



10 de septiembre de 2024
Circular VD-32-2024

Decanaturas de Facultad
Direcciones de Escuela
Direcciones de Sedes Regionales y Recintos

Asunto: Proceso de evaluación del desempeño docente por percepción estudiantil, para el II Ciclo 2024, en Unidades Académicas con carreras de pregrado y grado.

Estimadas señoras y señores:

Reciban un cordial saludo. Por medio del Alcance a la Gaceta Universitaria No. 4-2024 del 08 de enero del 2024, se publicó el *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*, aprobado por el Consejo Universitario durante la Sesión No. 6766 del 11 de diciembre del 2023.

En relación con dicho cuerpo reglamentario, por medio del acuerdo 7, artículo 1, Sesión No. 6766, el Consejo Universitario dispuso lo siguiente:

“Instar a la Vicerrectoría de Docencia para que revise y actualice los instrumentos, procedimientos y procesos asociados a la evaluación estudiantil del profesorado”.

Ese acuerdo se enmarca en el contexto del artículo 60 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*, cuyo texto dicta lo siguiente:

“Artículo 60. Evaluación estudiantil. La evaluación de las actividades de docencia por parte del estudiantado, debe aplicarse en todas las unidades académicas, programas de estudios de posgrado y sedes de la Universidad de Costa Rica, de acuerdo con las directrices emitidas por la Vicerrectoría de Docencia. El proceso contará con el apoyo técnico del Centro de Evaluación Académica y debe garantizar criterios de proporcionalidad, representatividad y razonabilidad de los resultados”.

Con base en las disposiciones citadas, la Vicerrectoría de Docencia y el Centro de Evaluación Académica han trabajado en la actualización de los criterios e instrumentos de evaluación del desempeño docente por percepción estudiantil; de lo cual, por ejemplo, resultó el *Perfil Docente de la Universidad de Costa Rica* (aprobado por medio de la Resolución VD-13005-2024; publicado en el Alcance a la Gaceta Universitaria No. 52-2024 del 18 de julio del 2024) y la modificación del cuestionario de evaluación por percepción estudiantil que ha sido validado por personas expertas, personal docente y comunidad estudiantil.

Ahora corresponde ejecutar ese instrumento evaluativo, a partir de los elementos que han sido actualizados con fundamento en la mencionada promulgación reglamentaria; razón por





Circular VD-32-2024

Página 2

la cual se agradece la colaboración de las Facultades, Escuelas y Sedes Regionales para emprender el proceso que, a continuación, se describe:

I. Unidades Académicas participantes

De conformidad con el artículo 60 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*, todas las Unidades Académicas de la Universidad de Costa Rica deberán participar en el proceso de evaluación del desempeño docente por percepción estudiantil, por medio de los instrumentos elaborados por el Centro de Evaluación Académica y de conformidad con las presentes directrices.

A partir de la implementación de esta evaluación, ya no se requerirá la solicitud de apoyo para realizar este proceso evaluativo que históricamente las Unidades Académicas interesadas remitían al Centro de Evaluación Académica.

II. Docentes participantes en la evaluación

La totalidad del personal docente de la Unidad Académica deberá ser evaluado por medio de los cuestionarios de percepción estudiantil; siempre y cuando cumpla con las siguientes características:

- a. Impartir, bajo su responsabilidad, de manera individual o colegiada, al menos un curso en carreras de pregrado o grado de la Universidad de Costa Rica.
- b. Tener carga académica en la categoría de “docencia”, según lo establecido en la Resolución VD-R-12928-2024.
- c. En el caso de grupos colegiados paralelos o integrados (grupos impartidos por más de una persona docente), se deberá seleccionar a una única persona a evaluar por grupo. No se evaluarán dos personas que impartan el mismo grupo de un curso. Esta selección la realizará la dirección de la Unidad Académica en consideración de que, por ejemplo, sea una persona que no será evaluada durante el ciclo lectivo por otros grupos, no haya sido evaluada en el mismo curso durante ciclos lectivos anteriores, otra circunstancia que se considere pertinente.

Obligatoriamente, cada persona que será evaluada debe cumplir los siguientes dos requisitos:

- Haber tenido a su cargo al grupo de estudiantes por un mínimo de diez horas lectivas; distribuidas al menos en cinco días de clase, cuyo tiempo de lección no sea menor a dos horas cada una.
- Participar en, al menos, una actividad de evaluación de los aprendizajes del grupo de estudiantes.



