



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

16-2026
Año L
3 de marzo de 2026

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RECTORÍA

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA R-156-2026

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE RESPECTO AL AÑO 2025

Gaceta digital disponible en <https://www.cu.ucr.ac.cr>

Editado por la Unidad de Comunicación, CIST, Consejo Universitario
Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes



Resolución de Rectoría R-156-2026

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES, San Pedro de Montes de Oca, a la fecha y hora que consta en el registro de firma digital. Yo, Carlos Araya Leandro, rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el Estatuto Orgánico,

RESULTANDO

PRIMERO: Mediante Resolución de Rectoría R-161-2023 del 03 de julio del 2023, publicada en el *Alcance a La Gaceta Universitaria* n.º 39-2023 del 11 de julio del 2023, se dispuso la convocatoria y los lineamientos para el proceso de evaluación del personal docente respecto al año 2022.

SEGUNDO: Mediante Resolución de Rectoría R-24-2024 del 26 de enero del 2025, publicada en el *Alcance a La Gaceta Universitaria* n.º 9-2025 del 30 de enero del 2025, se dispuso la convocatoria y los lineamientos para el proceso de evaluación del personal docente respecto al año 2023.

TERCERO: A través de la Circular VD-14-2025 del 05 de marzo del 2025, la Vicerrectoría de Docencia divulgó las dimensiones y los criterios para el proceso de gestión del desempeño laboral del personal docente respecto del año 2025.

CUARTO: Con base en las experiencias obtenidas con la ejecución de las Resoluciones de Rectoría R-161-2023, Rectoría R-24-2024 y Rectoría R-65-2025, así como en las mejoras procedimentales a tales procesos evaluativos, por medio del Oficio VD-563-2026 13 de febrero de 2026, la Vicerrectoría de Docencia remitió a la Rectoría la propuesta de resolución de convocatoria y lineamientos para el proceso de evaluación del personal docente respecto al año 2025.

CONSIDERANDO

PRIMERO: De conformidad con el artículo 84 de la *Constitución Política*, y con los artículos 1, 2 y 3 del *Estatuto Orgánico*, la Universidad de Costa Rica es una institución de educación y cultura superior, con autonomía plena de organización y gobierno propio, lo cual, en los ámbitos académico y administrativo, implica la posibilidad de que este centro universitario disponga su propio régimen de empleo docente y sistemas de evaluación.

SEGUNDO: Por medio de la Ley n.º 8003, del 8 de junio del 2000, se reformó el artículo 11 de la *Constitución Política* para elevar, a rango constitucional, el principio de evaluación de resultados al cual está sometida toda persona funcionaria de las instituciones públicas.

TERCERO: El principio de evaluación de resultados se integra con los principios de idoneidad comprobada y eficiencia de la función pública (artículos 191 y 192 de



Resolución de Rectoría R-156-2026
Página 2 de 25

la *Constitución Política*), los cuales implican la constante evaluación sobre las cualidades y aptitudes necesarias para el ejercicio del cargo público, y constatar los resultados de los objetivos, fines y metas impuestos como parte del contrato de trabajo con las instituciones públicas (SCV 22817-2019, 4400-2017, 17689-2016, 05-2012, 8326-2011, 15642-2010, 2777-2007, 7532-2004).

CUARTO: El artículo 4, inciso b), del *Estatuto Orgánico* enuncia el principio de excelencia académica en el marco del quehacer universitario, por medio del cual se inspira la implementación de una cultura interna de evaluación de resultados.

QUINTO: Los principios de evaluación de resultados y excelencia académica se materializan en los procedimientos evaluativos dispuestos en el *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*; cuyo artículo 2 dispone lo siguiente: “De conformidad con el principio de rendición de cuentas y evaluación de resultados constitucional, la autonomía universitaria y normas afines aplicables, todo el personal universitario, independientemente de la jornada laboral, sea que ocupe una plaza docente, administrativa o un cargo de dirección académica o autoridad superior, será evaluado por su desempeño laboral, (...)”.

SEXTO: Por medio de las estrategias 2.1.1 y 6.1.8 de las Políticas Institucionales (2021-2025) y 1.1.4.3 del Plan Estratégico Institucional (2021-2025), se dispuso que la implementación continua del modelo de evaluación como los principios de excelencia académica, rendición de cuentas y desarrollo del talento humano. Esto se reafirma en las estrategias 2.1.1 y 2.3.3 de las Políticas Institucionales (2026-2030).

SÉPTIMO: De conformidad con los artículos 37 y 40, incisos c), ch), ll) y m), del *Estatuto Orgánico* y 17 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*, la Rectoría es la instancia de más alta jerarquía ejecutiva, competente para velar por el buen desempeño y la evaluación de las actividades universitarias, así como disponer lo relacionado con cualquier asunto de orden laboral relativo al funcionariado de la Universidad de Costa Rica.

OCTAVO: A la Vicerrectoría de Docencia le corresponde ejecutar las políticas académicas necesarias para acatar las disposiciones del ordenamiento jurídico y velar por la actualidad, eficiencia, eficacia y pertinencia de la actividad docente en la Universidad de Costa Rica, en concordancia con los artículos 49, incisos ch), g) y l), y 50, inciso ch), del *Estatuto Orgánico*; así como los numerales 9, 11, 20 y 29 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*.

NOVENO: Conforme a los artículos 1, 2, inciso f), y 9, del *Reglamento del Centro de Evaluación Académica* y 11, inciso a), del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*, el Centro de Evaluación Académica es la unidad técnica competente para organizar los procesos de evaluación del



Resolución de Rectoría R-156-2026
Página 3 de 25

personal docente en la Universidad de Costa Rica, aplicar los instrumentos y metodologías de evaluación y recopilar los resultados obtenidos tras su ejecución.

DÉCIMO: En la Universidad de Costa Rica, el quehacer docente comprende el ejercicio de aquellas labores relacionadas con las áreas sustantivas de la educación superior: docencia, investigación y acción social (artículo 175 del *Estatuto Orgánico*).

DÉCIMO PRIMERO: A la luz del artículo 177, inciso a), del *Estatuto Orgánico*, el personal docente universitario ostenta la obligación de acatar las disposiciones de los reglamentos internos y las instrucciones de sus respectivas autoridades superiores jerárquicas.

DÉCIMO SEGUNDO: La evaluación por parte de la jefatura se fundamenta en las potestades que el ordenamiento jurídico otorga a las autoridades superiores jerárquicas para la instrucción, supervisión, vigilancia y corrección de las labores asumidas por el personal docente a su cargo, tal y como disponen los artículos 46, 89, 94, inciso d), 102, 106, inciso ch), 112, inciso ch), 127, 128, inciso d) y 177, inciso a), del *Estatuto Orgánico*, y 102 de la *Ley General de la Administración Pública*.

