



Acuerdo del Consejo Universitario

1 de agosto de 2025

Comunicado R-303-2025

Señoras y señores:

Vicerrectoras(es)

Decanas(os) de Facultad

Decana del Sistema de Estudios de Posgrado

Directoras(es) de Escuelas

Directoras(es) de Sedes y Recintos Universitarios

Directoras(es) de Centros e Institutos de Investigación y Estaciones

Experimentales

Directoras(es) de Programas de Posgrados

Jefaturas de Oficinas Administrativas

Estimadas (os) señoras (es):

Reciba un cordial saludo. Les comunico los acuerdos tomados en el Consejo Universitario, sesión nº 6915, artículo 10, celebrada el 31 de julio de 2025.

Modificación a varios artículos del Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario, de conformidad con las recomendaciones del Dictamen OJ-373-2024, del 26 de julio de 2024 y el oficio ORH-4540-2024, del 23 de agosto de 2024.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, **CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Universitario aprobó el *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario* (sesión n.º 6766, artículo 1, punto 5, del 11 de diciembre de 2023).
2. La Oficina de Recursos Humanos¹ planteó varias inquietudes y sugerencias relacionadas con la gestión del desempeño laboral, a la vez que propuso varias reformas que pretendían:
 - a) Modificar las competencias de las personas superiores jerárquicas de aprobar los planes de trabajo, las evaluaciones y los planes de mejora, de manera que puedan delegarse en las jefaturas inmediatas para agilizar los procesos de gestión del desempeño laboral.

¹Véanse los oficios ORH-994-2024, del 22 de febrero de 2024; ORH-3572-2024, del 9 de julio de 2024 y ORH-4540-2024, del 23 de agosto de 2024.



- b) Simplificar la redacción sobre el proceso evaluativo cuando las personas terminen sus nombramientos antes de los periodos de evaluación, de forma que exista mayor claridad en el procedimiento y las obligaciones por cumplir.
 - c) Precisar la diferencia entre la calificación de “muy bueno” y “aceptable” para efectos de la interpretación de los resultados.
 - d) Establecer las condiciones aplicables para quienes no se puedan evaluar por causales legalmente válidas, por ejemplo, incapacidades, licencias, becas, actividad sindical, entre otras, y establecer las condiciones que deben regular estas situaciones de excepción.
3. En la sesión n.º 6847, artículo 5, del 22 de octubre de 2024, el Consejo Universitario acordó publicar, en consulta a la comunidad universitaria, la reforma a los artículos 14, inciso b); 16, inciso a); así como 20, 21, 24, 50 y 56 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*, de forma que se evitara lesiones a los derechos laborales de las personas trabajadoras, se clarifique el procedimiento evaluativo y se precise el alcance de las disposiciones normativas cuando no se pueda evaluar por causales legalmente válidas.
4. La reforma a los artículos 14, inciso b); 16, inciso a); así como 20, 21, 24, 50 y 56 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario* fue publicada en el *Alcance a La Gaceta Universitaria* n.º 73-2024, del 31 de octubre de 2024. El periodo de consulta abarcó del 31 de octubre al 12 de diciembre de 2024. Las observaciones recibidas se encuentran en el expediente del caso.
5. En materia de gestión del desempeño laboral, la Oficina Jurídica señaló que:
- a) Las lagunas o vacíos jurídicos del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario* deben ser integrados según los principios propios del derecho del trabajo.
 - b) La Ley n.º 9635, en referencia al artículo 84 de la *Constitución Política de la República de Costa Rica*, reconoció el derecho de las universidades públicas a regular sus propios procesos de evaluación del desempeño, lo que abre la posibilidad de decidir, a nivel institucional, las reglas aplicables a las situaciones en las que no ha sido posible evaluar a la persona trabajadora.
 - c) Es arbitrario abrir procedimientos de despido sin responsabilidad laboral con fundamento en notas inferiores a 70, aplicadas en su condición de



ficción o presunción jurídica (Dictamen OJ-373-2024, del 26 de julio de 2024).