Si, en los cursos colegiados, ninguna de las personas docentes a cargo cumplen con la anteriores características, no serán evaluadas; por cuanto, se considera que la comunidad estudiantil no tendría suficiente información para evaluar a una persona con la cual ha interactuado en pocas ocasiones.

III. Indicación del nombre de la persona que será evaluada

Durante el periodo indicado en el cronograma de la presente circular, la dirección de cada Unidad Académica deberá indicar al Centro de Evaluación Académica, para cada grupo ofertado, el nombre de la persona docente que lo imparte, quien será evaluada de conformidad con los términos descritos en el apartado anterior.

Para ello, la Sección Técnica de Desempeño Docente (conocida como UED) enviará a cada Unidad Académica, mediante oficio, el listado de cursos y grupos que se imparten en la respectiva Facultad, Escuela o Sede Regional. Cada lista contendrá, además, la cantidad de estudiantes que lo cursan.

Para cada curso y grupo, la Unidad Académica deberá incluir el nombre de la persona docente que será evaluada, **con base en las siguientes indicaciones:**

- a. Si un curso es impartido por dos o más docentes, tomar en cuenta que debe indicarse el nombre de una sola persona, de acuerdo con los criterios estipulados en el apartado anterior.
- b. **El nombre de cada persona docente** se deberá indicar iniciando por los dos apellidos y luego el nombre. Si una persona imparte más de un curso, en todos los casos, su nombre debe estar consignado exactamente igual. De ser posible, utilizar el nombre de la persona tal como está consignado en los sistemas de la Oficina de Recursos Humanos (ORH). **No se debe de agregar el grado académico de la persona.**
- c. Corroborar exhaustivamente que la persona docente indicada como responsable de un curso sea quien realmente lo está impartiendo durante el ciclo lectivo. Una vez iniciada la evaluación, no se modificará el nombre de las personas en el sistema; por lo que, de haber un error, el grupo se excluirá de la evaluación.
- d. **Si un curso tiene laboratorio** en el cual la persona docente y el estudiantado son los mismos que el curso de teoría, ese laboratorio deberá eliminarse de la lista de grupos por evaluar. De ser el caso, puede aclararse en el nombre del curso que la evaluación corresponde a (i) teoría, a (ii) laboratorio o a (iii) teoría y laboratorio.



- e. La información debe devolverse en el mismo formato del archivo de Excel que el Centro de Evaluación Académica remitió. Toda la información deberá estar en una sola hoja del archivo. Las Unidades Académicas que estén organizadas en varios departamentos, secciones o recintos, podrán remitir la información hasta en un máximo de tres archivos.

El archivo que contiene el nombre del personal docente por evaluar debe devolverse mediante oficio, por el SIGEDI, a más tardar dos semanas después de recibida la información. El no envío se considerará un entorpecimiento del proceso.

Se requiere que la dirección designe a una persona que servirá de enlace entre la Unidad Académica y el personal de la 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 el estudiantado.

El nombre de esa persona, así como su información de contacto, deberá remitirse al Centro de Evaluación Académica mediante el formulario establecido para tales efectos; el cual se adjuntará en el oficio enviado por dicha instancia a la Unidad Académica. Si esa Unidad Académica posee varias secciones, departamentos o recintos y separará su información en dos o tres archivos, cada una de esas divisiones deberá contar con la designación de una persona enlace.

IV. Aplicación de la evaluación docente

En todos los cursos, excepto los totalmente virtuales según lo consignado en el SAE, la Unidad Académica deberá aplicar la evaluación docente bajo la **modalidad de clave impresa**. Para tales efectos:

- a. La UED generará, con base en la información de nombres de las personas docentes enviada por la Unidad Académica, las claves necesarias para realizar la evaluación. Estas claves serán enviadas a cada Unidad Académica en un documento digital remitido a la dirección de correo electrónico de la persona designada como enlace.
- b. En la Unidad Académica se deberán imprimir y organizar las claves enviadas por la UED. También, se requiere que realice la coordinación de la evaluación para distribuir las claves al estudiantado en las aulas.
- c. La Unidad Académica deberá organizar a su personal para visitar cada una de las clases y entregar la clave directamente al estudiantado. La clave no debe enviarse por correo ni darse a la persona docente que se evalúa. No se aconseja repartir varias claves de distintas personas docentes o cursos en un mismo momento, pues



demanda mucho tiempo de la clase y agobia al estudiantado, poniendo en riesgo la calidad de la respuesta.

