. .

3. Lengua indígena: Aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.
4. Unidad Administrativa: Instancia que genera o que pueden contar con información pública.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E2435	Asesorar en lengua indígena respecto del ejercicio del derecho de acceso a la información pública

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Orienta en lengua indígena sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información pública:
   - Mencionando su fundamento legal, y
   - Explicando los mecanismos para obtener información pública.

2. Explica en lengua indígena el procedimiento de consulta de las obligaciones de transparencia:
   - Mencionando el mecanismo de acceso desde Internet/fuente física/electrónica, y
   - Mostrando la información disponible en la plataforma de transparencia/fuente física/electrónica.

3. Explica en lengua indígena el procedimiento para solicitar información pública:
   - Mencionando las opciones para presentar la solicitud de acuerdo con la normatividad aplicable,
   - Señalando los requisitos para realizarla de acuerdo con la normatividad aplicable,
   - Indicando los medios de notificación de acuerdo con el marco normativo establecido,
   - Señalando la modalidad de entrega de la información de acuerdo con la normatividad aplicable,
   - Indicando el tiempo de respuesta de acuerdo con el marco normativo establecido,
   - Mencionando los costos de reproducción de acuerdo con la normatividad aplicable,
   - Señalando los medios de impugnación de acuerdo con lo establecido por la normatividad,
   - Aclarando las dudas que se presenten, y
   - Preguntando si desea realizar la solicitud en ese momento.

4. Orienta/acompaña al solicitante para presentar la solicitud de acceso a la información pública:
   - Confirmando con el solicitante la información que necesita,
   - Apoyando/traduciendo para la elaboración de la solicitud de acceso a la información pública,
   - Verificando que la descripción de la solicitud corresponda a la necesidad de información expresada y la modalidad de entrega elegida,
   - Explicando al solicitante el contenido del acuse de recibido, y
   - Aclarando las dudas que se presenten.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El acuse de la solicitud de información presentada:
- Contiene el nombre completo de la persona que orientó al solicitante en lengua indígena, e
- Incluye la firma de la persona que orientó en lengua indígena.

GLOSARIO

1. Fundamento legal:	Artículo 6° Constitucional párrafos primero, tercero e inciso A.
2. Medios de impugnación:	Recursos de defensa que tiene las partes para oponerse a una decisión de una autoridad.
3. Obligaciones de transparencia:	Información obligatoria para los sujetos obligados por la LGTAIP que ponen a disposición de particulares en sitios de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
4. Plataforma Nacional de transparencia:	Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la LGTAIP para los sujetos obligados y órganos garantes y que integra los Sistemas de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI), el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación, el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y el Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados.
5. Procedimiento de acceso a la información pública:	Secuencia ordenada de actividades para solicitar y obtener información pública a los Sujetos Obligados por la LGTAIP.
6. Solicitud de acceso a la información pública:	Requerimiento que las personas realizan ante las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados por la LGTAIP para obtener el acceso a la información pública que se encuentra en documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en sus archivos las Unidades Administrativas de los Sujeto Obligados, de acuerdo con sus atribuciones.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E2436	Asesorar en lengua indígena respecto del procedimiento de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Orienta en lengua indígena sobre el ejercicio de los derechos de acceso a datos personales
- Mencionando su fundamento legal, y
- Explicando los mecanismos para ejercerlo.

2. Explica en lengua indígena el procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso a datos personales:

- Mencionando las opciones para presentar la solicitud de acuerdo con la normatividad establecida,
- Señalando los requisitos para ejercer cada derecho de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable,
- Indicando el tiempo de respuesta,
- Mencionando los costos de reproducción establecidos,
- Indicando los requisitos para la entrega de la respuesta,
- Señalando los medios de impugnación,
- Aclarando las dudas que se presenten, y
- Preguntando si desea realizar la solicitud en ese momento.

3. Orienta/acompaña al solicitante para presentar la solicitud de acceso a datos personales:
- Confirmando con el solicitante el procedimiento que requiere,
- Apoyando/traduciendo para la realización de la solicitud de acceso a datos personales,
- Verificando que el procedimiento a realizar corresponda a la necesidad expresada,
- Explicando al solicitante el contenido del acuse de recibido, y
- Aclarando las dudas que se presenten.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El acuse del procedimiento realizado:
- Contiene el nombre completo de la persona que orientó al solicitante en lengua indígena, e
- Incluye la firma de la persona que orientó en lengua indígena.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad:	La manera en que orienta y explica el proceso de acceso a la información pública / acceso a datos personales, manteniendo contacto visual, tono de voz claro y audible.
2. Tolerancia:	La manera en que atiende pacientemente al solicitante en la detección de necesidades de información y en la explicación del procedimiento de acceso a información pública / datos personales.

GLOSARIO

1. Acceso a datos personales:	Derecho que otorga la LGTAIP a los titulares de datos personales para acceder, rectificar y cancelar la información personal en posesión de los Sujetos Obligados, así como oponerse a su uso.
2. Fundamento legal:	Artículo 16° Constitucional primero y segundo párrafo.
3. Medios de impugnación:	Vía procesal que tienen los ciudadanos para hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública cuando una autoridad, un sujeto obligado o el órgano garante no satisfacen sus necesidades de información.

4.	Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a datos personales	Secuencia ordenada de actividades para ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, o para oponerse a su uso.