Grupo Semedic de México, S.A de C.V.

Insurgentes Sur No. 1883, 1er. Piso
Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón
C.P. 01020, México DF
Tel. 01(55) 5543 5555

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE CUIDADOS A DEPENDIENTES O TERCEROS

Ciudad de México a, 04 de mayo del 2020

ÍNDICE PÁGINA

1. OBJETIVO Y ALCANCE 2

2. DEFINICIONES 2

3. ACTIVIDADES 3

4. RESPONSABILIDADES 4

5. REFERENCIAS 4

6. REGISTROS 4

7. DISTRIBUCIÓN 4

Grupo Semedic de México, S.A de C.V.

Insurgentes Sur No. 1883, 1er. Piso
Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón
C.P. 01020, México DF
Tel. 01(55) 5543 5555

www.semedic.com.mx

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1. OBJETIVO

Definir las actividades necesarias para ofrecer al personal las facilidades para poder disponer un tiempo determinado dentro del horario laboral, para atender las necesidades de cuidados a dependientes y terceros, esto en virtud de la diversidad de hogares y familias, sin generar responsabilidad para los empleados/as.

1.2. ALCANCE

1.2.1. Este procedimiento aplica a todo personal de Grupo Semedic de México Sa de CV (Semedic) que cubra los requisitos.

2.2. DEFINICIONES

2.2.1. Procedimiento: Forma específica de llevar a cabo una actividad; normalmente indica la participación de varios puestos o personas.

2.2.2. Método o Instructivo: Descripción específica de la manera de realizar una actividad, normalmente indica la participación de una sola persona.

2.2.3. Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.

2.2.4.Dependientes: se entiende por dependientes económicos siendo esta toda persona que no pueda valerse por sí misma para sostenerse económicamente.

Grupo Semedic de México, S.A de C.V.
Insurgentes Sur No. 1883, 1er. Piso
Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón
C.P. 01020, México DF
Tel. 01(55) 5543 5555
www.semedic.com.mx

2.2.5.Terceros: toda persona diferente a padre, madre, hijos/as, siempre y cuando sea dependiente del empleado/a de esta Comisión.

3. ACTIVIDADES

3.1. Las actividades para la solicitud para realizar cierta acción a efecto de dar cuidados a dependientes y terceros son:

3.1.1. Plantear la solicitud en primer término vía oral a su superior jerárquico, en la cual argumentará los motivos que fundamenten su solicitud, así como las acciones a realizar y el tiempo para invertir.

3.1.2. Una vez aceptada la solicitud por parte del superior jerárquico, deberá realizar un oficio a la Subdirección general (Semedic) mediante el cual expresará:

3.1.2.1. Nombre del empleado/a;

3.1.2.2. Adscripción;

3.1.2.3. Día y período de tiempo que se ausentará de sus funciones;

3.1.2.4. Firma del empleado/a;

3.1.2.5. Firma del superior jerárquico en señal de la aprobación;

3.1.2.6. Deberá entregar una copia de este al titular del subcomité de vida Laboral y Familiar.

3.1.2.7 Realizar registro posterior a la aprobación en el vinculo de la página web de Semedic.

Grupo Semedic de México, S.A de C.V.

Insurgentes Sur No. 1883, 1er. Piso
Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón
C.P. 01020, México DF
Tel. 01(55) 5543 5555

www.semedic.com.mx

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Es Responsabilidad de la subdirección General, en apoyo con el comité de equidad a través de la secretaria la elaboración y actualización del presente procedimiento.

4.2. Es responsabilidad del personal cumplir con la parte que le corresponda.

4.3. Es responsabilidad de la subdirección general el vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

5. REFERENCIAS

5.1. NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación

5.3. Reglamento Interno de Semedic

5.4 Política de Igualdad laboral y no discriminación Semedic

.6. REGISTROS

6.1. Acuse de oficios

7. DISTRIBUCIÓN

Comité de Equidad

ELABORO:	REVISO:	**AUTORIZO**
RECURSOS HUMANOS	Dra. Sandra B. Lopez Frias SUBDIRECTORA GENERAL	Dr. Alberto Palomo Leyva DIRECTOR GENERAL