

**PROCEDIMIENTO BAJA DE PERSONAL**

Departamento / Área: <b>RECURSOS HUMANOS</b>	Vigente a partir de: Septiembre 2018	Clave: CEMA-PR-RH-BP-02
	Versión: 1.0	Página: 1 de 3

**1. Objetivo**

Establecer los lineamientos y controles necesarios para realizar las bajas del personal de la organización, con el fin de cumplir los requisitos legales y laborales.

**2. Alcance**

El presente procedimiento aplica a todo el personal (ya sea que cuenten con contrato indeterminado, determinado y de prestación de servicios profesionales). Y abarca desde la firma de renuncia hasta el pago de finiquito.

**3. Receptor del servicio**

Todas las áreas que requieran la baja del personal de la Organización.

**4. Responsable**

Gerencia de Recursos Humanos

**5. Áreas involucradas**

AREA	PUESTO	RESPONSABLE (Nombre y Firma)
Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos	
Medica	Coordinación Medica	
Administrativa	Gerente de administración	
Tecnologías de la Información	Administrador de Multimedios e Histoclin	
Enfermería y Quirófano	Jefatura de enfermeras	
Imagenología	Responsable de Imagenología	
Laboratorio	Responsable de Laboratorio	
Operaciones	Director de Operaciones	
Lavandería	Jefe de Mantenimiento	
Biomédica	Director de Operaciones	
Mantenimiento	Jefe de Mantenimiento	
Fisioterapéutica	Responsable de Fisioterapia	
Seguros	Responsable de Seguros	

Elaboró	Revisó	Libero
<u>MCD. YENY MIRIAM TRUJILLO ORTIZ</u> GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	<u>MCD. VICENTE MORENO CALVA</u> DIRECTOR DE CALIDAD	<u>DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS</u> DIRECTORA GENERAL
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva .S.A de .C.V		

**PROCEDIMIENTO BAJA DE PERSONAL**

Departamento / Área: <b>RECURSOS HUMANOS</b>	Vigente a partir de: Septiembre 2018	Clave: CEMA-PR-RH-BP-02
	Versión: 1.0	Página: 2 de 3

**6. Procedimiento**

**6.1 Gerente de Recursos Humanos**

Recibir del área responsable la convocatoria para la reunión de solicitud de baja de su personal, cuando el personal solicita su renuncia.

**6.2 Gerente de Recursos Humanos**

Gestionar al Término de Contrato, él Director deberá de entregar formato de seguimiento de renovación de contratos (CEMA-RG-RH-RC-08) firmado, el cual deberá especificar el término de contrato.

**6.3 Gerente de Recursos Humanos**

Evaluar junto con el director y/o Jefe los comentarios realizados en dicho formato y se procede a realizar el proceso de baja del empleado.

**6.4 Gerente de Recursos Humanos**

Solicitar al empleado firme la renuncia y la transcriba de puño y letra con tinta azul y ponga su huella digital, así como entregue la credencial y llave de locker de la Organización.

**6.5 Gerente de Recursos Humanos**

Entregar el formato de liberación de adeudos (CEMA-RG-RH-CBP-09) al empleado que realizara dicho proceso, para que este proceda a recabar las firmas de liberación con las áreas involucradas, y deberá de regresar dicho formato al gerente de recursos humanos.

**6.6 Gerente de Recursos Humanos**

Proceder a solicitar finiquito al área de nóminas.

**6.7 Gerente de Recursos Humanos**

Una vez entregada el formato de liberación de adeudos ya firmado por todas las áreas se procederá a la entrega de finiquito de acuerdo a los tiempos y procesos que marca el área de nóminas.

**6.8 Gerente de Recursos Humanos**

Solicitar firme finiquito, así como póliza de cheque y recibo de nómina (si es personal asalariado). En el caso de personal de servicios profesionales solo firma póliza de cheque.