6. En relación con la facultad de aprobar los planes de trabajo, las calificaciones finales y los planes de mejora, la Oficina Jurídica ha reiterado la potestad que tiene el Consejo Universitario de definir los términos de esas competencias, según las necesidades institucionales y la optimización del proceso de gestión del desempeño laboral (Dictamen OJ-511-2023, del 19 de junio de 2023 y Dictamen OJ-38-2025, del 7 de marzo de 2025).
7. Tras analizar la reforma consultada, la Oficina de Contraloría Universitaria objetó el recurso hecho a la ficción jurídica de asignar una calificación de 80 puntos a una persona trabajadora que no pueda evaluarse por causales legalmente válidas. Dicha asesoría tuvo dudas sobre la legalidad de reconocer la anualidad en tales casos, por cuanto podría contravenir lo estipulado en el artículo 14 del *Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas* y en el artículo 62 del *Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público* (oficio OCU-R-252-A-2024, del 12 de diciembre de 2024).
8. La Comisión de Coordinadores de Comisiones Permanentes estudio las observaciones recibidas y las recomendaciones de las instancias asesoras e hizo ajustes al texto de los artículos 14, inciso b); 16, inciso a); así como 20, 21, 24, 50 y 56 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*; a la vez que incluyó cambios en los artículos 14, incisos e) y f); 15, inciso d); y 18, 23, 33, 35, 38 y 55, para dar mayor coherencia a la norma y en apego al principio de conexidad.
9. Las adiciones y cambios propuestos responden a lo expresado por la Oficina Jurídica sobre la potestad de asignar a las personas evaluadoras la aprobación de los planes de trabajo, las calificaciones y los planes de mejora, el planteamiento de la Oficina de Recursos Humanos de continuar con la práctica administrativa de estudiar caso por caso las causales que impiden evaluar a una persona trabajadora, así como el razonamiento de la Oficina de Contraloría Universitaria sobre la adecuación de la reforma a lo dispuesto por el artículo 14 del *Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas* y el artículo 62 del *Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público*.
10. La reforma a los artículos 14, incisos b), e) y f); 15, inciso d); 16, inciso a); y 18, 20, 21, 23, 24, 33, 38, 50, 55 y 56 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario* procura:
 - a) Explicitar la función de aprobar los planes de trabajo, planes de mejoramiento y las calificaciones finales a las personas evaluadoras por



la carga de trabajo de las autoridades jerárquicas (artículos 14, incisos b), e) y f); 15, inciso d); 16, inciso a); así como 18, 23, 24, 33 y 38).

- b) Ajustar la escala de calificación para diferenciar mejor entre los niveles “aceptable” y “muy bueno” (artículo 20).
- c) Simplificar el proceso de evaluación cuando cambian las jefaturas o concluyen nombramientos (artículo 21).
- d) Estipular el proceso administrativo que debe aplicarse a quienes por motivos legalmente válidos no pueda evaluárseles en el periodo correspondiente y establecer una excepción, de manera que no vean afectados negativamente sus derechos laborales (artículos 50, 55 y 56).

11. En razón de las observaciones que planteaban la necesaria observancia del principio de legalidad, así como valorar la coherencia entre el artículo 50 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario* y el artículo 21 de la *Ley Marco de Empleo Público*, de manera que resulta oportuno analizar la amplitud del periodo otorgado en la normativa universitaria para separar a una persona que, constantemente, a pesar de los planes de mejora desarrollados, mantiene un desempeño deficiente en el puesto de trabajo, lo cual afectaría su desarrollo profesional, el cumplimiento de los objetivos de la dependencia universitaria y el consecuente logro de los fines institucionales.

ACUERDA

1. Aprobar la reforma a los artículos 14, incisos b), e) y f); 15, inciso d); 16, incisos a) y b); así como 18, 20, 21, 23, 24, 33, 35, 38, 50, 55, y 56 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*, para que se lean de la siguiente forma:

Artículo 14. Funciones de la persona evaluadora

En el proceso de gestión del desempeño laboral, la persona evaluadora u órgano tendrá las siguientes funciones:

(...)

