



13 de marzo de 2024  
**Circular CEA-7-2024**

Señoras y señores:  
Decanatos de Facultad  
Direcciones de Escuela  
Direcciones de Sedes Regionales

Estimadas señoras y estimados señores:

**Asunto: Disposiciones con respecto al proceso de evaluación docente según percepción estudiantil**

Por este medio, se solicita la colaboración de las unidades académicas con el fin de optimizar el **proceso de evaluación docente basado en percepciones estudiantiles**. En este semestre, el CEA estará abocado a la revisión de las dimensiones evaluativas y los cuestionarios que se utilizarán en la evaluación del desempeño docente y el proceso de evaluación por parte del estudiantado.

Con el fin de centralizar los esfuerzos de nuestro personal en esas actividades, se dispone que, para el I ciclo de 2024, el CEA priorizará la atención de las unidades académicas que requieran realizar el **proceso de evaluación docente basado en percepciones estudiantiles** con fines de acreditación u otros procesos institucionales relevantes.

Para ese fin, se emiten las siguientes disposiciones para regular este proceso para el primer ciclo lectivo del 2024:

**I. Solicitud de apoyo por parte de la unidad académica**

- El apoyo del CEA consiste en la facilitación y gestión de los instrumentos digitales de recolección de datos, el soporte y seguimiento a la etapa de aplicación de cuestionarios, procesamiento de los datos y envío de los resultados a la dirección de la unidad académica solicitante en el menor tiempo posible. También, se asesora en cuanto al proceso y se provee la información requerida.





Circular CEA-7-2024

Página 2

- La dirección de la unidad académica que requiera solicitar apoyo debe enviar un oficio a la jefatura del CEA en el que se adjunte la documentación solicitada usualmente (carta de responsabilidades y formulario), la cual se encuentra en la página web del CEA.
- La fecha límite para solicitar el apoyo para la evaluación docente del I-2024 será el 3 de mayo del 2024. No se recibirán solicitudes extemporáneas.
- Se aceptará un máximo de tres solicitudes por ciclo lectivo para una misma unidad académica. Aquellas unidades que posean múltiples carreras o recintos deberán organizar las solicitudes para que no superen esa cantidad. Cada solicitud deberá estar asociada a un único listado de docentes por evaluar en el ciclo.
- Al igual que en años anteriores, para cada solicitud, la dirección deberá designar a una persona que será el enlace entre la unidad académica y el personal de la Sección de Desempeño Docente del CEA (conocida como UED). Esa persona deberá estar enterada de tal responsabilidad, estar localizable y ser capaz de proveer la información requerida por la UED. También debe conocer bien el proceso y estar disponible para atender consultas al respecto por parte del personal docente y del estudiantado.
- Al realizar la solicitud, la unidad académica indica, en el formulario establecido para ello, la fecha de inicio de la evaluación. Se recomienda que esa fecha sea al menos cuatro semanas después de iniciado el ciclo lectivo. Con respecto a la fecha de finalización, esta se acuerda con la persona que sirve de enlace y dependerá de la cantidad de respuestas recibidas. El periodo de evaluación no se extenderá más allá de las dos semanas siguientes a la finalización del ciclo lectivo.
- Si, una vez enviada la solicitud, la unidad académica decide no realizar el proceso de evaluación docente, debe comunicarlo por escrito a la jefatura del CEA.

## II. Envío al CEA de la información para realizar la evaluación

Se deben seguir las siguientes pautas para el envío de la información:

En el caso de evaluación utilizando clave impresa (recomendada):

Por lo menos una semana antes de que se planifique iniciar la evaluación, la persona enlace deberá enviar la información requerida por la UED, que incluye: sigla y nombre del curso, número de grupo, nombre de la persona docente y cantidad de estudiantes del grupo. La información debe ser enviada en el



formato y con las características dispuestas por la UED y que se comunican vía correo electrónico y en la página web del CEA.

En el caso de evaluación con envío de correos al estudiantado:

La UED enviará, a la persona que sirve de enlace, los listados de estudiantes organizados en los diferentes cursos y grupos de la unidad. Debido a que el CEA no cuenta con información del personal docente que imparte cada grupo, la persona debe indicarla siguiendo parámetros establecidos por la UED y que se comunican vía correo electrónico.