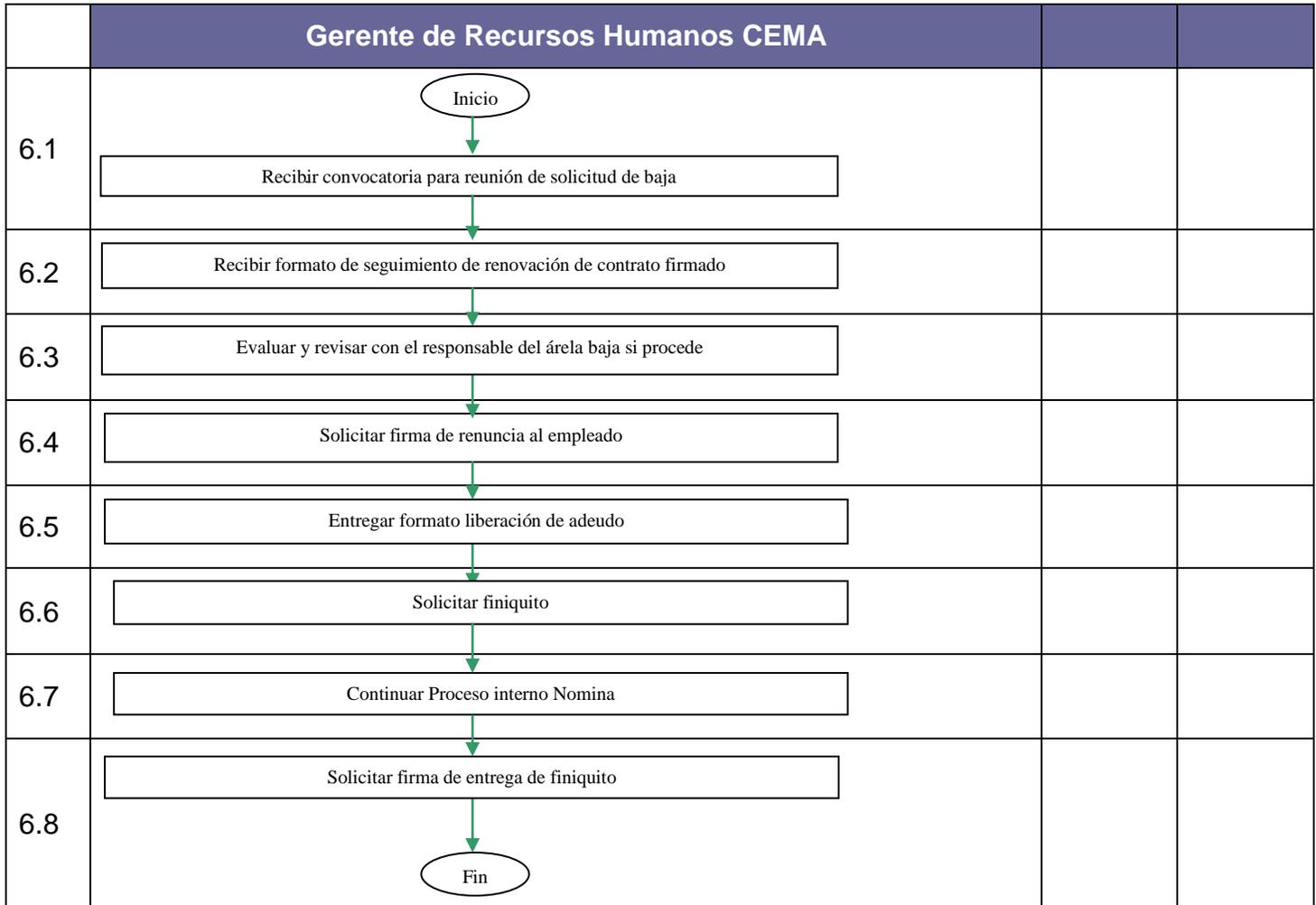
Fin

Elaboró	Revisó	Libero
<u>MCD. YENY MIRIAM TRUJILLO ORTIZ</u> GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	<u>MCD. VICENTE MORENO CALVA</u> DIRECTOR DE CALIDAD	<u>DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS</u> DIRECTORA GENERAL
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva .S.A de .C.V		

**PROCEDIMIENTO BAJA DE PERSONAL**

Departamento / Área: <b>RECURSOS HUMANOS</b>	Vigente a partir de: Septiembre 2018	Clave: CEMA-PR-RH-BP-02
	Versión: 1.0	Página: 3 de 3

**7. Diagrama de Flujo**



Elaboró	Revisó	Libero
<u>MCD. YENY MIRIAM TRUJILLO ORTIZ</u> GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	<u>MCD. VICENTE MORENO CALVA</u> DIRECTOR DE CALIDAD	<u>DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS</u> DIRECTORA GENERAL
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva .S.A de .C.V		