



Estimado Solicitante:

P R E S E N T E.-

Por este conducto, le comunico que dentro del expediente formado con motivo de la solicitud de información registrada bajo el número **192732824000063**, se ha dictado un Acuerdo en el cual se le comunica lo siguiente:

En la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a **12 doce días del mes de noviembre de 2024-dos mil veinticuatro.**

VISTA. – La solicitud de información registrada bajo el número **192732824000063** y recibida legalmente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia Nuevo León por la responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría del Trabajo, de Nuevo León y; --

C O N S I D E R A N D O

I.- Competencia. Que la persona Responsable de la Unidad de Transparencia de esta Secretaría del Trabajo en el Estado, es competente para dar trámite a las solicitudes de información pública que se formulan a esta Dependencia y determinar lo conducente, de conformidad con el oficio ST-1.0.106/2023, de fecha 01-primero de septiembre de 2023-dos mil veintitrés, mediante el cual el C. Secretario del Trabajo de Nuevo León, designa con tal carácter a la suscrita; así como por lo dispuesto en los artículos 16, 17, 18 inciso b fracción II, 29 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, con los diversos 23, 58, 146 al 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y los artículos 5, 10, 11 y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo.

II. Días y horas hábiles: Que el artículo 3, fracción XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en relación con la Ley del Servicio Civil del Estado, establecen en síntesis que el cómputo de plazos para el trámite de solicitudes de acceso a la información será en días hábiles, y que la duración de la jornada normal de trabajo es de ocho horas, siendo para los presentes efectos de las 9:00 a las 17:00 horas; en consecuencia se tiene por recibida legalmente la solicitud con fecha oficial de registro el día **04 del mes de noviembre del año 2024-dos mil veinticuatro.**

III. Solicitud: Que el solicitante a través de la Plataforma Nacional de Transparencia requiere lo siguiente:

Información solicitada:

“Buenas tardes, por medio del presente solicito atentamente la siguiente información durante el último año

- 1. cuenta con Manual de puestos o afín donde se describan los requisitos de cada cargo ? favor de proporcionar liga o documento para consultarlo.*
- 2. ¿Cuántos y cuáles puestos de la Secretaría EXIGEN como requisito que la persona a ocupar el cargo cuente con habilidades de inteligencia emocional?*
- 3. Con base a la respuesta de la pregunta 2 ¿Cuántos funcionarios públicos tienen habilidades de inteligencia emocional? y cómo lo acreditan. De la respuesta otorgada, cuántos funcionarios tienen cargos de alta dirección o con personal a su cargo.*
- 4. ¿Cuáles son las acciones que ejecuta la Secretaría relativas al desarrollo e implementación de inteligencia emocional dirigidas a servidores públicos adscritos que tienen contacto directo con la ciudadanía? de existir, son con carácter obligatorio o voluntario para quienes van dirigidas.*
- 5. ¿ Promueven, desarrollan, implementan acciones respecto la inteligencia emocional de los funcionarios? de ser positiva, señalar DETALLADAMENTE de qué forma; y cuál es el IMPACTO que se ha generado. De ser negativa indique su justificación y sustento.*
- 6. En relación con la pregunta 5, cuentan con evaluaciones, quién (es) las realiza (n), durante qué periodos, bajo qué indicadores (confrontar con las ultimas cinco evaluaciones que se hayan realizado)*
- 7. En relación a la pregunta 6, cuales fueron los resultados de esas evaluaciones, de las ultimas cinco realizadas.*
- 8. La Secretaría cuenta con departamento o equipo multidisciplinario que brinde servicio a los empleados adscritos para la atención de sus emociones (estrés, ansiedad, angustia, preocupación, frustración, entre otras), de ser positiva la respuesta indique DETALLADAMENTE cómo se brinda el apoyo, de ser negativa la respuesta indique su justificación y sustento.*
- 9. Qué políticas públicas o programas se han implementado para el desarrollo de la inteligencia emocional de los funcionarios públicos adscritos a la Secretaría; proporcione liga o documento para consultarlo; y proporcione información del alcance que han tenido dichas políticas públicas.*
- 10. Del último año, cuantos certificados médicos o afines, han presentado los empleados por estrés o ansiedad, al área de recursos humanos o jefe inmediato.*
- 11. En relación con la respuesta anterior, cuantos funcionarios tienen puestos de alta dirección o mando medio adscritos a la secretaría.”*

IV.- Análisis: Que la solicitud de mérito se analiza de conformidad con los artículos 3 fracción XIX y XXXI y 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, que en síntesis prevén qué información son los datos contenidos en los documentos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título, o aquella que por disposición legal deban generar.

Por lo tanto, del análisis de la solicitud requerida, se hizo llegar al área cuyas atribuciones corresponden a la información solicitada, en este caso la Dirección de Administración de la Oficina del Secretario del Trabajo, quien dio respuesta a su solicitud de información mediante oficio No. ST-1.4.234/2024 que se hizo llegar a esta Unidad de Transparencia en fecha 12 de noviembre del presente año, rubricado por el Ing. David Aguirre Benavides, Director de Administración de la Oficina del Secretario del Trabajo, quien da respuesta a su petición:

“En este sentido me permito informarle que lo concerniente a los manuales de los puestos, los requisitos para ocupar un puesto, la cantidad de funcionarios en cada nivel, las habilidades que deben tener según su cargo, las acciones relativas a la implementación de inteligencia emocional, evaluaciones de desempeño, atención de emociones de los mismos, las políticas o programas con el fin de desarrollar la inteligencia emocional, no se encontró información al respecto en nuestros archivos”.

Mediante el cual se hace del conocimiento del solicitante dichos oficios que se adjunta a este ACUERDO.

En tal virtud se debe comunicar lo anterior al solicitante, en los términos del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Comuníquese al solicitante la respuesta a su solicitud, lo anterior de conformidad con el considerando IV, del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se hace de su conocimiento que queda a salvo su derecho de interponer por sí mismo o a través de su representante legal, de manera directa o por los medios electrónicos, el recurso de revisión ante el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales-Infonl ubicado en Ave. Constitución número 1465-1, colonia centro, C.P. 64000, en Monterrey, Nuevo León, o ante la Unidad de Transparencia de esta dependencia, ubicada en la Torre Administrativa 12° piso, Washington No. 2000 Ote. Col. Obrera en Monterrey, Nuevo León, dicho recurso podrá interponerse dentro de los quince

días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación, lo anterior en términos de los artículos 167 al 183 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

TERCERO: Al quedar firme el presente Acuerdo, debe darse de baja y archivarse como asunto totalmente concluido el expediente formado con motivo de la solicitud de información pública registrada bajo el número de folio **192732824000063**. NOTIFÍQUESE. Así lo acuerda y firma, de conformidad con el oficio ST-1.0.106/2023, de fecha 01-primer de septiembre de 2023-dos mil veintitrés, la Responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría del Trabajo de Nuevo León, C. Lic. Mayra Yaneth Rendón Machorro.

RÚBRICA

www.nl.gob.mx/trabajo | Tel. 81 2033 2600

Torre Administrativa, piso 12, Washington 2000 Ote., Col. Obrera, Monterrey, N.L., C.P. 64010

@STrabajoNL

