

# 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.

- Anexo A - [Solicitud Smart Working](#)
- Anexo B - [Manual de buenas prácticas](#)

#### **AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE LEGAL**

La información, organización, gráficas, diseño, compilación, know-how y otros aspectos de los elementos contenidos en este documento, incluyendo la plataforma de Intranet, son de carácter confidencial por lo que queda estrictamente prohibida por ley su copia, reproducción por cualquier medio, divulgación verbal o escrito y/o distribución total o parcial, sin autorización expresa de Link Conexión Aérea S.A. de C.V. conocida bajo el nombre comercial de TAR Aerolíneas. La publicación o transmisión de información o documentos contenidos en la intranet de TAR Aerolíneas no constituye una renuncia de cualquier derecho relacionado con tales documentos o información. En este sentido, TAR Aerolíneas hace expresa reserva del ejercicio de todas las acciones, tanto civiles como penales, destinadas al resguardo de sus legítimos derechos.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mpc/180/1?rev=1620141962>



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