



ALCANCE N° 25 A LA UNA GACETA N° 3-2024 AL 9 DE SETIEMBRE DE 2024

**TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO
UNA-SCU-ACUE-271-2024**

9 de setiembre de 2024

Señores y señoras
Comunidad Universitaria

Lcda. Paola Arguedas Chacón
Directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos

Estimados señores y estimadas señoras:

Les transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo segundo, inciso 2.7, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de agosto de 2024, acta n° 30-2024, que dice:

MODIFICACIÓN DEL TRANSITORIO 2, DEL REGLAMENTO DE TRASLADOS, PERMUTAS Y ADECUACIÓN DE TAREAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. El correo electrónico, del 26 de enero de 2024, suscrito por el M.Sc Esteban Araya Salazar, coordinador de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario; dirigido a la licenciada Paola Arguedas, directora del Departamento de Recursos Humanos; mediante el cual indica el seguimiento a la



solicitud de prórroga del transitorio del Reglamento de Traslados, Permutas y Adecuación de Tareas en la Universidad Nacional.

2. El oficio UNA-PDRH-OFIC-031-2024, del 25 de enero de 2024, y recibido en el Consejo Universitario el 30 de enero de 2024; suscrito por la Lcda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos; mediante el cual remite la propuesta del transitorio 2, del Reglamento de Traslados, Permutas y Adecuación de Tareas en la Universidad Nacional.
3. El acuerdo UNA-CAEA-SCU-DICT-029-2024 remite en audiencia escrita a las siguientes instancias: Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional; M.Sc Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación de la Universidad Nacional; M.Sc Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración de la Universidad Nacional; Lcda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional, y el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Sindicato de Trabajadores y trabajadoras de la Universidad Nacional (Situn).
4. Las respuestas remitidas por las instancias consultadas, a saber:
 - a) Área de planificación (Apeuna) del 08 de marzo de 2024, mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-102-2024.
 - b) Asesoría Jurídica, del 13 de marzo de 2024, mediante el oficio UNA-AJ-DICT-078-2024.
 - c) Vicerrectoría de Administración, del 14 de marzo de 2024, mediante el oficio UNA-VADM-OFIC-657-2024.
 - d) Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, del 20 de marzo de 2024, mediante el oficio UNA-PDRH-OFIC-156-2024.
 - e) SITUN, del 21 de marzo de 2024, mediante el oficio SITUN-OFIC-058-2024.



CONSIDERANDO:

1. El correo electrónico suscrito por el M.Sc Esteban Araya Salazar, coordinador de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario; mediante el cual indica el seguimiento a la solicitud de prórroga del transitorio del Reglamento de Traslados, Permutas y Adecuación de Tareas en la Universidad Nacional, a saber:

En el marco de nuestra reunión del día miércoles 24 de enero de 2024 a continuación el acuerdo llegado para darle seguimiento a la solicitud planteada por su instancia, a saber:

1. *Delimitar la fecha de ampliación sugerida para el transitorio solicitado, por cuanto RRHH es la instancia técnica especializada en la materia que conoce el plazo ideal para realizar el abordaje y aplicación de la norma.*
 2. *Remitir en el corto plazo una propuesta de transitorio indicando la fecha propuesta de ampliación para aplicación de la norma.*
2. El oficio UNA-PDRH-OFIC-031-2024 suscrito por la Lcda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos; mediante el cual remite la Propuesta de transitorio 2, del Reglamento de Traslados, Permutas y Adecuación de Tareas en la Universidad Nacional, a saber:

*En el marco de lo indicado mediante oficios [UNA-PDRH-OFIC-036-2022](#), [UNAPDRH-OFIC-030-2023](#) y [UNA-PDRH-OFIC-480-2023](#), relacionados con las modificaciones al “Reglamento de Traslados, Permutas y Adecuación de Tareas”, y la reunión sostenida el miércoles 24 de enero 2024, respetuosamente se presenta a continuación la propuesta de modificación del **Transitorio 2** del reglamento en mención, en concordancia con las acciones que en la actualidad se realizan para la actualización de la normativa institucional, en cumplimiento de lo establecido en el acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-307-2023, POR TANTO SE ACUERDA B.*



3. De las audiencias recibidas se emitieron los siguientes criterios:

a) Apeuna, mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-102-2024, indica no tener observaciones.

b) Asesoría Jurídica, mediante el oficio UNA-AJ-DICT-078-2024, indica lo siguiente:

La decisión de prorrogar el plazo original es un tema de política y decisión institucional, competencia del Consejo Universitario dentro del Principio de Razonabilidad, por ende, no requiere de criterio jurídico.

