



**CONSEJO NACIONAL DE RECTORES**  
**Oficina de Planificación de la Educación Superior**

**Normas para el pago de viáticos y capacitaciones al personal universitario destacado en la Sede Interuniversitaria de Alajuela que atiende servicios comunes**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El artículo 37 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior en Costa Rica, establece que: “las Instituciones signatarias convienen en establecer una política general de cooperación y coordinación, y en particular, brindar servicios de apoyo común a toda la Educación Superior Universitaria Estatal”
2. Mediante acuerdo tomado en sesión 07-07 celebrada por el CONARE el 6 de marzo de 2007, se crea el Régimen de Sedes Interuniversitarias de la Educación Superior Universitaria Estatal de Costa Rica, que tiene como finalidad “la creación de espacios interuniversitarios de articulación, que promuevan y faciliten la ejecución del conjunto de las acciones sistémicas que las áreas de cobertura, pertinencia y calidad en docencia, investigación y vinculación de las IESUE, contiene y autoriza el PLANES ...”.
3. Implementando el Régimen de Sedes Interuniversitarias, el CONARE conformó la Sede Interuniversitaria de Alajuela como parte de las acciones estratégicas para el desarrollo del Sistema de Educación Superior Estatal, financiado con recursos del Fondo del Sistema de Educación Superior Universitario Estatal.
4. A partir del año 2012, la Sede Interuniversitaria de Alajuela cuenta con una Jefatura Administrativa nombrada por el CONARE, la cual se encarga de planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades administrativas que se desarrollan de manera conjunta en las áreas de Recursos Humanos, Finanzas, Proveeduría, entre otras.
5. Para el debido cumplimiento de los programas y actividades conjuntas de gestión administrativa en la Sede Interuniversitaria de Alajuela, la Jefatura Administrativa requiere el apoyo continuo y coordinado de los distintos funcionarios universitarios destacados al servicio de la Sede, sin perjuicio de su vinculación laboral hacia la IESUE que le ha nombrado.
6. Actualmente, la Jefatura Administrativa tiene a su cargo colaboradores de las distintas IESUE, que atienden servicios transversales que se brindan de manera conjunta, como biblioteca, transporte, apoyo secretarial, tecnologías de información y comunicación, laboratorios, gestión de adquisiciones de bienes y servicios, mantenimiento, administración y asignación del espacio físico, entre otros.
7. La centralización de los servicios transversales de gestión administrativa en la Sede Interuniversitaria de Alajuela se requiere para la adecuada ejecución de las labores, las

cuales a su vez coadyuvan en el desarrollo de la docencia, investigación, extensión, acción social y la vida estudiantil, en beneficio de todas las instancias y usuarios que conforman la Sede Interuniversitaria de Alajuela.

8. El informe de la Auditoría Interna del CONARE, denominado Inf-003-2019 “Control Interno en la Administración de la Sede Interuniversitaria de Alajuela”, recomienda emitir instrumentos y políticas institucionales que posibiliten el reconocimiento y pago de viáticos y capacitaciones para el personal universitario de las IESUE destacados al servicio de la SIUA.
9. El régimen de viáticos y capacitaciones para la SIUA facilitará la planeación y el control de las actividades de capacitación a las que asisten los funcionarios encargados de los servicios transversales de gestión administrativa y de apoyo a la academia, mejorando la prestación de dichos servicios en beneficio de todas las instancias que conforman la Sede y facilitando el control debido por parte de la Jefatura Administrativa.
10. La planeación y realización de capacitaciones resulta necesaria y estratégica para la adquisición de los nuevos conocimientos que requieren los funcionarios universitarios de la SIUA en las distintas áreas funcionales que desempeñan, a fin de satisfacer las exigencias o requerimientos propios de la operación y desarrollo de la SIUA.
11. Existe la necesidad de establecer y reconocer el pago de viáticos a los funcionarios universitarios de la SIUA cuando requieren salir de la institución a realizar actividades propias de su cargo, de conformidad con el “Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos” de la Contraloría General de la República.
12. Debe prevalecer la colaboración, vinculación y articulación en el sistema de educación superior universitario estatal, considerando además que este es el pilar fundamental del régimen de sedes interuniversitarias, con el fin de facilitar la ejecución de acciones sistémicas, de tal manera que exista un mejor aprovechamiento de los recursos.

#### **SE ACUERDA APROBAR LAS SIGUIENTES:**

##### **Normas para el pago de viáticos y capacitaciones para el personal universitario administrativo destacado en la Sede Interuniversitaria de Alajuela**

PRIMERA: Se autoriza el reconocimiento y pago de viáticos al personal administrativo destacado por las instituciones que conforman el CONARE en la Sede Interuniversitaria de Alajuela, así como la contratación de cursos y capacitaciones para el mismo, en cuanto resulte necesario para la realización, atención o apoyo de las acciones sistémicas propias para la planificación, desarrollo, administración y funcionamiento de dicha Sede.

SEGUNDA: Corresponderá a la Jefatura Administrativa de la SIUA solicitar ante la Dirección Administrativa de la OPES de manera justificada el reconocimiento y pago de los viáticos para los funcionarios administrativos bajo su dependencia y con cargo al presupuesto operativo aprobado anualmente para la Sede. Igual procedimiento ante la Dirección Administrativa será cumplido para la aprobación de las capacitaciones que sean contratadas para el personal administrativo de la SIUA.

TERCERA: El reconocimiento y pago de viáticos, así como la contratación de capacitaciones para el personal administrativo de la SIUA estará sometido a las mismas políticas, lineamientos y normativa vigentes para el personal administrativo del CONARE. Corresponderá a la Jefatura

Administrativa de la SIUA velar por el cumplimiento de la normativa, lineamientos y políticas vigentes en materia de viáticos y capacitaciones en el CONARE, así como el darla a conocer oportunamente a los funcionarios administrativos de la Sede a quienes se les conceda dicho reconocimiento.

CUARTA: Las actividades de capacitación anual serán planificadas y programadas por la Jefatura Administrativa de la SIUA en conjunto con la División Académica de la OPES. Todo programa de capacitación que se implemente deberá estar considerado e incorporado en el correspondiente presupuesto y plan anual operativo de la Sede.

QUINTA: Corresponderá a la Jefatura Administrativa de la Sede velar por el cumplimiento de las presentes disposiciones como superior jerárquico funcional del personal administrativo de la SIUA. Las faltas en que incurra el personal en el uso y administración de los viáticos que les fueren aprobados o en el cumplimiento de las capacitaciones acordadas, serán conocidas y sancionadas por las autoridades competentes de la IESUE con la que el funcionario administrativo mantenga su relación jurídica laboral, con fundamento en el informe que deberá serles remitido por parte de la Jefatura Administrativa de la Sede. Toda falta cometida por estos funcionarios será determinada y sancionada de conformidad con la normativa vigente en la universidad para la que preste sus servicios.

(Aprobado por el CONARE en sesión No.23-2021, celebrada el 29 de junio de 2021)

