

# Proceso de Solicitud

## 1. Objetivo

El presente proceso tiene la finalidad de regular las solicitudes bajo la modalidad de Smart Working.

## 2. Proceso

A continuación, se muestra el proceso a seguir para la solicitud de la modalidad Smart Working:

- 2.1.** Para iniciar la solicitud de este beneficio, se debe llenar ANEXO A (SOLICITUD SMART WORKING).
- 2.2.** El formato debidamente requisitado, deberá ser entregado al jefe directo en un lapso mínimo de 2 días hábiles de anticipación.
- 2.3.** La respuesta del jefe directo deberá ser emitida el mismo día y se determinarán, en conjunto, las actividades a realizar y reportes a entregar.
- 2.4.** Una vez autorizado, el formato deberá ser entregado al departamento de Recursos Humanos, para su archivo y captura.
- 2.5.** En casos en los que el jefe directo, rechace la solicitud, el jefe directo, deberá notificar al departamento de Recursos Humanos, la justificación del rechazo.
- 2.6.** Para consultar o validar los días disponibles para disfrutar de este beneficio, se podrá acudir al departamento de recursos humanos o enviar a través del correo electrónico la solicitud de información.
- 2.7.** El formato deberá entregarse antes de disfrutar dicha modalidad.

## 3. Manual de buenas prácticas

Con el objetivo de contribuir con nuestra cultura organizacional en el espacio de trabajo, se diseñó el ANEXO B (MANUAL DE BUENAS PRACTICAS), el cual incluye consejos para optimizar y aprovechar al máximo las actividades realizadas a través de la modalidad Smart Working.

## 4. Soporte técnico

Cualquier situación derivada del funcionamiento de los equipos de trabajo (ordenadores y celulares), se podrá notificar a la dirección de Tecnologías de Información, a través de los medios corporativos de comunicación autorizados para ello.

La notificación de la falla de los equipos, representa el cuidado de las herramientas de trabajo.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mpc/180/1?rev=1620141662>



Last update: **17/11/2021 16:27**