

Universidad Estatal a Distancia

Consejo de Rectoría



Gestión del Traslado Permanente de la Persona Funcionaria de la UNED
PUNED CONRE 01



	Gestión del Traslado Permanente de Persona Funcionaria de la UNED	Código	PUNED CONRE 01
		Dependencia	Consejo de Rectoría
		Rige a partir de	10 noviembre 2021
		Versión	01
		Página	2 de 8

Tabla de contenido

Participantes	3
1 Propósito	4
2 Alcance	4
3 Responsabilidades	4
4 Definiciones	4
5 Documentos Relacionados	4
6 Normativa relacionada	4
7 Abreviaturas.....	4
8 Descripción del Proceso	5
8.1 Traslados Permanentes.....	5
8.2 Traslados aprobados por Consejo Universitario	6
9. Control de Cambios	6
10. Anexos.....	7

	Gestión del Traslado Permanente de Persona Funcionaria de la UNED	Código	PUNED CONRE 01
		Dependencia	Consejo de Rectoría
		Rige a partir de	10 noviembre 2021
		Versión	01
		Página	3 de 8

Participantes

Elaboración

Nombre	Puesto	Dependencia
Karen Carranza Cambroneró	Asesora Legal	Rectoría
Álvaro García Otarola	Vicerrector	Vicerrectoría de Planificación

Validación


Nombre	Puesto	Dependencia	Fecha
Rosa María Vindas Chaves	Jefatura	Oficina de Recursos Humanos	04 de octubre 2021
Ana Lorena Carvajal Pérez	Coordinadora de la Unidad de Servicios al Personal	Oficina de Recursos Humanos	04 de octubre 2021

Aprobación

Aprobado por Consejo de Rectoría sesión 2196-2021, Artículo IV, inciso 6), celebrada el 08 de noviembre del 2021, CR-2021-1864

Asesoría Técnica

Ing. Loretta Sánchez Herrera, funcionaria del Centro de Planificación y Programación Institucional.

	Gestión del Traslado Permanente de Persona Funcionaria de la UNED	Código	PUNED CONRE 01
		Dependencia	Consejo de Rectoría
		Rige a partir de	10 noviembre 2021
		Versión	01
		Página	4 de 8

1 Propósito

Definir las actividades requeridas para realizar los traslados permanentes de las personas funcionarias dentro de la Universidad Estatal a Distancia, de forma tal que se operativice lo establecido en el artículo 17 del Estatuto de Personal.

2 Alcance

Este procedimiento debe ser de conocimiento de las autoridades universitarias, la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Presupuesto y personas funcionarias interesadas en realizar algún traslado dentro de la Universidad Estatal a Distancia.

3 Responsabilidades

- El Consejo de Rectoría es el responsable de aprobar o no los traslados permanentes solicitados por las personas funcionarias, en aquellos puestos que no son definidos por el Consejo Universitario.
- El Consejo Universitario es el ente responsable de la definición de la aprobación o no de los traslados solicitados por las personas funcionarias que son nombrados por ellos.

4 Definiciones

- **Traslado:** desplazamiento del funcionario de un cargo a otro de la misma clase o de una clase a otra de igual categoría, acorde con su formación y capacidad¹.

5 Documentos Relacionados

- Solicitud de Traslado PUNED CONRE 01.00.01
- Estudio técnico de traslado o permuta.


6 Normativa relacionada

- Estatuto de Personal artículo 6 inciso d y artículo 17
- Acuerdo del Consejo Universitario número CU-2021-159-A

7 Abreviaturas

- **CU:** Consejo Universitario.
- **CONRE:** Consejo de Rectoría.
- **ORH:** Oficina de Recursos Humanos.

¹ Tomado del artículo 17 del Estatuto de Personal de la UNED.

	Gestión del Traslado Permanente de Persona Funcionaria de la UNED	Código	PUNED CONRE 01
		Dependencia	Consejo de Rectoría
		Rige a partir de	10 noviembre 2021
		Versión	01
		Página	5 de 8

8 Descripción del Proceso

8.1 Traslados Permanentes

8.1.1. El CONRE realiza el análisis de la necesidad de trasladar permanentemente a una persona funcionaria de una dependencia a otra en caso de interés institucional, resolución de conflictos o bien por la recepción de una solicitud de alguna de las siguientes fuentes:

- De la persona funcionaria que desea realizar su traslado con la plaza. Adjunto a la solicitud debe remitir el formulario **Solicitud de Traslado**².
- La jefatura desea solicitar el traslado de una persona funcionaria. Adjunto a la solicitud debe remitir el formulario **Solicitud de Traslado**
- De dos personas funcionarias que desean solicitar la permuta de sus puestos, que tienen la misma clase o de una clase a otra de igual categoría y dicha solicitud cuenta con el visto bueno de ambos superiores jerárquicos de donde se realizará la permuta. Adjunto a la solicitud deben remitir el formulario **Solicitud de Traslado**
- De la jefatura de la dependencia o de las personas funcionarias de dicha dependencia que han contraído matrimonio o tengan una relación more uxoris³.