- b) Coordinar la elaboración y aprobar, cuando corresponda, el plan de trabajo y los compromisos de desempeño, así como el plan de mejora de cada persona trabajadora bajo su supervisión y responsabilidad. En el caso de las personas trabajadoras docentes, la aprobación final del plan de trabajo corresponde a quien dirige la unidad académica.



Comunicado R-303-2025

Página 5 de 13

(...)

- e) Evaluar y asignar la calificación final del desempeño laboral de las personas trabajadoras bajo su supervisión y responsabilidad, de manera objetiva y en apego a los principios rectores de este reglamento.
- f) Remitir a la persona superior jerárquica de la dependencia universitaria las calificaciones finales de las personas evaluadas, así como resolver las gestiones de adición o aclaración o los recursos de revocatoria presentados ante los resultados comunicados.

(...).

Artículo 15. Obligaciones de la persona sujeta a evaluación

En el proceso de gestión del desempeño laboral, las personas trabajadoras deben:

(...)

- d) Desarrollar los compromisos de desempeño establecidos en el plan de trabajo y el plan de mejora, así como documentar las evidencias sobre su desempeño laboral.

(...).

Artículo 16. Funciones de la persona superior jerárquica

En el proceso de gestión del desempeño laboral, la persona superior jerárquica de cada dependencia universitaria debe:

- a) Aprobar los planes de trabajo, las calificaciones finales y planes de mejora que se derivan del proceso de gestión del desempeño laboral en la dependencia universitaria, cuando estatutariamente corresponda o no lo hubiere delegado en una persona evaluadora.
- b) Delegar en las jefaturas inmediatas de la dependencia la potestad de planificar, dar seguimiento, evaluar, asignar la calificación final y retroalimentar el desempeño laboral de las personas trabajadoras bajo su supervisión y responsabilidad, en apego a la estructura jerárquica estatutaria, las normas reglamentarias aplicables y la estructura organizativa de la dependencia universitaria.

(...).



Artículo 18. Planificación de actividades evaluables

Cada persona trabajadora universitaria, de manera coordinada con la persona evaluadora, participará en la planificación de los compromisos de desempeño para su cargo o puesto, los cuales contendrán los objetivos, metas, indicadores y actividades laborales por desarrollar durante el periodo de nombramiento correspondiente.

La planificación se debe llevar a cabo con fundamento en el perfil del puesto ocupado, la jornada de trabajo, la carga académica disponible, los planes operativos y el plan de desarrollo de la dependencia universitaria, así como el plan estratégico institucional. El resultado de esa planeación es el plan de trabajo de cada persona trabajadora. El plan de trabajo debe elaborarse en cada una de las dependencias universitarias en que la persona labore, según el cargo o puesto ocupado.

La Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Administración, de acuerdo con su ámbito de competencia, establecerán el periodo máximo en que deberán estar aprobados los planes de trabajo para efectos de la buena marcha del proceso de gestión del desempeño laboral.

Artículo 20. Evaluación del desempeño laboral

La fase de evaluación del desempeño laboral se realizará, durante el primer cuatrimestre del año siguiente al año por evaluar, de acuerdo con las normas establecidas en este reglamento y las directrices definidas por las vicerrectorías directoras, de conformidad con su ámbito de competencia. La aplicación y cierre de la fase de evaluación se hará en el periodo que establezcan las vicerrectorías directoras.

Si la persona trabajadora laboró en varias dependencias universitarias durante el año por valorarse, la evaluación se aplicará en cada una de esas dependencias, según el tipo de plaza o el puesto ocupado, siempre que haya laborado por más de tres meses continuos o acumulados.

Cuando el periodo de designación de la persona evaluadora termine en los meses de noviembre y diciembre, esta deberá evaluar, previo a concluir su nombramiento, a las personas trabajadoras bajo su supervisión. Cuando el nombramiento de la persona trabajadora concluya antes de las fechas establecidas para la fase de evaluación, siempre que haya laborado por más de tres meses continuos o acumulados, será convocada para ser evaluada en los periodos de aplicación correspondientes.