[...]

La única observación jurídica y técnica, es que el transitorio se debe limitar a señalar la fecha máxima para tener aprobados y publicados los procedimientos, no debe incluir la justificación o el motivo por el cual se da la prórroga, información esta que debe ser incluida en los considerandos, no en el transitorio.

En el marco anterior se recomienda, desde el punto de vista de técnica jurídica, eliminar el siguiente párrafo del transitorio: “Lo anterior en el marco de la actualización que se le realiza a este cuerpo normativo según el plazo establecido en el acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-307-2023 POR TANTO, [sic] SE ACUERDA: B, UNA-CAEA-SCU-DICT-029-2024 Página 4 de 4 del 29 de setiembre 2023.

c) Vicerrectoría de Administración, mediante el oficio UNA-VADM-OFIC-657-2024, indica no tener observaciones al respecto.

d) Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el oficio UNA-PDRH-OFIC-156-2024, indica no tener observaciones.

e) Situn, mediante el oficio SITUN-OFIC-058-2024, indica lo siguiente:



Estimamos que, de ser necesaria la consideración de la propuesta sometida a criterio, a ésta debería adicionársele: (la propuesta se identifica en color rojo)

Transitorio 2

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos será el encargado de elaborar y publicar los procedimientos para la atención de traslados, permutas y adecuación de tareas, a más tardar en el mes de agosto de 2024; sin posibilidad de prórroga.

4. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario considera:
 - a) La pertinencia de la propuesta de modificación al transitorio 2, del Reglamento de Traslados, Permutas y Adecuación de Tareas en la Universidad Nacional, remitida por el Departamento de Recursos Humanos, destaca que dicha instancia al conocer los elementos de especialidad técnica operativa en la materia, es quien debe de definir el plazo correspondiente para atender la implementación integral de dicho reglamento.
 - b) La importancia de que el Departamento de Recursos Humanos cumpla con el plazo establecido, pues desde el acuerdo UNA-SCU-ACUE-301-2021, del 5 de noviembre de 2021, ya se había acordado que dicha instancia técnica atendiera lo correspondiente; por consiguiente, el cumplimiento de lo estipulado no se encuentra limitado a la propuesta de modificación del transitorio 2 que se envió a análisis correspondiente para su respectiva aprobación.
 - c) En el marco del proceso de revisión de la normativa y su aprobación se recomienda ampliar el plazo de cumplimiento al 04 de octubre de 2024 y remitir al Consejo Universitario un informe del cumplimiento correspondiente.



POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL TRANSITORIO 2, DEL REGLAMENTO DE TRASLADOS, PERMUTAS Y ADECUACIÓN DE TAREAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE FORMA:

TRANSITORIO 2

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos será el encargado de elaborar y publicar los procedimientos para la atención de traslados, permutas y adecuación de tareas, a más tardar el 4 de octubre de 2024.

ACUERDO FIRME.

- B. SOLICITAR AL PROGRAMA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS UN INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LO INDICADO EN EL POR TANTO A MÁS TARDAR EL 30 DE OCTUBRE DEL 2024. ACUERDO FIRME.

Atentamente,

M.Sc. Steven Oreamuno Herra
Presidente del Consejo Universitario

Lsr/w/UNA-SCU-ACUE-271-2024 modificacion transitorio reglamento de permutas

C: Asesoría Jurídica
Contraloría Universitaria



REGLAMENTO DE TRASLADOS, PERMUTAS Y ADECUACIÓN DE TAREAS

PRESENTACIÓN

Este reglamento regula lo establecido en la IV Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad Nacional, artículo 39, y el Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, artículo 23, que se refieren a los traslados, permutas y adecuación de tareas, pues la norma, por sí misma, resulta general y es necesario clarificar su alcance dentro de la Universidad Nacional.

Igualmente, se debe integrar en un solo cuerpo normativo los tipos de traslados por excepción del personal universitario, de manera que se facilite la labor de quienes deben resolver estos asuntos al mismo tiempo que se respetan las condiciones establecidas en la relación laboral, en concordancia con el principio protector.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación objetivo

Este reglamento regula los requisitos y las garantías generales que deberán cumplir las instancias universitarias en caso de ejecutar traslados, permutas y adecuaciones de tareas del personal de la Universidad Nacional, de una unidad a otra o dentro de una misma, ya sea por permuta o por excepción, en los casos definidos en esta normativa.