- d. La Unidad Académica deberá instruir al personal docente a disponer de una fecha en el calendario del curso, para realizar una breve visita con el objetivo de entregar las claves impresas y aplicar inmediatamente los cuestionarios de percepción estudiantil. De ser necesario, la Unidad Académica deberá ofrecer las condiciones para que el estudiantado tenga acceso a la evaluación en línea.
- e. Se recomienda a las direcciones de las Unidades Académicas coordinar con las Asociaciones Estudiantiles la promoción del proceso de evaluación del desempeño docente, en torno a la importancia de aumentar el índice de respuesta de los cuestionarios de percepción estudiantil.
- f. En el caso de cursos totalmente virtuales, en coordinación con la Unidad Académica, la UED realizará la evaluación mediante el envío de un enlace al correo electrónico institucional de cada persona estudiante. La Unidad Académica deberá recordar al estudiantado la importancia de entrar a su correo y completar el cuestionario.

V. Recibo de resultados por parte de la Unidad Académica

Durante el periodo indicado en el cronograma de la presente circular, el Centro de Evaluación Académica remitirá, a cada Unidad Académica, el resultado general y por persona docente del proceso de evaluación del desempeño docente por percepción estudiantil. En este aspecto, se considerará lo siguiente:

- a. De conformidad con la Resolución VD-11401-2020 (publicada en la Gaceta Universitaria No. 14-2020 del 16 de marzo del 2020), la validez del resultado de la evaluación depende del porcentaje mínimo de respuesta, establecido como el 50% de la totalidad del estudiantado matriculado en el grupo impartido por la persona docente evaluada. El Centro de Evaluación Académica no entregará a la Unidad Académica ni dejará resguardo de aquellas evaluaciones que no alcancen ese porcentaje mínimo de respuesta. En ese caso, solamente se devolverán a la dirección los comentarios emitidos por el estudiantado, como importante fuente de información para la mejora continua del profesorado universitario.
- b. La Unidad Académica tiene la obligación de conocer claramente en qué consisten los resultados entregados por el Centro de Evaluación Académica, cómo interpretarlos y qué se debe entregar a cada docente y al estudiantado. En caso de alguna duda, puede solicitar asesoría al personal de la UED, quienes atenderán cualquier consulta dentro de su ámbito de acción.



VI. Entrega de resultados al personal docente evaluado

- a. La devolución de los resultados a cada persona docente deberá remitirse, a más tardar, 15 días después de recibidos en la Unidad Académica. Posteriormente, la dirección deberá enviar al Centro de Evaluación Académica un reporte de entrega, en el que se indique el día de la devolución.
- b. 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 (artículo 58 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*).
- c. Como responsable del proceso, la Unidad Académica es la encargada por el resguardo de los resultados de evaluación y la entrega de esos resultados a las personas que los soliciten.

VII. Acciones de mejora

En el caso de que alguna persona obtenga una calificación deficiente (menor a siete), en el conjunto de los cursos que imparte o separadamente, se procederá de la siguiente manera:

- a. La Unidad Académica deberá solicitar al Centro de Evaluación Académica la evaluación de la persona en el siguiente ciclo lectivo en el que imparte lecciones, cualquiera que sea el curso asignado. El cumplimiento de esta disposición será responsabilidad de la dirección o decanato de la Unidad Académica.
- b. La dirección podrá proponer a la persona docente que acuda al Departamento de Docencia Universitaria (DEDUN) o a la Red Institucional de Formación y Evaluación Docente (RIFED), para corregir los aspectos que se identifiquen como mejorables, según el resultado de la evaluación. El cumplimiento de esta disposición será responsabilidad de la persona docente y de la dirección o decanato de la Unidad Académica, bajo la supervisión de la Comisión de Docencia.
- c. La persona evaluada o la dirección, además, podrán solicitar una forma de evaluación alternativa (grupos focales, entrevistas, portafolio o evaluación de pares, entre otras), que deberá ser implementada por la Comisión de Docencia de la Unidad Académica. Su resultado servirá para ahondar en las razones de la baja nota obtenida y proceder a subsanarlas, pero no reemplazará la evaluación del Centro de Evaluación Académica. El cumplimiento de esta disposición será responsabilidad de la persona docente, la dirección o decanato de la Unidad Académica y de la Comisión de Docencia, con apoyo del personal de la UED, previa solicitud.