Comunicado R-303-2025
Página 7 de 13

Las calificaciones finales en firme se remitirán a la Vicerrectoría de Docencia y a la Vicerrectoría de Administración, con el propósito de que los datos sean procesados por el Centro de Evaluación Académica y la Oficina de Recursos Humanos, según corresponda. Antes de que acabe el tercer cuatrimestre estas oficinas deberán tener la información procesada y presentar los informes e insumos para la toma de decisiones a cargo de la Administración superior.

Artículo 21. Escala de calificación del desempeño laboral

Como resultado de la evaluación y de los instrumentos empleados, la persona evaluada obtendrá una nota final que utilizará la siguiente escala de calificación e interpretación del resultado:

Puntaje	Calificación	Descripción del valor del puntaje y calificación asociada
Igual o mayor a 95 y hasta 100	Excelente	El desempeño es excelente. De acuerdo con los factores de desempeño y los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo o puesto, la persona realiza sus labores de manera competente aportando mayores conocimientos, habilidades y experiencia a los requeridos, supera de forma constante lo establecido en el plan de trabajo y hace aportes notables al mejoramiento continuo de los procesos de trabajo.
Igual o mayor a 90 y menor a 95	Sobresaliente	El desempeño es sobresaliente. De acuerdo con los factores de desempeño y los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo o puesto, la persona realiza sus labores de manera competente en función de los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos, supera ocasionalmente lo establecido en el plan de trabajo y hace aportes al mejoramiento continuo de los procesos de trabajo.
Igual o mayor a 80 y menor a 90	Muy bueno	El desempeño es muy bueno. De acuerdo con los factores de desempeño y los requerimientos que exige el desarrollo del cargo o puesto, la persona realiza sus labores de manera competente en función de los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos y cumple con lo establecido en el plan de trabajo.



Puntaje	Calificación	Descripción del valor del puntaje y calificación asociada
Igual o mayor a 70 y menor a 80	Bueno	El desempeño es aceptable. De acuerdo con los factores de desempeño y los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo o puesto, la persona realiza algunas de sus labores de manera competente en función de los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos, cumple de manera parcial con lo establecido en el plan de trabajo pero evidencia áreas de mejora en su rendimiento laboral.
Menor a 70	Deficiente	El desempeño es deficiente. De acuerdo con los factores de desempeño y los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo o puesto, la persona realiza sus labores de manera que evidencia debilidades en función de los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos e incumple con aspectos esenciales del plan de trabajo.

La calificación final del periodo evaluativo mínima para aprobar la evaluación del desempeño laboral de cada periodo evaluativo será de 70 puntos, según la escala de calificación y parámetros establecidos en este reglamento.

Artículo 23. Aprobación de los resultados de la evaluación

La persona evaluadora aprobará la calificación final del desempeño laboral de cada persona a su cargo en la dependencia universitaria y, cuando corresponda, las comunicará a la persona superior jerárquica para que sean remitidas a las vicerrectorías correspondientes.

En aquellos casos en que una persona trabajadora haya laborado en varias dependencias y ocupado diferentes puestos, la calificación aprobada debe remitirse a las vicerrectorías competentes para ponderar los resultados obtenidos en una sola calificación final. Las vicerrectorías directoras de la gestión del desempeño, en su ámbito de competencia, determinarán las directrices y procedimientos correspondientes para la correcta aplicación de los instrumentos y la ponderación de las distintas evaluaciones efectuadas. Corresponderá aprobar y comunicar esa calificación a la persona evaluadora que por mayor tiempo haya tenido bajo su cargo a la persona trabajadora, en función de los periodos de nombramiento, jornadas laborales y tipos de puesto ocupados.

La calificación final debe comunicarse a la persona evaluada y remitirse a las vicerrectorías competentes para el trámite respectivo, a excepción de aquellas



Comunicado R-303-2025
Página 9 de 13

contra las que se interpuso algún recurso administrativo, sea de revocatoria o de apelación, durante los plazos previstos en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*. Resueltos los recursos correspondientes, la autoridad competente debe comunicar a las partes interesadas y remitir el resultado a las vicerrectorías competentes para el trámite y registro respectivos.

