



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

CUADRO DE DATOS DEL PROCESO

FORMULARIO Nro. 1

COD: DGAd1-21

ACCIÓN DE PERSONAL – LICENCIA POR ASUNTOS PERSONALES

MACROPROCESO:	Administración de Recursos Humanos	
PROCESO:	Concesión de Licencia	
SUBPROCESO:	Licencia sin sueldo por asuntos personales, hasta por 15 días y máximo 60 días por cada año de servicio	
RESPONSABLE:	Dirección General Administrativa	
OBJETIVO:	Mantener un registro sistematizado de licencias sin sueldo, otorgadas por asuntos personales	
ENTRADA:	Solicitud de licencia	
SALIDA:	Acción de personal	
INVOLUCRADOS:	Vicerrector Administrativo y Financiero; Decano de Facultad, Director o Jefe Departamental; Director General Administrativo; Jefe de Recursos Humanos; Jefe de Archivo; Oficinista; Funcionario	
FORMULARIOS:	Acción de personal, hoja de ruta	
MARCO LEGAL:	Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa LOSCCA, Estatuto Universitario, Reglamento de Personal y Carrera Administrativa para la Universidad Central del Ecuador	
RECURSOS TECNOLÓGICOS:	Sistema de Administración de Recursos Humanos, Sistema de Administración Documentaria	
Diseñado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:	Fecha: