



**CIRCULAR**  
**UNA-R-CIRC-111-2022**  
**UNA-VADM-CIRC-032-2022**  
**UNA-PDRH-CIRC-046-2022**

- 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 para personas funcionarias administrativas.
- FECHA:** 01 de noviembre 2022

---

Estimados superiores jerárquicos y comunidad administrativa:

Mediante circular, [UNA-R-CIRC-094-2022-UNA-VADM-CIRC-024-2022-UNA-PDRH-CIRC-043-2022](#), del 3 de octubre el 2022 se comunicó, **la apertura del Módulo de Gestión del Desempeño Administrativo en el Sistema SIGESA** y detalles relacionados con las actividades del proceso que deben ejecutarse en este 2022.

Como parte de la continuidad de este proceso, se informa que tal como se tenía previsto, a partir de hoy **martes 01 de noviembre y hasta el miércoles el 30 de noviembre del 2022**, 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.	<a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/C6HRXiZcQUiO_8DrpqwvEA">https://agd.una.ac.cr/share/s/C6HRXiZcQUiO_8DrpqwvEA</a>
2	Cambio de evaluador por parte del superior jerárquico.	<a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/RqOBiTn7QTeRT0QlezbmkQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/RqOBiTn7QTeRT0QlezbmkQ</a>
3	Aplicación de autoevaluación por parte de personas funcionarias administrativas.	<a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/UeZv9i2FREWGcErh02S4hw">https://agd.una.ac.cr/share/s/UeZv9i2FREWGcErh02S4hw</a>

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 mayo al 31 de octubre 2022, 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. A todas estas personas, se les asignará automáticamente la calificación de 80 en el puesto en el que no cumplieron con ese tiempo.
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 del 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 noviembre



2022, 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 noviembre 2022, 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 noviembre 2022, lo cual la exime de aplicar la autoevaluación, se le asignará el 40%.
8. Los resultados de la evaluación del desempeño 2022, estarán disponibles en los primeros meses del 2023. En enero 2023, se brindarán las orientaciones de 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](mailto: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	Atención telefónica en oficina (según horario presencial)
Vanessa Rodríguez, Profesional AFATH	<a href="mailto:vanessa.rodriquez.hernandez@una.ac.cr">vanessa.rodriquez.hernandez@una.ac.cr</a>	2277-3406 (miércoles, jueves y viernes)
Laura Rojas, Profesional AFATH	<a href="mailto:laura.rojas.nunez@una.ac.cr">laura.rojas.nunez@una.ac.cr</a>	2562-4755 (lunes, miércoles, jueves)
Vivian Navarro, Profesional AFA-TH	<a href="mailto:vivian.navarro.fallas@una.ac.cr">vivian.navarro.fallas@una.ac.cr</a>	2277-3168 (lunes, miércoles y jueves)



Gabriela Núñez, Secretaria AFA- TH	<a href="mailto:afath@una.cr">afath@una.cr</a>	2277-3151 (lunes a viernes)
--	--	--------------------------------

Por otra parte, el Área Formación y Actualización del Talento Humano, ha coordinado la **reserva del laboratorio No.214, ubicado en el segundo piso de la Facultad de Ciencias Sociales, entre el 01 de noviembre y hasta el 30 de noviembre 2022,** con el propósito de brindar asistencia, **con cita previa, a las personas funcionarias administrativas que así lo requieren, en el uso del Módulo de Gestión del Desempeño para realizar la autoevaluación.**

Por lo que, **puede reservar un espacio contactando** a la compañera **Gabriela Núñez Badilla, secretaria AFATH,** por medio de los correos [afath@una.cr](mailto:afath@una.cr), [desempe-noadm@una.cr](mailto:desempe-noadm@una.cr) o a la extensión 2277-3151.

Atentamente,

M.Sc. Roxana Morales Ramos  
Vicerrectora de Administración

M.Ed. Francisco González Alvarado  
Rector

Licda. Paola Arguedas Chacón  
Directora Programa Desarrollo de Recursos Humanos

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

