



CONSEJO UNIVERSITARIO

NORMAS PARA EL TRASLADO TEMPORAL DE FUNCIONARIOS DE LA UNED

1. Todo traslado debe hacerse con base en un estudio técnico previo.
2. De todo traslado debe quedar constancia mediante acción de personal.
3. Para realizarse el traslado, debe solicitarse la opinión de los jefes respectivos y del funcionario a trasladar.
4. Ningún funcionario podrá ser trasladado sin su anuencia a desempeñar funciones ajenas a su campo de formación.
5. En virtud del traslado las funciones habituales del funcionario no deben sufrir cambios sustanciales ni permanentes.
6. Los traslados se harán por períodos máximos de seis meses, prorrogables previa justificación de la necesidad y con la aceptación del funcionario.
7. Los traslados se acordarán sin perjuicio de los derechos adquiridos.
8. Desde el inicio del traslado, el funcionario estará bajo la supervisión de quien haya sido expresamente designado para tal efecto. Este último será el jefe inmediato del funcionario trasladado y tendrá la responsabilidad de orientarlo, dirigirlo y evaluar el trabajo encomendado, así como darle las facilidades materiales necesarias para la realización de sus actividades.
9. Los traslados deberán ser autorizados por el Consejo de Rectoría.

El Consejo de Rectoría, salvo en casos que sean de competencia del Consejo Universitario y previo a un estudio técnico, dictará resolución.¹

Aprobado por el Consejo Universitario en sesión No.504, artículo VI, inciso 5, acuerdo No.782 de 17 de julio de 1984.

¹ Modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 1175, art. VI, inciso 5) de 25 de octubre de 1995.