Artículo 2. Ámbito de la aplicación subjetivo

Este reglamento se aplica a todo el personal de la Universidad Nacional, tanto del ámbito administrativo como académico.

Artículo 3. Definiciones

Para la aplicación de este reglamento, se presentan las siguientes definiciones:

- a) Traslados: Ubicación espacial o funcional diferente a la que ocupa actualmente el funcionario.
- b) Permuta: Acuerdo voluntario entre dos funcionarios para intercambiar puesto, funciones o centro de trabajo.
- c) Adecuación de tareas: Cambio parcial, temporal o permanente, de funciones y actividades contempladas en el perfil del cargo, en razón de una recomendación extendida por un médico de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros:
 - i) Adecuación de tareas parcial: modificación o eliminación de algunas funciones inherentes al cargo.



- ii) Adecuación de tareas total: cambio total de las funciones que desempeña el funcionario.
- d) Traslados por excepción: Ubicación espacial, temporal o permanente diferente a la que el funcionario ocupa en la actualidad, ya sea por recomendación médica de especialista de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, con adecuación de tareas o sin esta, por orden de un órgano jurisdiccional o administrativo competente, o por interés institucional.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-301-2021.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PERMUTAS

Artículo 4: Tipos de permutas

Los tipos de permutas son las siguientes:

- a) Por voluntad de las partes.
- b) Por traslados de excepción.

Artículo 5. Responsabilidades para realizar una permuta

La instancia competente para resolver la permuta en el caso del personal administrativo es la Vicerrectoría de Administración y para el caso del personal académico es la Rectoría Adjunta, con el apoyo del criterio técnico emitido por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-301-2021.

Artículo 6. Requisitos para permutar

Los requisitos para que dos personas trabajadoras de la Universidad Nacional puedan acordar entre ellas una permuta, son los siguientes:

- a) Que tengan propiedad en el cargo por permutar.
- b) Que los cargos tengan los mismos requisitos académicos y legales establecidos en el Compendio de Perfiles de Cargo o en el Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico y el perfil estipulado por la Unidad Académica de la Universidad Nacional, según corresponda.
- c) Que ocupen un cargo de igual categoría salarial en los casos del personal administrativo.
- d) En el caso del personal académico, este cuenta con el aval previo de los respectivos consejos académicos de unidad, para la verificación del ámbito disciplinar afín a su perfil profesional y experiencia.



Artículo 7. Solicitud de las permutas

El personal universitario que haya acordado permutar debe presentar el Formulario de Solicitud de Permuta, establecido en el procedimiento respectivo, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en su Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-301-2021.

Artículo 8. Revisión de requisitos y aval

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos, será el responsable de revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 4 de este reglamento, y elevar posteriormente a las autoridades, según corresponda su estamento, para su respectiva autorización.

Artículo 9. Autorización de las permutas

Aunado a lo establecido en este reglamento, artículo 4, inciso d), se requerirá la autorización de quien ejerza como superior jerárquico para que el personal universitario interesado acuerde una permuta:

- a) Para el caso del personal administrativo, la autoridad superior es la Vicerrectoría de Administración.
- b) Para el caso del personal académico, la autoridad superior es la Rectoría Adjunta.

Dichas instancias serán las encargadas de autorizar o rechazar, mediante resolución, las solicitudes elevadas por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-301-2021.

Artículo 10. Plazos de las permutas

Una vez recibida la autorización por parte de las autoridades superiores, los plazos se fijarán de la siguiente manera:

- a) En caso de las permutas por acuerdo entre partes, serán de naturaleza permanente para la estabilidad del servicio público y las partes no podrán revocar lo acordado. El personal universitario interesado podrá permutar nuevamente y por última vez, transcurrido un plazo de cinco años, desde la fecha de aval de la última permuta.
- b) En el caso de permutas por traslados por excepción, los plazos serán estipulados según el tipo de traslado.



Artículo 11. Período de prueba de las permutas

Las permutas no estarán sujetas al período de prueba establecido en la IV Convención Colectiva de Trabajo, artículo 38.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ADECUACIONES DE TAREAS

Artículo 12. Tipos de adecuaciones

Los tipos de adecuaciones son las siguientes:

- a) Adecuaciones parciales.
- b) Adecuaciones totales.