DÉCIMO TERCERO: La autoevaluación se fundamenta en las políticas institucionales relacionadas con la implementación de un modelo evaluativo que permita garantizar los principios de excelencia académica, rendición de cuentas y desarrollo integral del talento humano (estrategias 2.1.1 y 6.1.8 de las Políticas Institucionales 2021-2025 y 1.1.4.3 del Plan Estratégico Institucional 2021-2025; confirmadas por las estrategias 2.1.1 y 2.3.3 de las Políticas Institucionales 2026-2030).

DÉCIMO CUARTO: Las dimensiones y criterios de evaluación, tanto para la evaluación por parte de la jefatura como para la autoevaluación del personal docente, se fundamentan en la comunicación divulgada a través de la Circular VD-14-2025 del 05 de marzo del 2025.

DÉCIMO QUINTO: La Universidad de Costa Rica, bajo un espíritu reflexivo, analítico, crítico y constructivo, ha asumido una búsqueda constante para construir un sistema de evaluación del personal docente que permita alcanzar los siguientes objetivos: “fomentar, incentivar y fortalecer la cultura evaluativa, la rendición de cuentas, la transparencia y el mejoramiento continuo del personal universitario, en procura del cumplimiento de los objetivos institucionales, los principios y propósitos estatutarios, así como los fines constitucionales de la Universidad de Costa Rica” (artículo 3 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*).



DÉCIMO SEXTO: Al considerar las disposiciones jurídicas y criterios académicos enunciados con anterioridad, la Rectoría estima necesario, conveniente y oportuno emitir los lineamientos para la ejecución de la evaluación del personal docente respecto al año 2025.

POR TANTO

En uso de las atribuciones conferidas por la normativa universitaria, la Rectoría dispone los lineamientos para la ejecución de la evaluación del personal docente respecto al año 2025, bajo los siguientes términos:

I. CONVOCATORIA. Con fundamento en el artículo 2 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*, se convoca a todo el personal con nombramiento docente en la Universidad de Costa Rica durante el año 2025, independientemente de la naturaleza de sus labores, para ejecutar el proceso evaluativo dispuesto en la presente resolución.

II. OBJETO DE LA EVALUACIÓN.

1. Objeto de la evaluación. En el marco de este proceso, se evaluará el quehacer del personal docente en las tres actividades sustantivas (docencia, investigación y acción social), en relación con el cumplimiento de las tareas laborales que emanan del ordenamiento jurídico universitario vigente durante la totalidad del año 2025.

Para determinar el quehacer de cada persona docente, se acudirá a las siguientes fuentes de información:

- a) En el caso del personal docente con planes de trabajo, el objeto de la evaluación se delimitará a la carga académica consignada en el contenido de dicho documento.
- b) En el caso del personal docente sin planes de trabajo (personas docentes descargadas o con labores exclusivamente administrativas), el objeto de la evaluación considerará las tareas laborales encomendadas por parte de las autoridades superiores jerárquicas.

2. Efecto de la evaluación. El proceso de evaluación del personal docente respecto al año 2025 es de carácter sumativo, a efectos de obtener una calificación numérica a partir del cumplimiento de las tareas laborales que emanan del ordenamiento jurídico universitario vigente durante la totalidad del año 2025.

III. PERSONAS SUJETAS A LA EVALUACIÓN.

1. Población docente sujeta a evaluación. En el marco de este proceso, será evaluado todo el personal universitario que haya ostentado uno o más



nombramientos en plazas docentes, incluidos puestos de dirección académica, por periodos superiores a los noventa días naturales de trabajo consecutivos o acumulados en una misma unidad de trabajo, durante el año 2025, independientemente de su relación contractual con la UCR, categoría dentro o fuera del Régimen Académico, jornada, ciclo lectivo de designación y/o carga académica.

2. Población docente con nombramientos en más de una unidad. En el caso de las personas docentes con nombramientos en más de una unidad de trabajo (unidades académicas —facultades, escuelas, sedes regionales—; programas de posgrado; unidades de investigación; oficinas administrativas), la evaluación del desempeño de la actividad académica deberá ejecutarse en cada una de ellas, siempre y cuando se supere el periodo mínimo de trabajo dispuesto en el punto III.1 de la presente resolución.

3. Población docente con funciones administrativas. Las personas funcionarias en plazas docentes, con labores exclusivamente administrativas, serán evaluadas bajo los términos establecidos en la presente resolución, a partir de las responsabilidades asignadas por las autoridades superiores jerárquicas.

IV. INFORMANTES Y PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN.

1. Instancias responsables de ejecutar el proceso de evaluación. Con fundamento en el artículo 11 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*, la Vicerrectoría de Docencia es la instancia responsable de *coordinar* el proceso de evaluación del personal docente; con el acompañamiento técnico del Centro de Evaluación Académica.

2. Ponderación general. El resultado de la evaluación del desempeño de la actividad académica se establecerá en términos cuantitativos, bajo una escala numérica de cero (nota mínima) a cien (nota máxima). Esta calificación se determinará a partir de la ponderación de las notas obtenidas tras la aplicación de los instrumentos de evaluación, ejecutados por distintos informantes relacionados con el ejercicio del quehacer universitario:

Instrumento	Informante	Porcentaje de ponderación
Evaluación por parte de la jefatura	Persona superior jerárquica de la persona docente evaluada.	90%
Autoevaluación	Persona docente evaluada.	10%

3. Componentes generales de la evaluación. El Centro de Evaluación Académica es la instancia técnica encargada de gestar la configuración de los



instrumentos de evaluación sobre el personal docente. Los criterios de evaluación que integren los cuestionarios resultantes tendrán por finalidad el análisis y la verificación de los siguientes aspectos:

- a) El cumplimiento de las responsabilidades laborales que emanan del ordenamiento jurídico universitario vigente durante la totalidad del año 2025.
- b) El cumplimiento de las actividades asignadas en la distribución de la carga académica, según conste en los planes de trabajo; de conformidad con el artículo 52 del *Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente*.
- c) El cumplimiento de las tareas desempeñadas con base en el *Perfil Docente de la Universidad de Costa Rica*¹.

4. Componentes específicos de los instrumentos evaluativos. El Centro de Evaluación Académica configurará los instrumentos específicos de evaluación, para ambos informantes (evaluación por parte de la jefatura y autoevaluación), según las indicaciones divulgadas en el contenido de la Circular VD-14-2025 del 05 de marzo del 2025.

V. EVALUACIÓN POR PARTE DE LA JEFATURA.

1. Potestad para evaluar. Bajo las potestades que el ordenamiento jurídico confiere a las personas superiores jerárquicas, las personas que ostenten cargos de jefatura sobre el profesorado universitario deberán evaluar al personal docente a su cargo.

El personal docente a cargo de las personas superiores jerárquicas se determinará, única y exclusivamente, con base en la unidad de trabajo a la cual se haya cargado el presupuesto requerido para el nombramiento del profesorado, según la información suministrada por parte de la Oficina de Recursos Humanos.

2. Autoridad competente para evaluar. Durante el periodo dispuesto en el calendario de la presente resolución, el deber de completar el instrumento de evaluación corresponderá a la persona que se encuentre en el ejercicio de funciones de la jefatura, independientemente de la fecha en la cual haya iniciado su gestión.