### III. Aplicación de la evaluación

- La Unidad Académica tiene la obligación de informar, por los medios que tenga como convenientes, al personal docente y al estudiantado que se está realizando la evaluación.
- Para lograr porcentajes de respuesta que permitan la toma de decisiones, se recomienda lo siguiente:
  - Que, en los cursos que tengan algún grado de presencialidad, se use la modalidad de entrega de clave impresa al estudiantado. Para ello, la unidad académica deberá organizar a su personal para visitar cada una de las clases para entregar la clave. La clave no debe enviarse por correo ni darse a la persona docente que se evalúa. Tampoco se aconseja repartir varias claves en un mismo momento, pues demanda mucho tiempo de la clase y agobia al estudiantado, poniendo en riesgo la calidad de la respuesta.
  - Que no se evalúe a todo el personal docente todos los semestres.
  - Que, en la programación de cada curso, se incluya una fecha para que la persona docente proporcione 15 minutos de tiempo dentro de la clase, para que el estudiantado complete el cuestionario de evaluación.
  - Que el personal docente conozca los beneficios de este proceso y converse con el estudiantado acerca de la importancia de sus respuestas.
  - Que se facilite al estudiantado algún laboratorio de cómputo para el llenado del cuestionario.
  - No evaluar al personal docente que ha tenido pocas sesiones y horas de trabajo con el estudiantado (por ejemplo, menos de 6 días de clases o



Circular CEA-7-2024  
Página 4

que sumen menos de 10 horas), debido a que este último no tiene suficiente información para realizar la valoración.



#### **IV. Recibo de resultados por parte de la unidad académica**

- La unidad académica tiene la obligación de conocer claramente en qué consisten los resultados que el CEA le entrega cada ciclo lectivo, cómo interpretarlos y qué se debe entregar a cada docente y al estudiantado. En caso de alguna duda, puede solicitar reunirse con el personal de la UED, quienes atenderán con gusto cualquier necesidad. También, pueden recurrir a la documentación disponible en la página Web del CEA o acceder a esta serie de videos cortos:
  - El papel de la unidad académica en la evaluación docente (2 minutos): <https://www.youtube.com/watch?v=McTt054h9bk>
  - Resultados de evaluación docente para la dirección (10 minutos): [https://www.youtube.com/watch?v=ntnH7eeHL\\_s](https://www.youtube.com/watch?v=ntnH7eeHL_s)
  - Resultados de evaluación docente para cada docente (4 minutos): <https://www.youtube.com/watch?v=FDwobT8Jiu8>
- Si al revisar los resultados de la evaluación, la unidad académica detecta algún error en el procesamiento o existe alguna duda en cuanto a algún resultado en particular, se debe informar de inmediato al CEA.
- Considerando que, según lo establecido en Resolución VD-11401-2020, el porcentaje de respuesta mínimo de validez es de un 50% de la totalidad del estudiantado matriculado en los grupos impartidos por la persona evaluada, el CEA no entregará a la unidad académica ni dejará resguardo de aquellas evaluaciones que no alcancen ese porcentaje mínimo. Solamente se devolverán a la dirección los comentarios emitidos por el estudiantado, pues estos proporcionan una importante fuente de información para la mejora.

#### **V. Entrega de resultados al personal docente evaluado**

- La devolución de resultados a cada docente debe darse a más tardar 15 días después de ser recibidos en la unidad académica y enviar un reporte de entrega al CEA en el que se indique el día de la devolución.
- Las calificaciones obtenidas por el personal docente constituyen información pública; razón por la cual las Unidades Académicas deben comunicar tales resultados a la población estudiantil al finalizar cada ciclo lectivo, así como a cualquier persona que los solicite (Sentencia 017432-2014 de la Sala Constitucional, Circular VD-1-2019 y Circular VD-27-2022).



Circular CEA-7-2024

Página 6

- Como responsable del proceso, la unidad académica es la encargada del resguardo de los resultados de evaluación y de la entrega de esos resultados a las personas que los soliciten.

Solo resta recordar que la evaluación del desempeño docente constituye un pilar fundamental para garantizar los principios de excelencia académica, rendición de cuentas y desarrollo del talento humano y que, solo trabajando en conjunto, se puede lograr la cultura evaluativa que requiere la Universidad de Costa Rica.

Para más información con respecto a lo indicado en esta Circular, por favor escribir a [lorena.kikut@ucr.ac.cr](mailto:lorena.kikut@ucr.ac.cr) o a [ariany.castro@ucr.ac.cr](mailto:ariany.castro@ucr.ac.cr), o bien, comunicarse a las extensiones 1702 o 3354.

Atentamente,

 Firmado  
**digitalmente**

Dr. Felipe Alpízar Rodríguez  
Vicerrector de Docencia

LKV/JSS

C. Archivo