8.1.2. Luego de la revisión de la necesidad o solicitud de traslado, el CONRE solicita el estudio técnico a la jefatura de la ORH el cual debe incorporar los siguientes elementos:

- Valoración de si dicho traslado es a la misma clase o de una clase a otra de igual categoría.
- Criterio que indique que el traslado asegura que no se cause grave perjuicio a la persona funcionaria.
- Verificación que el traslado esté acorde a la formación y capacidad.

El estudio debe de trasladarlo la jefatura de la ORH al CONRE en un periodo máximo de 15 días hábiles posterior a la recepción del acuerdo.

8.1.3. La coordinación de la Unidad de Servicios al Personal analiza la solicitud del estudio técnico.

8.1.3.1. En caso de que la coordinación de la Unidad de Servicios al Personal determine la necesidad técnica de información adicional, comunica la justificación del requerimiento a la jefatura que está involucrada y brinda la asesoría para que la jefatura remita la información en un plazo no mayor a los 8 días naturales.

8.1.3.1.1. En caso de que la jefatura de la dependencia involucrada traslade la información en el tiempo establecido, pasa al punto 8.1.4

8.1.3.1.2. En caso de que la jefatura de la dependencia involucrada no traslade la información en el tiempo establecido, la jefatura de la ORH informa a la persona vicerrectora donde está adscrita la jefatura, con el fin de que tome las medidas pertinentes. **Fin del proceso.**

² En este caso no es requerida que se llene la sección "Información sobre la situación actual de la plaza".

³ También normado por el Estatuto de Personal artículo 6 inciso d.

 UNED <small>UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA</small> <small>Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</small>	Gestión del Traslado Permanente de Persona Funcionaria de la UNED	Código	PUNED CONRE 01
		Dependencia	Consejo de Rectoría
		Rige a partir de	10 noviembre 2021
		Versión	01
		Página	6 de 8

8.1.3.2. En caso de que la coordinación de la Unidad de Servicios al Personal determine que no existe la necesidad técnica de información adicional, pasa al punto 8.1.4

8.1.4. La jefatura de la ORH remite el estudio técnico al CONRE, dentro del plazo establecido en el punto 8.1.2.

8.1.5. El CONRE revisa el estudio técnico relacionado a la necesidad o solicitud de traslado de la persona funcionaria o permuta y emite su criterio por medio de un acuerdo.

8.1.5.1. Si se aprueba el traslado de la persona funcionaria, el CONRE realiza el acuerdo en donde se establece la fecha a partir de la cual se hace efectivo el traslado y lo remite a la jefatura de ORH y a la jefatura de la Oficina de Presupuesto, con copia la persona funcionaria que realizó la solicitud, para que se proceda con el trámite respectivo. **Fin del proceso**

8.1.5.2. Si no se aprueba el traslado de la persona funcionaria, el CONRE procede a remitir el acuerdo a la persona funcionaria que realizó la solicitud. **Fin del proceso.**

Fin de sección.

8.2 Traslados aprobados por Consejo Universitario

8.2.1. Si una persona funcionaria que ha sido nombrada por el CU desea ser objeto de traslado, realiza la solicitud al CU.

8.2.2. Los miembros del CU realizan el análisis de la solicitud.

8.2.2.1. Si se aprueba el traslado de la persona funcionaria, el CU procede a remitir el acuerdo a la jefatura de ORH con copia al funcionario que realizó la solicitud, para que se proceda con el trámite respectivo del traslado. Fin del proceso.

8.2.2.2. Si no se aprueba el traslado de la persona funcionaria, el CU procede a remitir el acuerdo a la Jefatura de la ORH con copia al funcionario que realizó la solicitud. Fin del proceso.

Fin del proceso.