En el caso de las jefaturas que recientemente asumieron competencias de autoridad superior jerárquica, además de las fuentes de información mencionadas en el punto V.4 de la presente resolución, se podrá solicitar la colaboración de las personas predecesoras en tales cargos.

¹ Aprobado por medio de la Resolución VD-13005-2025, del 11 de julio del 2025; publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria n°. 52-2025, del 18 de julio del 2025; recibido por el Consejo Universitario mediante el artículo 7 de la Sesión n°. 6842, del 3 de octubre del 2025.



3. Causales de impedimento. En aquellos casos en los cuales una persona superior jerárquica se encuentre bajo cualquier causal de impedimento, respecto de alguna persona docente particular, se deberá acudir con los procedimientos de subrogación dispuestos en los artículos 48, inciso ch bis), 92, 104, 112, 122 E y 126, del *Estatuto Orgánico*, según corresponda.

Para los demás supuestos no contemplados en el *Estatuto Orgánico*, corresponderá acudir al procedimiento de avocación dispuesto en los artículos 93, 102, inciso e), y 231.4, de la *Ley General de la Administración Pública*.

La jefatura con una causal de impedimento, de oficio y con inmediatez, remitirá el instrumento de evaluación a la persona subrogante² o avocante³ competente, a fin de completarlo para el caso concreto de esa persona docente particular por la cual se acude a tales medios para modificar la competencia.

Cuando la evaluación sea remitida a una persona subrogante o avocante, ésta deberá completar dicha evaluación y devolverla a la jefatura correspondiente por medio de un canal formal (correo electrónico institucional, oficio, memorando); quien, a su vez, la incorporará al instrumento de evaluación provisto por el Centro de Evaluación Académica. En el oficio por medio del cual se adjunte ese instrumento debidamente completado al Centro de Evaluación Académica, deberá indicarse el nombre de la autoridad que realizó cada evaluación subrogada o avocada.

Este mismo procedimiento deberá aplicarse para aquellos casos en los cuales una persona docente asciende a un puesto de dirección académica (cuando una persona docente asume la dirección de la unidad de trabajo y, por ende, resulta improcedente evaluarse a sí misma) o viceversa (cuando una persona directora concluye su gestión y, por ende, retoma sus funciones meramente docentes).

4. Fuentes de información para completar el instrumento evaluativo. Para completar el instrumento de evaluación, la jefatura podrá considerar las bases de datos y sistemas informáticos de la Universidad de Costa Rica, los archivos y registros de su propia unidad de trabajo, así como los informes recibidos sobre el cumplimiento de las actividades académicas encomendadas al personal docente, o bien, solicitar el apoyo de las direcciones de departamentos, centros e institutos de investigación, así como de las coordinaciones de áreas, carreras, secciones y cátedras, según corresponda a partir de las funciones asignadas durante la distribución de la carga académica que consta en el plan de trabajo.

². Para los casos contemplados en el *Estatuto Orgánico*, las personas subrogantes son las siguientes: vicerrectorías, vicedecanaturas de facultad, subdirecciones de escuela, subdirecciones de sede regional, vicedecanatura del SEP y subdirección de centro o instituto de investigación; según corresponda.

³. Para los casos no contemplados en el *Estatuto Orgánico*, las personas avocantes son las autoridades jerárquicas inmediatamente superiores a la jefatura con la causal de impedimento.



Este mismo procedimiento deberá aplicarse cuando una persona docente fue asignada presupuestariamente a una unidad de trabajo, pero sus labores fueron ejecutadas en otra unidad.

5. Descripción del instrumento de evaluación por parte de la jefatura. La evaluación por parte de la jefatura se ejecutará con base en las siguientes dimensiones y criterios:

Jefatura
1. Cumplió con las actividades académicas consignadas en el plan de trabajo del año 2025.
2. Ejecutó las labores asignadas dentro de los plazos establecidos para ello.
3. Cumplió con el horario establecido en su jornada laboral (para desarrollar lecciones, atender estudiantes, participar en comisiones, desarrollar proyectos y otras labores propias de la unidad que le fueron asignadas).
4. Durante su jornada laboral, la persona docente estuvo localizable.
5. Hizo buen uso de los bienes y recursos institucionales.
6. Interactuó respetuosamente y con disposición hacia el diálogo con su jefatura, pares, estudiantes y personal administrativo, en las diversas formas de comunicación oral, escrita y corporal.
7. Cumplió con la entrega de informes y documentos relacionados a la rendición de cuentas de los programas y proyectos de investigación.
8. Cumplió con la entrega de informes y documentos relacionados a la rendición de cuentas de los programas, proyectos y actividades de acción social.
9. Si le correspondió, cumplió con las obligaciones y responsabilidades inherentes a la figura de: profesor consejero y director o asesor de TFG.
10. De ser requerido, coordinó con el personal docente y administrativo las acciones pertinentes a sus labores académicas.
11. Participó activamente en comisiones cuando se le convocó a formar parte de ellas.
12. Cuando se le solicitó, compartió con sus pares académicos ideas, materiales, recursos, tecnologías, métodos de enseñanza, experiencias acerca de la práctica docente o resultados de investigación y de acción social.

Como se infiere de lo anterior, el instrumento de evaluación por parte de la jefatura consta de doce preguntas, con base en las tareas laborales que emanan del ordenamiento jurídico universitario y de lo comunicado en la circular VD-14-2025. Se considerarán lo siguientes aspectos:

- Las preguntas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 consideran aspectos laborales generales que deben cumplir todas las personas con nombramiento docente, en una o más



unidades de trabajo, independientemente de la carga académica asignada y/o la jornada laboral.

- Las preguntas 7 y 8 contemplan la entrega de informes y documentos relacionados con la rendición de cuentas de los programas, proyectos y actividades de investigación y acción social, respectivamente, en relación con la carga académica asignada para *investigación* y *acción social*.
- Las preguntas 9, 10, 11 y 12 consideran otras labores que deben cumplir las personas docentes si le fueron requeridas por la persona superior jerárquica o jefatura.

A las preguntas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 les corresponde un total de ochenta puntos (80 pts.), es decir, cada una tiene un puntaje de ochenta dividido entre seis (80/6 pts.).

Las restantes preguntas 7, 8, 9, 10, 11 y 12 ostentan un peso integrado de veinte puntos (20 pts). En el caso de estas seis preguntas, el valor de cada una dependerá de las preguntas aplicables según las actividades académicas que haya ejecutado la persona docente. El puntaje por pregunta se determinará de la siguiente forma:

$$\frac{20 \text{ puntos}}{\text{Número de preguntas aplicables}}$$

Cada jefatura tiene el deber de verificar plenamente cuáles preguntas de estas seis (7 a 12) son aplicables a la evaluación de cada persona docente.

