

CIRCULAR
UNA-R-CIRC-008-2024
UNA-VADM-CIRC-004-2024
UNA-PDRH-CIRC-003-2024

Para: Rectoría Adjunta, Vicerrectorías, Decanatos de Facultades, Centros y Sedes, Directores (as) de Unidades Académicas, Director de Sección Regional Huetar Norte y Caribe, Directores de Unidades Administrativas, Presidentes (as) Órganos Desconcentrados y comunidad administrativa.

De: Rectoría, Vicerrectoría de Administración y Programa Desarrollo de Recursos Humanos

Asunto: Aplicación de instrumentos de evaluación del desempeño del período 2023, para personas funcionarias administrativas.

Fecha: 29 de enero 2024

Estimados superiores jerárquicos y comunidad administrativa:

Mediante circular, [UNA-R-CIRC-087-2023](#) [UNA-VADM-CIRC-028-2023](#) [UNA-PDRH-CIRC-033-2023](#) del 30 de agosto del 2023, se comunicaron las fechas de las fases del proceso de Gestión del Desempeño Administrativo PGD-001-2023, entre ellas las que corresponden a la aplicación de instrumentos de evaluación y entrega de resultados.

Como parte de la continuidad de este proceso, se informa que tal como se tenía previsto, a partir del **lunes 05 de febrero 2024 y hasta el viernes 08 de marzo 2024**, en el Módulo de Gestión del Desempeño estarán habilitados los **instrumentos de evaluación, para que las personas superiores jerárquicas y jefaturas inmediatas responsables, apliquen la evaluación al personal administrativo, así como también, las personas funcionarias administrativas apliquen su autoevaluación.**

Para este propósito, se pone a disposición, **tres videos tutoriales**, que de manera breve y sencilla explican: cómo ingresar, completar y enviar los instrumentos de evaluación:

	Tipo de video “Módulo informático de Gestión del Desempeño”	Enlace
1	Aplicación de instrumentos de evaluación por parte de superiores y jefaturas.	https://agd.una.ac.cr/share/s/C6HRXiZcQUiO_8Dr-pqwwEA
2	Cambio de evaluador por parte del superior jerárquico.	https://agd.una.ac.cr/share/s/RqOBiTh7QTeRT0-QlezbmkQ
3	Aplicación de autoevaluación por parte de personas funcionarias administrativas.	https://agd.una.ac.cr/share/s/UeZv9i2FREW-GcErh02S4hw

Asimismo, de acuerdo con el [Procedimiento de Gestión del Desempeño de personas funcionarias administrativas UNA-PDRH-PROC-001-2022](#), se enfatiza en algunos aspectos relevantes a considerar en esta fase de evaluación:

1. Las personas funcionarias administrativas serán evaluadas en los puestos que ocuparon durante el período del 01 de enero 2023 al 31 de diciembre 2023, siempre y cuando hayan cumplido en el puesto 120 días efectivos. Se descuentan días de vacaciones, incapacidades, permisos, licencias, ausencias.
2. En caso de que una persona funcionaria administrativa, no cumpla con el tiempo mínimo para ser evaluada, el módulo de Gestión del Desempeño no le genera instrumentos de evaluación.

Sin embargo, para estos casos y en atención al proceso posterior de revisión y cálculo de anualidad, el sistema verificará si la persona funcionaria administrativa tiene resultado de evaluación del período inmediato anterior y le asignará dicha calificación, en el caso de tener más de un resultado de evaluación registrado, le asignará la calificación más alta. En caso de que dicha calificación sea menor a 80 se le asignará 80. Además, si la persona funcionaria no cuenta con una evaluación anterior se le asignará un 80.

3. Las personas superiores jerárquicas o jefaturas inmediatas también deben tener un mínimo de 120 días efectivos en el puesto, para fungir como evaluadores de personal administrativo. En caso de que no cumplan con ese tiempo, deben elevar la responsabilidad al puesto de autoridad en alzada según estructura jerárquica de la unidad ejecutora.
4. La evaluación se realizará en el componente de competencias, en donde el superior o jefatura inmediata, tiene un peso de un 60% y la autoevaluación tiene un peso de un 40%.

5. En caso de que un superior jerárquico o jefatura inmediata responsable no pueda realizar la evaluación por ausencia durante todo el mes de evaluación (lunes 05 de febrero 2024 y hasta el viernes 08 de marzo 2024), o por alguna situación de impedimento, excusa o recusación, debe elevarle la responsabilidad al puesto de autoridad en alzada según estructura jerárquica de la unidad. En caso de que la persona funcionaria administrativa no reciba evaluación por parte del superior o jefatura inmediata, se le asignará el 60%.
6. En caso de una persona funcionaria administrativa que laboró al menos un día durante el mes de evaluación (del lunes 05 de febrero 2024 y hasta el viernes 08 de marzo 2024), y no aplicó su autoevaluación, se asignará un 0% en dicha autoevaluación.
7. En caso de que una persona funcionaria administrativa, estuvo ausente durante todo el mes de evaluación (del lunes 05 de febrero 2024 y hasta el viernes 08 de marzo 2024), lo cual la exime de aplicar la autoevaluación, se le asignará el 40%.
8. Los resultados de la evaluación del desempeño 2023, estarán disponibles en el mes de abril 2024, plazo para el cual se realizará un recordatorio a la comunidad respecto a las principales acciones a realizar en la fase de resultados y planes de mejora.
9. Es responsabilidad de las personas superiores jerárquicas cumplir con las evaluaciones de su personal administrativo, así como, velar porque su personal administrativo aplique las evaluaciones que le corresponden.
10. Es responsabilidad de las personas funcionarias administrativas aplicar la autoevaluación según les corresponda.

Se reitera que, en caso de consultas canalizarlas lo más pronto posible a través de:

1. Los chats de Gestión del Desempeño habilitados por unidad ejecutora en la Plataforma Teams (*acceso a superiores jerárquicos, secretaria dirección y/o persona que brinda asistencia administrativa en la Unidad*).
2. El correo electrónico: desempenoadm@una.cr
3. Así como también, se brinda el contacto del equipo de personas responsables y de apoyo del proceso de gestión del desempeño.

Nombre	Teams
Laura Rojas, Profesional AFATH	laura.rojas.nunez@una.ac.cr
Vivian Navarro, Profesional AFATH	vivian.navarro.fallas@una.ac.cr

Gabriela Núñez, Secretaria AFATH afath@una.cr

Por otra parte, con el **propósito de brindar asistencia a las personas funcionarias administrativas que así lo requieran, en el uso del Módulo de Gestión del Desempeño para realizar la autoevaluación**, se atenderá con cita previa la cual puede solicitar contactando a la compañera **Gabriela Núñez Badilla, secretaria AFATH**, por medio de los correos: afath@una.cr o desempenoadm@una.cr.

Atentamente,

Dra. Marianela Rojas Garbanzo
Rector a.i

MSc. Roxana Morales Ramos
Vicerrectora de Administración

Licda. Paola Arguedas Chacón
Directora Programa Desarrollo de Recursos Humanos

*C. Lic. José Faustino Segura Galagarza, Contralor, Contraloría Universitaria.
MBA. Ileana Hidalgo López, Delegada Ejecutiva Fundauna.
Máster Álvaro Madrigal Mora, Secretario General, SITUN.
Licda. Kattia Solís Chaverri, Jefa, Área Formación y Actualización del Talento Humano.
Licda. Laura Molina Murillo, Profesional Ejecutiva, Rectoría.*