9. Control de Cambios

Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
No aplica	No aplica

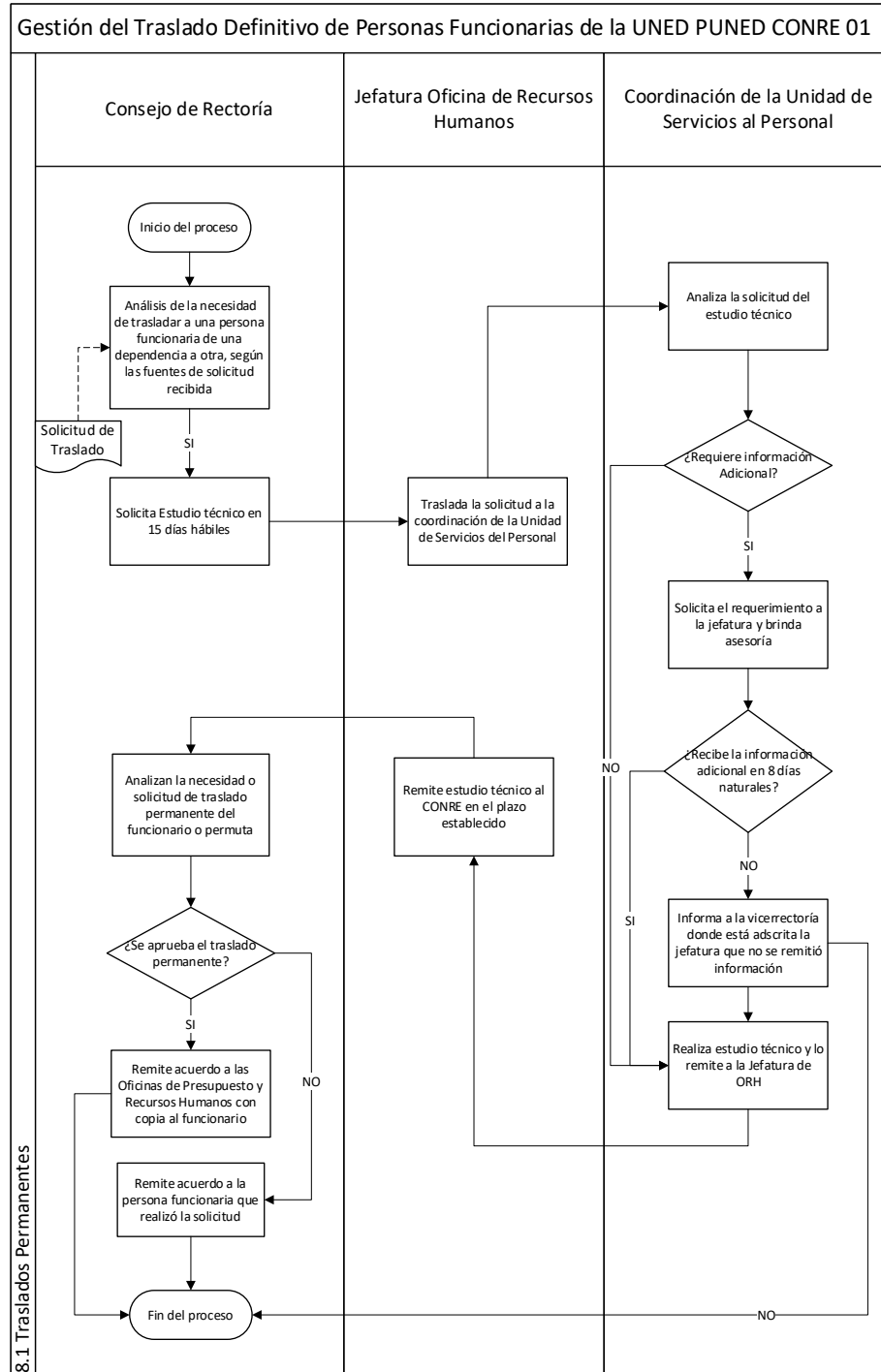
Fin del Procedimiento



Gestión del Traslado Permanente de Persona Funcionaria de la UNED

Código	PUNED CONRE 01
Dependencia	Consejo de Rectoría
Rige a partir de	10 noviembre 2021
Versión	01
Página	7 de 8

10. Anexos 1 Diagrama de Flujo





Gestión del Traslado Permanente de Persona Funcionaria de la UNED

Código	PUNED CONRE 01
Dependencia	Consejo de Rectoría
Rige a partir de	10 noviembre 2021
Versión	01
Página	8 de 8