Por la naturaleza de su trabajo, algunas personas docentes podrían no realizar ninguna de las labores relacionadas con las preguntas 7, 8, 9, 10, 11 y 12. Bajo estas circunstancias, las preguntas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 corresponderán a los cien puntos (100 pts.) de la nota que asigna la jefatura o autoridad superior jerárquica. Cada pregunta en este caso tendrá un valor de cien dividido entre seis (100/6 pts. c/u).

En aras de completar el instrumento de evaluación, las autoridades superiores jerárquicas anotarán las respuestas al cuestionario descrito líneas atrás. Para ello, cada pregunta deberá ser valorada utilizando una escala que varía entre 1 y 5 en números enteros, la cual se interpreta de la siguiente manera: el 1 constituye la nota más baja, mientras que el 5 corresponde a la nota más alta.

Así, a fin de responder cada pregunta, en la celda correspondiente del formulario que debe llenar la jefatura, solo se deberán utilizar los valores 1, 2, 3, 4 o 5. Si por la distribución de la carga académica del profesorado universitario, la persona docente no ejecutó alguna de las actividades sustantivas contempladas dentro de las preguntas 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del cuestionario, la autoridad superior jerárquica



deberá consignar “NA” (no aplica) a la pregunta respectiva. En consecuencia, ese aspecto de la evaluación no será considerado en el cálculo de la nota.

Para asignar los valores entre 1 y 5, la jefatura podrá calcular un porcentaje de veces en las cuales la persona docente llevó a cabo una actividad, con respecto a la cantidad de veces en que fue requerida a realizarla. En la siguiente tabla se muestra una guía para determinar la asociación existente entre ese porcentaje de cumplimiento y el valor asignado:

Escala de valores asignados por la jefatura	Valor asociado para el cálculo de la nota	Porcentaje de cumplimiento
1	0	De 0 a 39
2	25	De 40 a 69
3	50	De 70 a 79
4	75	De 80 a 89
5	100	De 90 a 100
NA	No se considera en el cálculo	--

Durante la asignación de valores en el instrumento de evaluación por parte de la jefatura, en caso de duda, deberá acudir a la calificación que más beneficie a la persona docente.

Una vez completada la evaluación de las preguntas del cuestionario para una persona docente, la nota obtenida se reflejará automáticamente en la columna nombrada en el instrumento como “Nota”. Dicha nota variará entre el cero (nota mínima) y el cien (nota máxima).

6. Modalidad para completar el instrumento de evaluación. El instrumento de evaluación se aplicará, para todos los efectos, de forma asincrónica. Quedará a juicio de cada jefatura brindar a la persona docente evaluada una retroalimentación oral o escrita, adicionalmente a la calificación cuantitativa asignada; salvo lo dispuesto en el punto IX.1 de la presente resolución.

7. Flujo del subproceso de evaluación por parte de la jefatura. El subproceso de evaluación por parte de la jefatura se regirá por las siguientes etapas:

- i. La Rectoría y la Vicerrectoría de Docencia comunicarán la presente resolución a la comunidad universitaria. La Unidad de Evaluación Docente (conocida como UED) es la instancia técnica responsable de gestar este



subproceso (artículo 9 del *Reglamento del Centro de Evaluación Académica*).

- ii. Durante el periodo indicado en el cronograma, por medio del Portal Universitario (SiGeDI), el Centro de Evaluación Académica remitirá el instrumento de evaluación a las autoridades superiores jerárquicas de las unidades de trabajo con personal docente a cargo.

En aras de simplificar la carga de trabajo de las jefaturas correspondientes, el instrumento de evaluación se materializará por medio de un **único archivo** en formato de hoja de cálculo, en cuyo contenido se especificarán las preguntas indicadas en la presente resolución y se incluirá el número de identificación y nombre de las personas docentes por evaluar dentro de dicha unidad de trabajo.

Si una persona docente labora en una unidad de trabajo determinada, con presupuesto de otra unidad, el instrumento de evaluación se remitirá a la unidad en cuyo presupuesto se cargó el nombramiento de dicha persona. En este caso, ambas instancias deberán coordinar la respuesta al instrumento evaluativo (refiérase al punto V.4 de esta resolución). El responsable de enviar la nota al Centro de Evaluación Académica será la jefatura de la unidad de trabajo que aporta el presupuesto.

- iii. El personal de la Unidad de Evaluación Docente estará atento a responder consultas de las jefaturas o las personas docentes, en relación con este proceso de evaluación. La comunicación principal se realizará por medio del correo electrónico evaluacion.docente@ucr.ac.cr.

- iv. Durante el periodo indicado en el cronograma, las autoridades superiores jerárquicas de las unidades de trabajo deberán completar la totalidad del instrumento de evaluación y verificar que a todo el personal docente incluido en el instrumento remitido por el Centro de Evaluación Académica se le asignó la calificación que corresponda.

La jefatura brindará una nota general por todos los nombramientos que ostentó la persona docente en la unidad de trabajo a su cargo.

La totalidad del profesorado enviado por el Centro de Evaluación Académica deberá contar con una nota, aún quienes ya no ostentan una relación laboral activa con la Universidad de Costa Rica por motivo de renuncia, despido o jubilación.

Se exceptúa de este deber aquellos casos en los que la persona docente tuvo incapacidad, licencia, permiso o vacaciones por la totalidad del periodo evaluado o por defunción; respecto de los cuales, se deberá indicar tal situación en el oficio que se envíe al Centro de Evaluación Académica, con el adjunto del instrumento debidamente completado.

- v. A más tardar el día indicado en el cronograma, por medio del Portal Universitario (SiGeDI), las autoridades superiores jerárquicas de las unidades



de trabajo remitirán al Centro de Evaluación Académica el instrumento de evaluación debidamente completo, con la totalidad de notas correspondientes a las personas docentes evaluadas. Para ello, como adjunto a un oficio, se deberá remitir el instrumento de evaluación completo en dos formatos: **(a)** “xlsx” (tal cual fue remitido por la Unidad de Evaluación Docente) y **(b)** “PDF” (con firma digital de la jefatura correspondiente). **Ese plazo es improrrogable.**

Las unidades de trabajo deberán corroborar que el contenido entre ambos formatos sea idéntico.

Las evaluaciones realizadas por las personas subrogantes o avocantes podrán ser incluido en el listado general de la unidad de trabajo; siempre y cuando, en el oficio de envío, se indique expresamente el nombre de la persona que realizó la evaluación.

- vi. Una vez recibidos los instrumentos de evaluación por parte de las unidades de trabajo, la Unidad de Evaluación Docente corroborará si todo el personal docente fue evaluado por parte de su jefatura. De existir alguna omisión, se comunicará a la Vicerrectoría de Docencia el nombre de las personas docentes que no fueron evaluadas y los datos de la jefatura respectiva, a efectos de coordinar las acciones remediales que garanticen la adecuada evaluación de todo el profesorado universitario.

VI. AUTOEVALUACIÓN.

1. Importancia de la autoevaluación. En consideración al enfoque central del sistema de evaluación como mecanismo para garantizar los principios de rendición de cuentas y desarrollo integral del talento humano; la autoevaluación será considerada dentro de la ponderación requerida para este proceso de evaluación del personal docente respecto del año 2025.