Artículo 13. Requisitos para las adecuaciones

Es requisito único para las adecuaciones de tareas parciales o totales contar con la recomendación extendida por un médico de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros.

Artículo 14. Solicitud de adecuaciones

El personal universitario que requiere adecuaciones de tareas deberá presentar, al Departamento de Salud, el documento o certificación médica de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros con la recomendación de la modificación de funciones, quedemuestre su condición de salud.

Artículo 15. Adecuación de tareas

El Área de Salud Laboral del Programa Desarrollo de Recursos Humanos con base en la certificación médica de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, en caso de ser necesario, solicita al Departamento de Salud la valoración para determinar el tipo de modificación y las recomendaciones para definir el tipo de adecuación que requiera el funcionario. Para tal efecto, podrá requerir el criterio ocupacional del Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos del Programa Desarrollo de Recursos Humanos o de profesionales de otras disciplinas.

Artículo 16. Resolución de las adecuaciones

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos, a través de su área de Salud Laboral, será responsable de revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, artículos 11 y 12, los cuales avalan, mediante resolución fundamentada, la adecuación de tareas la cual comunicará al funcionario y su superior jerárquico.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-301-2021.



Artículo 17. Plazos de las adecuaciones temporales

En los casos que las adecuaciones sean temporales, el funcionario con la adecuación deberá presentar, con un mes de antelación, la recomendación actualizada extendida por un médico de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, que cumpla con el requisito estipulado en este reglamento, artículo 12. Dicha prórroga deberá ser sometida a los artículos 13,14 y 15.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN

Artículo 18. Causales de traslados por excepción

Los traslados por excepciones se generan por las siguientes causales:

- a) Por recomendación médica de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, con adecuación de tareas o sin esta.
- b) Por orden de un órgano jurisdiccional o administrativo competente.
- c) Por interés institucional. No aplica para los cargos bajo el régimen de confianza.

Para todos los casos de traslados por excepción, debe valorarse en primera instancia la permuta.

Artículo 19. Requisitos para traslados por excepción

Los requisitos para que un miembro del personal universitario pueda ser trasladado por excepción, son los siguientes:

- a) Que no exista posibilidad de permuta.
- b) Debe presentar certificación o resolución según corresponda:
 - i) En caso de recomendación médica, debe presentar la certificación extendida por un médico de la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros.
 - ii) En caso de orden de un órgano jurisdiccional o administrativo competente, debe presentar resolución en firme que ordene el traslado.
 - iii) En caso de traslado por interés institucional, debe presentar resolución emitida por la Rectoría.

Artículo 20. Solicitud de traslados por excepción

El personal universitario que requiera ser trasladado por excepción deberá presentar una solicitud ante el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, según el procedimiento establecido, este será responsable de direccionar la solicitud, según el tipo de traslado que se trate.



Artículo 21. Autorización de traslados por excepción

Para todo traslado por excepción, se debe respetar el criterio técnico emitido por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos; el cual, una vez completado el procedimiento, será comunicado al superior jerárquico para que tome las medidas respectivas, pues no depende de su autorización.

Artículo 22. Plazos de los traslados por excepción

En los casos definidos en este reglamento, en el artículo 18, el tiempo del traslado por excepción será el siguiente:

- a) Incisos a) y b): por el tiempo que determine el órgano o la instancia competente.
- b) Inciso c): por un año prorrogable por el mismo tiempo hasta un máximo de cinco años, siempre y cuando se mantengan las causas que lo originan.

Artículo 23. Período de prueba de los traslados por excepción

Ninguno de los casos de traslados por excepción estará sujetos al período de prueba establecido en la IV Convención Colectiva de Trabajo, artículo 38.

Artículo 24: Período de seguimiento de los traslados por excepción por recomendación médica

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos, a través del Área de Salud Laboral, dará seguimiento al funcionario trasladado, por un período de un año, con el fin de garantizar la adecuada adaptación a su nuevo puesto de trabajo, según se establezca en el procedimiento respectivo.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-301-2021.

Artículo 25. Reposición de plaza presupuestaria

Cuando se trate de un traslado por excepción, donde no fue posible la permuta, de un cargo único en la estructura ocupacional, se deberá tramitar la reposición de la plaza, según lo indicado en las directrices institucionales para la formulación presupuestaria. En los demás casos, deberá mediar un estudio técnico del Programa Desarrollo de Recursos Humanos que justifique o no la reposición.

