

<p><u>NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</u></p> <p>ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DEL REPORTE DE TIEMPO EXTRAORDINARIO Y GUARDIAS.</p> <p>Servicio que tiene como finalidad, proporcionar soporte para la elaboración y trámite de los reportes de tiempo extraordinario y guardias realizadas por el personal que labora en las entidades académicas y administrativas del Campus León. Este documento lo emiten las Coordinaciones de la Rectoría y los Departamentos de las Divisiones del Campus León para el trámite del pago de guardias, tiempo extra y prima dominical por trabajador. Al ingresar a la Coordinación de Recursos Humanos del Campus León, es revisado y validado para su pago.</p>	<p><u>DATOS DEL ÁREA QUE LO PROPORCIONA:</u></p> <p>UNIDAD DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES</p> <p>Lunes a viernes de 8:30 a 15:30 hrs. C.P. José Jesús Agreda Gutiérrez Tel. (477) 1 04 03 00 Ext. 3859 E-mail: percepcion@ugto.mx Prolongación Calzada de los Héroes #908, Esq. Vasco de Quiroga; Col. La Martinica; C.P. 37500; León, Gto.</p>
<p><u>REQUISITOS:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar por correo electrónico la asesoría. 2. Acudir a la capacitación acordada por correo electrónico. 	<p><u>COSTO:</u></p> <p>N/A</p> <hr/> <p><u>TIEMPO DE RESPUESTA: (Días Hábiles)</u></p> <p>2 días hábiles</p> <hr/> <p><u>FORMATOS:</u></p> <p>Formato de tiempo extraordinario, Guardias (J2), y prima dominical.</p> <p>http://drh.ugto.mx/formatos.html</p>
<p><u>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL SERVICIO:</u></p> <p>Ley Federal del Trabajo</p> <p>Contrato Colectivo de Trabajo Vigente ASTAUG</p> <p>Convenio de Guardias y Periodos Vacacionales firmado el e de junio de 2016 entre UG y Asociación Sindical de Trabajadores Administrativos (ASTAUG).</p>	