Para efectos de este sub-proceso, toda persona con nombramiento docente en la Universidad de Costa Rica, independientemente de sus labores (dirección académica, docencia, investigación, acción social, docente-administrativas o estrictamente administrativas) o su relación contractual con la institución, deberá completar el instrumento de autoevaluación.

2. Descripción del instrumento de autoevaluación. La autoevaluación se ejecutará con base en las siguientes dimensiones y criterios:

Dimensión del Perfil Docente	Autoevaluación
Personal	1. Cumplió con las actividades académicas consignadas en el plan de trabajo del año 2025.
Personal	2. Ejecutó las labores asignadas dentro de los plazos establecidos para ello.



Personal	3. Cumplió con el horario establecido en su jornada laboral (para desarrollar lecciones, atender estudiantes, participar en comisiones, desarrollar proyectos y otras labores propias de la unidad que le fueron asignadas).
Personal	4. Si le correspondió, cumplió con las obligaciones y responsabilidades inherentes a la figura de: profesor consejero y director o asesor de TFG.
Personal	5. Hizo buen uso de los bienes y recursos institucionales.
Personal	6. De ser requerido, coordinó con el personal docente y administrativo las acciones pertinentes a sus labores académicas.
Personal	7. Reflexionó críticamente acerca de sus limitaciones y fortalezas para enfrentar las situaciones que se le presentaron.
Personal	8. Se capacitó con respecto a los cursos que impartió, su disciplina, línea de investigación, proyectos de acción social, didáctica, idiomas u otros asociados a su labor académica.
Personal y Pedagógica y didáctica	9. Participó activamente en comisiones cuando se le convocó a formar parte de ellas.
Pedagógica y didáctica	10. Cuando fue posible, sugirió mejoras orientadas a fortalecer el quehacer académico (por ejemplo, en el programa del curso, plan de estudios, actividades de investigación, acción social o docente-administrativas).
Disciplinar o profesional	11. Comunicó sus ideas en forma clara y precisa en todos los espacios laborales en los que participó.
Personal	12. Mantuvo relaciones interpersonales cordiales, empáticas, respetuosas, asertivas y solidarias con todas las personas con las que se relacionó laboralmente (docentes, estudiantes, personal administrativo y otras).
Personal	13. Desarrolló su trabajo (en docencia, investigación, acción social u otro) en consideración a las necesidades y derechos de otras personas que requirieron de su servicio o labores (estudiantes, personal docente, personal administrativo y otras).
Personal	14. Cuando se le solicitó o tuvo la oportunidad, compartió con sus pares académicos ideas, materiales, recursos, tecnologías, métodos de enseñanza, experiencias acerca de la práctica docente, resultados de investigación y de acción social.
Personal	15. Desarrolló sus labores de acuerdo con la cultura institucional de la UCR (filosofía y principios orientadores).
Pedagógica y	16. Se interesó por conocer al estudiantado de los cursos a



didáctica	su cargo (en cuanto a sus conocimientos, motivaciones y características).
-----------	---

Para calificar cada rubro del instrumento de autoevaluación, la persona docente dispondrá de una escala numérica de cero (nota mínima) a cien (nota máxima). Es responsabilidad de la persona que se autoevalúa utilizar la escala numérica correcta. La nota que la persona docente se asigne por medio de este instrumento se tomará como consciente, voluntaria y definitiva.

La recolección de la información relacionada con la autoevaluación exige la disponibilidad de una herramienta informática que permita albergar un gran volumen de respuestas y, con ello, dar seguimiento a la cantidad de cuestionarios completados. Por tal motivo, la Unidad de Evaluación Docente utilizará la plataforma LimeSurvey, a través de la cual se remitirán los cuestionarios digitales a cada persona que debe consignar su autovaloración en este proceso.

3. Flujo del subproceso de autoevaluación. El subproceso de autoevaluación se regirá por las siguientes etapas:

i. La Rectoría y la Vicerrectoría de Docencia comunicarán la presente resolución a la comunidad universitaria. La Unidad de Evaluación Docente (conocida como UED) es la instancia técnica responsable de gestar este subproceso (artículo 9 del *Reglamento del Centro de Evaluación Académica*).

El Centro de Informática mantendrá habilitadas las cuentas de correo electrónico institucional de todo el profesorado sujeto a evaluación, durante la totalidad de fechas comprendidas en el punto X de la presente resolución. Durante las fechas dispuestas para la autoevaluación, es responsabilidad de la persona docente:

- a) Cerciorarse de que posee acceso al correo electrónico institucional de la Universidad de Costa Rica. En caso contrario, comunicarse con el Centro de Informática para solicitar sus credenciales de acceso.
- b) Evitar que el buzón de entrada del correo electrónico institucional de la Universidad de Costa Rica alcance el máximo de la capacidad de almacenamiento; a efectos de garantizar la recepción de las comunicaciones institucionales relacionadas con este proceso de evaluación del personal docente respecto al año 2025.
- c) Ingresar a su buzón de correo electrónico institucional para responder el instrumento de autoevaluación remitido por el Centro de Evaluación Académica, así como atender cualquier comunicación relacionada con este proceso de evaluación del personal docente respecto al año 2025.

No se autoriza el uso de correos electrónicos no institucionales para la remisión del instrumento de autoevaluación.



- ii. Durante el periodo indicado en el cronograma, las personas superiores jerárquicas, mediante los diversos canales de comunicación que mantengan con el profesorado universitario, deberán informarle acerca de la apertura de este subproceso y sus respectivas fechas.
En esta comunicación se deberá indicar que el instrumento de autoevaluación sólo será remitido a la cuenta de correo electrónico institucional.
- iii. Durante el periodo indicado en el cronograma, por medio del correo electrónico institucional, el Centro de Evaluación Académica remitirá a las personas docentes los enlaces de acceso al instrumento de autoevaluación. La persona docente verificará haber recibido el enlace de acceso requerido para completar el instrumento de autoevaluación. En caso contrario, deberá comunicarse con el Centro de Evaluación Académica.
Durante el periodo indicado, la Unidad de Evaluación Docente enviará, al menos, dos recordatorios a todas las personas docentes que no hayan respondido el instrumento de autoevaluación.
- iv. El personal de la Unidad de Evaluación Docente estará atento a responder consultas de las jefaturas o las personas docentes, en relación con este proceso de evaluación. La comunicación principal se realizará por medio del correo electrónico evaluacion.docente@ucr.ac.cr.
- v. Durante el periodo indicado en el cronograma, la persona docente deberá completar el instrumento de autoevaluación. **Ese plazo es improrrogable.** Las autoridades superiores jerárquicas deberán recordar al personal docente acerca de este plazo.
Cada persona deberá responder **un único cuestionario de autoevaluación**, aun cuando labore en diferentes unidades de trabajo de la Universidad de Costa Rica. En este instrumento deberá valorar, de manera conjunta, el cumplimiento de su quehacer universitario en todas las instancias en las que haya ostentado uno o más nombramientos durante el año 2025.
Por cuanto fue otorgado por parte de la misma persona docente sujeta a evaluación, el resultado de la autoevaluación se considerará consciente, voluntario, definitivo e inmodificable.
- vi. Dos semanas antes de que finalice el periodo dispuesto en el punto anterior, el Centro de Evaluación Académica, por medio del SiGeDI, remitirá a las autoridades superiores jerárquicas de las unidades de trabajo el listado de las personas que, para esa fecha, no hayan completado el instrumento de autoevaluación, a fin de adoptar las medidas correspondientes para promover la respuesta al cuestionario.