Se podrá considerar en los traslados por excepción, sean únicos o no, estrictamente asociados a recomendaciones médicas, con personal que posean una categoría salarial inferior a la del funcionario, siempre y cuando quien asuma la categoría superior tenga la elegibilidad para ese cargo.

En ese último caso, se podrá recomendar la reasignación del cargo de quien asuma la categoría superior, previa verificación del cumplimiento de requisitos que se establezcan en el procedimiento respectivo.



CAPÍTULO QUINTO OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 26. Recursos

Los actos administrativos que se dicten en materia de traslados tendrán los recursos ordinarios establecidos por el Reglamento de Impugnaciones de la Universidad.

Artículo 27. Normativa supletoria

En lo no previsto en este reglamento se acudirá en primer término a la IV Convención Colectiva de Trabajo, el Código Procesal Laboral y las normas conexas.

CAPÍTULO SEXTO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28. Vigencia y derogatoria

Este reglamento rige a partir de su publicación y deroga en el Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, el artículo 23, y cualquier otra normativa de igual o inferior rango que se le oponga.

Transitorio 1

Si a la entrada en vigor de esta normativa se encuentran en trámite traslados de cualquier tipo, se aplicará la normativa, según se estipula en el artículo 27.

Transitorio 2

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos será el encargado de elaborar y publicar los procedimientos para la atención de traslados, permutas y adecuación de tareas, a más tardar el 4 de octubre de 2024.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DE TRASLADOS Y PERMUTAS

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO

ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE LA APLICACIÓN SUBJETIVO

ARTÍCULO 3: DEFINICIONES

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LAS PERMUTAS

ARTÍCULO 4: TIPOS DE PERMUTAS

ARTÍCULO 5: RESPONSABILIDADES PARA REALIZAR UNA PERMUTA



ARTÍCULO 6: REQUISITOS PARA PERMUTAR
ARTÍCULO 7: SOLICITUD DE LAS PERMUTAS
ARTÍCULO 8: REVISIÓN DE REQUISITOS Y AVAL
ARTÍCULO 9: AUTORIZACIÓN DE LAS PERMUTAS
ARTÍCULO 10: PLAZOS DE LAS PERMUTAS
ARTÍCULO 11: PERÍODO DE PRUEBA DE LAS PERMUTAS

CAPÍTULO TERCERO: DE LAS ADECUACIONES DE TAREAS

ARTÍCULO 12: TIPOS DE ADECUACIONES
ARTÍCULO 13: REQUISITOS PARA LAS ADECUACIONES
ARTÍCULO 14: SOLICITUD DE ADECUACIONES
ARTÍCULO 15: ADECUACIÓN DE TAREAS
ARTÍCULO 16: RESOLUCIÓN DE LAS ADECUACIONES ARTÍCULO 17: PLAZOS DE LAS ADECUACIONES TEMPORALES

CAPÍTULO CUARTO: DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN

ARTÍCULO 18: CAUSALES DE TRASLADOS POR EXCEPCIÓN
ARTÍCULO 19: REQUISITOS PARA TRASLADOS POR EXCEPCIÓN
ARTÍCULO 20: SOLICITUD DE TRASLADOS POR EXCEPCIÓN
ARTÍCULO 21: AUTORIZACIÓN DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN
ARTÍCULO 22: PLAZOS DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN
ARTÍCULO 23: PERÍODO DE PRUEBA DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN
ARTÍCULO 24: PERÍODO DE SEGUIMIENTO DE LOS TRASLADOS POR EXCEPCIÓN POR RECOMENDACIÓN MÉDICA
ARTÍCULO 25: REPOSICIÓN DE PLAZA PRESUPUESTARIA

CAPÍTULO QUINTO: OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 26: RECURSOS
ARTÍCULO 27: NORMATIVA SUPLETORIA

CAPÍTULO SEXTO: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 28: VIGENCIA Y DEROGATORIA
TRANSITORIO 1
TRANSITORIO 2

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL
26 de agosto de 2021, acta n° 4045,

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:
ACTA N° 4064 DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 2021
ACTA N° 30-2024 DEL 29 DE AGOSTO DE 2024

Este reglamento fue publicado en la UNA-GACETA N.º 15-2021 al 2 de setiembre de 2021, según el oficio UNA-SCU-ACUE-213-2021, por acuerdo tomado según el artículo el artículo 2, inciso 2.7. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la



sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.