- d. Si la nota menor de siete persiste un segundo ciclo lectivo consecutivo, el punto b. de este apartado será de cumplimiento obligatorio, de manera que la persona docente deberá recurrir al DEDUN o a RIFED, para buscar apoyo en la mejora de su desempeño docente.

VIII. Aspectos finales

- a. Este proceso de evaluación del desempeño docente por percepción estudiantil se registrará por el siguiente cronograma:

Fecha	Responsable	Etapas
16 al 20 de setiembre 2024	CEA	Envío del listado de cursos y grupos desde el CEA a las Unidades Académicas.
23 de setiembre al 04 de octubre 2024	Unidad Académica	Inclusión del nombre del personal docente a evaluar por parte de la Unidad Académica, según las especificaciones de esta Circular.
04 de octubre de 2024	Unidad Académica	Último día para el envío del listado del personal docente a evaluar, según las especificaciones de esta Circular, de la Unidad Académica al CEA. También, debe adjuntarse el formulario con la información de la persona enlace.
07 al 18 de octubre de 2024	CEA	Envío de las claves de evaluación docente para cada curso y grupo, del CEA a la Unidad Académica.
21 de octubre al 1° de noviembre de 2024	Unidad Académica	Periodo para que la Unidad Académica imprima, recorte y organice las claves de evaluación docente.
07 de octubre al 15 de noviembre de 2024	Unidad Académica	Periodo para que la Unidad Académica informe, por los canales que considere necesarios, a docentes y estudiantes acerca de la apertura del proceso de evaluación docente. Las fechas exactas dependerán de la organización interna de cada Unidad Académica.
07 de octubre al 30 de noviembre de 2024	Unidad Académica	Periodo de evaluación docente: visita del personal de la Unidad Académica a las aulas para entregar las claves a cada estudiante y promover la respuesta al cuestionario digital.
02 de diciembre de 2024	CEA	Cierre del periodo de evaluación.
02 de diciembre de 2024 a 18 de enero de 2025	CEA	Periodo para que el CEA descargue las bases de datos resultantes y obtenga los resultados.



Circular VD-32-2024

Página 8

20 de enero a 07 de febrero de 2025	CEA	Envío de resultados de la evaluación docente II-2024 del CEA a la decanatura o dirección de la Unidad Académica.
10 de febrero a 28 de febrero 2025	Unidad Académica	Entrega de resultados de evaluación a cada docente por parte de la Unidad Académica a cada docente.
07 de marzo de 2025	Unidad Académica	Último día para envío de informe de entrega de resultados de la Unidad Académica al CEA y observaciones de mejora al proceso.

- b. Al finalizar la ejecución de este proceso durante el II Ciclo 2024, las Unidades Académicas podrán remitir a la Vicerrectoría de Docencia y al Centro de Evaluación Académica informes de retroalimentación sobre el proceso de evaluación del desempeño docente por percepción estudiantil, a fin de identificar áreas de mejora continua en torno a la implementación de este tipo de procedimientos, con miras de adecuarlos para los próximos procesos evaluativos.
- c. Para la atención de consultas, podrán contactarse a los siguientes medios del Centro de Evaluación Académica: lorena.kikut@ucr.ac.cr, estebanalberto.ruiz@ucr.ac.cr, ariany.castro@ucr.ac.cr o a la extensión 3354.

Atentamente,

UCR Firmado
digitalmente

Dra. María Laura Arias Echandi
Vicerrectora de Docencia

MLAE/NFJ/LKV/AVV

- C. Consejo Universitario.
Rectoría.
Centro de Evaluación Académica.
Red Institucional de Formación y Evaluación Docente.
Unidad de Apoyo a la Docencia mediada con Tecnologías de Información y Comunicación.
Departamento de Docencia Universitaria.
Federación de Estudiantes de la UCR.

Adjunto: Cuestionario de evaluación por percepción estudiantil.