- vii. Una vez superado el periodo dispuesto en el punto transanterior, la Unidad de Evaluación Docente corroborará si todo el personal docente completó su instrumento de autoevaluación. En aquellos casos en los cuales la persona docente no complete el instrumento de autoevaluación durante el periodo dispuesto para tales efectos o no haya seguido las instrucciones del cuestionario, de oficio, el Centro de Evaluación Académica asignará la nota mínima (cero) al porcentaje de este rubro.

VII. CONSOLIDACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y RESPONSABILIDADES DEL CENTRO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA.

1. Análisis preliminar de datos. Una vez concluido el periodo de evaluación dispuesto en el calendario de la presente resolución, el Centro de Evaluación Académica analizará los datos remitidos por las unidades de trabajo (evaluación por parte de la jefatura), así como las calificaciones registradas en la plataforma LimeSurvey (autoevaluación), en aras de sistematizar y ponderar la calificación final obtenida por cada persona docente en la Universidad de Costa Rica.

2. Determinación de la nota por cada componente. Con posterioridad al análisis preliminar de datos, el Centro de Evaluación Académica determinará la nota por cada componente (evaluación por parte de la jefatura y autoevaluación) sobre el cual se ejecutó la evaluación al personal docente, según se describe a continuación:

a) Cuestionarios respondidos por la jefatura. Para este cálculo, debe considerarse que una misma persona docente, durante el año 2025, pudo haber ostentado uno o más nombramientos en diferentes unidades de trabajo, plazas, jornadas y cantidad de días. Por ello, la nota consolidada se calculará ponderando la nota obtenida por la jornada de nombramiento en cada unidad y el número de días en los que tuvo nombramiento en esa jornada, siempre y cuando estos sean mayores a noventa, consecutivos o acumulados. Lo anterior se observa en la siguiente fórmula:

$$\frac{\sum_{i=1}^n x_i * d_i * t_i}{\sum_{i=1}^n d_i * t_i}$$

n: número de nombramientos en Unidades de trabajo

d_i: días del nombramiento *i*

x_i: nota de la jefatura en nombramiento *i*

t_i: jornada del nombramiento *i*



Resolución de Rectoría R-156-2026
Página 17 de 25

Por ejemplo, obsérvese el supuesto de que una persona laboró en tres unidades de trabajo durante el año 2025 con las siguientes características:

	Unidad A	Unidad B	Unidad C
Nota obtenida	90	90	80
Días de nombramiento	100	95	120
Jornada de nombramiento	0,25	0,50	1,00

Bajo tales circunstancias, su nota consolidada para las tres unidades de trabajo será calculada de la siguiente manera:

$$\text{Nota componente consolidada} = \frac{90 \cdot 100 \cdot 0,25 + 90 \cdot 95 \cdot 0,50 + 80 \cdot 120 \cdot 1,00}{100 \cdot 0,25 + 95 \cdot 0,50 + 120 \cdot 1,00} = 83,77$$

b) Cuestionarios de autoevaluación. Dado que cada persona docente completará un único cuestionario de autoevaluación, sin importar la cantidad de Unidades de trabajo en las que haya laborado, la nota de este componente se calculará como el promedio simple que se obtenga de la valoración dada a cada una de las dieciséis preguntas del instrumento.

3. Consolidación de la calificación final. Una vez que se tengan las notas consolidadas para cada componente, se calculará la calificación final que obtendrá cada persona docente como resultado de este proceso de evaluación del personal docente respecto al año 2025. Para ello, la nota de cada componente se ponderará según lo mencionado en el punto IV.2 de la presente resolución.

La calificación final resultante se redondeará al número entero más cercano. En el caso de que el décimo exacto (sin provenir de un redondeo) sea igual a cinco (5), la nota se redondeará hacia el entero inmediato superior.

4. Interpretación de la calificación final. La calificación final obtenida por cada persona docente se interpretará bajo los siguientes parámetros:

Calificación obtenida	Categorización del cumplimiento	Descripción
Igual a 100	Sobresaliente	Sobresaliente cumplimiento de las tareas relacionadas con las actividades académicas sustantivas.
90 a 99	Excelente	Excelente cumplimiento de las tareas relacionadas con las actividades académicas sustantivas.
80 a 89	Muy bueno	Muy buen cumplimiento de las tareas relacionadas con las actividades académicas sustantivas.



70 a 79	Bueno	Buen cumplimiento de las tareas relacionadas con las actividades académicas sustantivas.
0 a 69	Sujeto al plan remedial de mejora	Cumplimiento de las tareas relacionadas con las actividades académicas sustantivas sujeto al plan remedial de mejora.

5. Comunicación y resguardo de las calificaciones finales. Por medio de oficio, el Centro de Evaluación Académica informará a las autoridades superiores jerárquicas de las unidades académicas, de investigación y oficinas administrativas las calificaciones finales individuales obtenidas por el personal docente a su cargo durante el año 2025, tras efectuar la ponderación descrita en la presente resolución.

La base de datos remitida por parte del Centro de Evaluación Académica contendrá todo el desglose de los componentes que integran la calificación final obtenida por el personal docente.

Es responsabilidad de las jefaturas comunicar estas calificaciones finales a las personas docentes, con la totalidad del desglose brindado por el Centro de Evaluación Académica, por medio de oficio o del correo electrónico institucional, de conformidad con la Resolución R-2664-2012, del 17 de mayo del 2012.

Es deber de las jefaturas conservar, dentro de los archivos y registros de las unidades de trabajo, dichas calificaciones finales obtenidas por el personal docente a su cargo durante el año 2025.

A las personas docentes se les garantizará el derecho de conocer y acceder las copias de toda la documentación que sustentó la obtención de las calificaciones finales.

VIII. PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN EN CONTRA DE LA CALIFICACIÓN FINAL.

1. Deber de comunicación por parte de las jefaturas. Durante el periodo indicado en el cronograma, las autoridades superiores jerárquicas de las unidades de trabajo deberán comunicar a las personas docentes las calificaciones finales obtenidas en el marco de este proceso de evaluación, según lo descrito en el punto VII.5 de la presente resolución.

2. Marco estatutario del procedimiento impugnatorio. De conformidad con el Título V, Capítulo III, del *Estatuto Orgánico*, una vez recibida la comunicación sobre la calificación final obtenida, la persona docente podrá impugnar, única y exclusivamente, los componentes que deriven de la nota otorgada por una o más jefaturas, si las hubiere.



Debido a su carácter definitivo e inmodificable, por cuanto fue otorgado por parte de la misma persona docente sujeta a evaluación, el componente que derive del resultado de la autoevaluación se considerará inimpugnable.

3. Gestión de aclaración o adición. De conformidad con el artículo 222 del *Estatuto Orgánico*, ante la autoridad superior jerárquica de su unidad de trabajo, la persona docente podrá solicitar aclaración o adición sobre la calificación final obtenida, en el plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación por parte de esa jefatura.

En el caso de las personas docentes con nombramientos en más de una unidad de trabajo, la gestión de aclaración o adición deberá interponerse ante aquella jefatura sobre cuya nota (componente) desea que se aclare o adicione.

Si la solicitud de aclaración o adición versara por dos o más componentes (notas otorgadas por dos o más jefaturas distintas), la persona docente deberá presentar dicha gestión ante cada una de las respectivas autoridades superiores jerárquicas, quienes emitirán individualmente la resolución correspondiente.

4. Recurso de revocatoria. De conformidad con los artículos 223 y 225 del *Estatuto Orgánico*, ante la autoridad superior jerárquica de su unidad de trabajo, la persona docente podrá interponer un recurso de revocatoria en contra de la calificación final obtenida, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación por parte de esa jefatura.

En el caso de las personas docentes con nombramientos en más de una unidad de trabajo, el recurso de revocatoria deberá interponerse ante aquella jefatura sobre cuya nota (componente) se encuentra inconforme.

Si el recurso de revocatoria versara por dos o más componentes (notas otorgadas por dos o más jefaturas distintas), la persona docente deberá presentar dicha gestión ante cada una de las respectivas autoridades superiores jerárquicas, quienes emitirán individualmente la resolución correspondiente.

5. Recurso de apelación. De conformidad con los artículos 40, inciso m), 223, 225 y 228, inciso k), del *Estatuto Orgánico*, la persona docente podrá interponer ante la Rectoría un recurso de apelación en contra de la calificación final obtenida, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación por parte de esa jefatura, o bien, de la notificación sobre el rechazo del recurso de revocatoria previamente interpuesto.

De conformidad con los artículos 221 y 224 del *Estatuto Orgánico*, solo cabrá un recurso de apelación ante la Rectoría, instancia en la cual se agotará la vía administrativa.



6. Recurso de revocatoria con apelación subsidiaria. De conformidad con los artículos 40, inciso m), 223, 225, 228, inciso k), del *Estatuto Orgánico*, ante la autoridad superior jerárquica de su unidad de trabajo, la persona docente podrá interponer un recurso de revocatoria con apelación subsidiaria en contra de la calificación final obtenida, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación por parte de esa jefatura.

En el caso de las personas docentes con nombramientos en más de una unidad de trabajo, el recurso de revocatoria deberá interponerse ante aquella jefatura sobre cuya nota (componente) se encuentra inconforme.

Si el recurso de revocatoria versara por dos o más componentes (notas otorgadas por dos o más jefaturas distintas), la persona docente deberá presentar dicha gestión ante cada una de las respectivas autoridades superiores jerárquicas; quienes emitirán individualmente la resolución correspondiente.

Si el recurso de revocatoria fuera rechazado por parte de la jefatura correspondiente, en el mismo acto, esta deberá remitir a la Rectoría el recurso de apelación subsidiaria interpuesto por la persona docente, con el desglose de la calificación final obtenida y toda la información relacionada con ese caso.

De conformidad con los artículos 221 y 224 del *Estatuto Orgánico*, no cabrán más gestiones adicionales a los recursos de apelación subsidiaria interpuestos ante la Rectoría, instancia en la cual se agotará la vía administrativa.

7. Extemporaneidad de las gestiones y recursos. Cualquier gestión interpuesta con posterioridad al plazo comprendido en el artículo 225 del *Estatuto Orgánico* (cinco días hábiles a partir de la comunicación sobre el resultado de la evaluación), se tendrá por extemporánea y, con ello, se consolidará la calificación final obtenida por la persona docente.

8. Deber de comunicación de resoluciones al Centro de Evaluación Académica. Es deber de las autoridades correspondientes comunicar al Centro de Evaluación Académica, por medio de copia en el Portal Universitario (SiGeDI), todas las resoluciones relacionadas con las gestiones y recursos interpuestos en contra de las calificaciones finales obtenidas por el personal docente, independientemente de la decisión adoptada para cada caso concreto.

Si la gestión o recurso fuere acogido a favor de la persona docente, deberá indicarse claramente los términos en los cuales se modifica el componente (nota otorgada por una jefatura en particular) que ha sido objeto de la impugnación, a efectos de que el Centro de Evaluación Académica tome nota y realice los ajustes necesarios en el registro de la calificación final.



Resolución de Rectoría R-156-2026
Página 21 de 25

Si la gestión o recurso fuere rechazado por la instancia de apelación o fuese declarado extemporáneo, se dotará de firmeza a la calificación final obtenida por la persona docente y, con ello, el Centro de Evaluación Académica mantendrá el registro de ese resultado.

9. Comunicación de calificaciones finales a la Oficina de Recursos Humanos.

El Centro de Evaluación Académica solo remitirá a la Oficina de Recursos Humanos las calificaciones finales obtenidas por las personas docentes que, tras el proceso de impugnación, se tienen por consolidadas.

Las “calificaciones finales consolidadas” son aquellas que adquirieron firmeza; es decir, se trata de los resultados que, después de comunicados por parte de la jefatura correspondiente:

- i. fueron consentidos por la persona docente evaluada (por estar de acuerdo con la calificación obtenida y, por ende, no interponer ningún recurso);
- ii. no fueron impugnadas dentro del plazo dispuesto por el *Estatuto Orgánico* (recursos extemporáneos);
- iii. fueron modificados, por haberse acogido algún recurso interpuesto (declaratoria con lugar de las impugnaciones); o
- iv. no fueron modificados, por haberse rechazado todos los recursos interpuestos (declaratoria sin lugar de las impugnaciones).

De conformidad con la legislación nacional y la reglamentación universitaria vigente, si corresponde a su esquema de remuneración, la Oficina de Recursos Humanos procederá con el pago de rubros salariales por concepto de anualidad 2025 a las personas docentes que hayan obtenido, como mínimo, una calificación final de “muy bueno” o su equivalente numérico, acorde con el punto VII.4 de la presente resolución.

IX. PROCEDIMIENTO FORMATIVO PARA RESULTADOS SUJETOS AL PLAN REMEDIAL DE MEJORA.

1. Retroalimentación obligatoria. Para aquellos casos en los cuales una persona docente obtenga una calificación final inferior a la categoría de “bueno” (menor a setenta), la retroalimentación mencionada en el punto V.6 de la presente resolución será de carácter obligatorio.

2. Plan remedial. Además de la retroalimentación obligatoria dispuesta en el punto anterior, la jefatura correspondiente remitirá un oficio a la persona docente evaluada, por medio del cual:



- (i) propondrá un plan remedial con las recomendaciones necesarias para corregir los aspectos que se identifiquen como mejorables, según el resultado de la evaluación; e
- (ii) instruirá a la persona docente a participar en las actividades de capacitación del Departamento de Docencia Universitaria (DEDUN) y la Red Institucional de Formación y Evaluación Docente (RIFED), relacionadas con los aspectos que se identifiquen como mejorables.

Las acciones de mejora que sean instruidas a la persona docente se consideran integradas a su contrato de trabajo con la Universidad de Costa Rica.

X. CALENDARIO. El proceso de evaluación del personal docente respecto al año 2025 se regirá por el siguiente cronograma:

Fechas	Etapas
30 de enero del 2026	Fecha máxima para que la Oficina de Recursos Humanos remita al Centro de Evaluación Académica el listado de personas con nombramientos docentes durante el año 2025.
Del 2 al 20 de febrero del 2026	Periodo máximo para que el Centro de Evaluación Académica determine el listado de personas docentes sujetas de evaluación y las clasifique por unidad de trabajo.
20 de febrero del 2026	Fecha máxima para que el Centro de Evaluación Académica remita al Sistema de Estudios de Posgrado el listado de personas docentes por evaluar; a fin de que la Decanatura indique a cuál programa de posgrado pertenece cada persona docente.
Del 23 de febrero al 6 de marzo del 2026	Periodo máximo para que el Sistema de Estudios de Posgrado remita al Centro de Evaluación Académica la clasificación de cada persona docente, según el programa de posgrado en el cual laboró durante el año 2025.
1 al 13 de marzo del 2026	Periodo de sensibilización a la comunidad universitaria sobre el proceso de evaluación del personal docente respecto al año 2025.
Del 9 al 13 de marzo del 2026	Periodo máximo para que el Centro de Evaluación Académica prepare las bases de datos y remita el instrumento de evaluación a las autoridades superiores jerárquicas de las unidades de trabajo. (Refiérase al punto V.7.ii de la presente resolución). En ese mismo comunicado, el Centro de Evaluación Académica remitirá el listado de personas docentes que deberán completar la autoevaluación y la dirección de correo electrónico institucional a la cual se les enviará dicho instrumento.



17 de abril del 2026	Fecha máxima para que las autoridades superiores jerárquicas de las unidades de trabajo completen el instrumento de evaluación por parte de la jefatura. (Refiérase al punto V.7.iv de la presente resolución).
Del 16 al 20 de marzo del 2026	Periodo para que las jefaturas de las unidades de trabajo comuniquen a cada persona docente que se abrirá un periodo de autoevaluación, por medio del instrumento remitido al correo electrónico institucional. Esto se realiza con base en el listado de evaluación remitido por el Centro de Evaluación Académica. (Refiérase al punto VI.3.ii de la presente resolución).
Del 16 a 17 de marzo del 2026	Periodo máximo para que el Centro de Evaluación Académica remita el instrumento de autoevaluación a las personas docentes. (Refiérase al punto VI.3.iii de la presente resolución).
17 de abril del 2026	Fecha máxima e improrrogable para que las personas docentes completen el instrumento de autoevaluación. (Refiérase al punto VI.3.v de la presente resolución).
Del 20 al 24 de abril del 2026	Periodo máximo e improrrogable para que las autoridades superiores jerárquicas de las unidades de trabajo remitan el instrumento de evaluación por parte de la jefatura, debidamente completo y firmado, al Centro de Evaluación Académica. (Refiérase al punto V.7.v de la presente resolución).
Del 27 de abril al 22 de mayo del 2026	Periodo máximo para que el Centro de Evaluación Académica analice los datos relacionados con este proceso de evaluación y determine las calificaciones finales obtenidas por las personas docentes. (Refiérase al punto VIII de la presente resolución).
Del 25 al 29 de mayo del 2026	Periodo máximo para que el Centro de Evaluación Académica remita las bases de datos con las calificaciones finales obtenidas por las personas docentes a cargo de las autoridades superiores jerárquicas de las unidades de trabajo. (Refiérase al punto VII.5 de la presente resolución).
Del 1 al 12 de junio del 2026	Periodo máximo para que las autoridades superiores jerárquicas de las unidades de trabajo comuniquen las calificaciones finales obtenidas por las personas docentes a su cargo. (Refiérase al punto VIII.1 de la presente resolución).
De 3 a 5 días hábiles a partir de la comunicación sobre la calificación final	Periodo máximo para que las personas docentes procedan a impugnar (presentar gestiones o recursos) las calificaciones finales obtenidas. (Refiérase al punto VIII de la presente resolución).



obtenida	
3 de julio del 2026	Fecha máxima para que las autoridades correspondientes (jefaturas y Rectoría) emitan las resoluciones sobre las impugnaciones (gestiones y recursos) interpuestas en contra de las calificaciones finales obtenidas por las personas docentes, con copia al Centro de Evaluación Académica. (Refiérase al punto VIII.8 de la presente resolución).
Del 6 al 10 de julio del 2026	Periodo para que el Centro de Evaluación Académica obtenga las calificaciones finales del personal docente, luego de finalizado el periodo de impugnación y sus resoluciones; así como determine las calificaciones finales de las personas a las que, por diversas razones, no se les calculó durante la primera ocasión.
Del 13 al 17 de julio del 2026	Periodo máximo para que el Centro de Evaluación Académica comunique a la Oficina de Recursos Humanos las calificaciones finales obtenidas por las personas docentes que, tras el proceso de impugnación, fuesen dotadas de firmeza. (Refiérase al punto VIII.9 de la presente resolución).
Durante las dos últimas semanas de julio del 2026	Periodo máximo para que la Oficina de Recursos Humanos ingrese los datos relacionados con las calificaciones finales obtenidas por el personal docente en el Sistema Integrado de Recursos Humanos.

XI. PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS. De conformidad con los artículos 11, 27 y 30 de la *Constitución Política*, el numeral 58 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario* y la jurisprudencia constitucional (SCV 17432-2014, 17170-2017 y 597-2018), así como en los recordatorios de la Vicerrectoría de Docencia (Circulares VD-1-2019, VD-45-2020 y VD-27-2022), las calificaciones finales obtenidas por las personas docentes, en el marco de este proceso de evaluación respecto al año 2025, constituye información pública.

En ese sentido, una vez recibida la información por parte del Centro de Evaluación Académica, las decanaturas y direcciones de las unidades de trabajo deberán comunicar a la población estudiantil las calificaciones finales obtenidas por el personal docente a su cargo, así como a cualquier persona que las solicite.

Los datos obtenidos a raíz de este proceso de evaluación respecto al año 2025 podrían integrarse en el sitio web de Transparencia UCR o cualquier otra plataforma digital de la Universidad de Costa Rica.



Resolución de Rectoría R-156-2026
Página 25 de 25

NOTIFÍQUESE:

Al Consejo Universitario, para su publicación en la Gaceta Universitaria.



Dr. Carlos Araya Leandro
Rector

FRU

C: Archivo