Artículo 24. Planes de mejora

La persona evaluadora, en coordinación con la persona trabajadora, definirá un plan de mejora cuando en la evaluación del desempeño se identifiquen aspectos pertinentes de fortalecer relacionados a conocimientos, capacidades, habilidades técnico-profesionales, relaciones interpersonales, aptitudes u otros elementos atinentes para el ejercicio del cargo o puesto.

De acuerdo con los compromisos asumidos por las partes, la persona evaluadora aprobará, dará seguimiento y retroalimentará a la persona trabajadora sobre el avance de dicho plan, el cual debe estar concluido previo a que la persona sea evaluada en el siguiente periodo evaluativo.

El plan de mejora será obligatorio cuando la persona trabajadora obtenga una calificación final en firme inferior a 70 puntos, así como en caso de obtener menos de 80 puntos en dos periodos consecutivos. En aquellos casos que la calificación es igual o superior a 80, la persona evaluadora podrá optar por brindar recomendaciones a la persona trabajadora para fortalecer el rendimiento observado.

Si la persona trabajadora considera que la dependencia universitaria está incumpliendo los compromisos acordados y eso afecta negativamente su desempeño laboral, deberá solicitar formalmente el cumplimiento de los compromisos a la jefatura inmediata o a la persona superior jerárquica. Las evidencias correspondientes, solicitudes y respuestas deberán incorporarse al expediente de gestión del desempeño, al cual tendrá acceso en todo momento.

Artículo 33. Potestad evaluativa académica

La aplicación, seguimiento y retroalimentación del proceso de gestión del desempeño laboral del personal docente en cada unidad académica, programa de posgrado y sede universitaria corresponden a la persona superior jerárquica, quien podrá delegar en las jefaturas inmediatas esas funciones, en concordancia con la estructura jerárquica estatutaria, los reglamentos universitarios y la estructura organizativa interna de cada dependencia universitaria.

La persona evaluadora calificará el desempeño laboral del personal docente bajo su supervisión y responsabilidad, de acuerdo con los factores de desempeño, la



Comunicado R-303-2025
Página 10 de 13

modalidad e instrumentos desarrollados, los insumos facilitados, así como su criterio razonado y objetivo. La persona que evalúe y la persona evaluada deben validar el resultado obtenido mediante el mecanismo dispuesto para tal efecto por la Vicerrectoría de Docencia.

En caso de que la persona evaluada esté en desacuerdo con la calificación otorgada, consignará su disconformidad en el instrumento correspondiente y podrá impugnarla ante la autoridad competente, de conformidad con las gestiones, recursos administrativos y plazos definidos en el Título V, Capítulo III, del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

En aquellos casos en que la persona evaluada haya laborado en otra dependencia universitaria por el periodo establecido en este reglamento, trasladará el resultado obtenido a la vicerrectoría competente para la respectiva ponderación, previo a aprobar la calificación final y comunicarla a la persona evaluada.

Artículo 35. Plan de trabajo administrativo

Cada persona trabajadora administrativa definirá, en coordinación con la persona evaluadora, un plan de trabajo que detalle los compromisos de desempeño laboral del cargo o puesto ocupado. La planificación de las actividades se definirá en concordancia con los objetivos estratégicos y metas institucionales, así como los objetivos y metas de la dependencia, y las actividades relacionadas con el cargo o puesto ocupado.

Este plan de trabajo será aprobado por la persona evaluadora. En caso de desacuerdo entre la persona trabajadora y la persona evaluadora, en relación con la pertinencia de los objetivos, metas, indicadores y actividades de desempeño laboral, la persona superior jerárquica determinará los términos finales del plan de trabajo, luego de escuchar a ambas partes.

En el caso de la persona que ocupe el cargo de contralor o contralora, la presentación del plan de trabajo se registrará por lo establecido en la *Ley general de control interno* y el artículo 9 del *Reglamento organizativo de la Oficina de Contraloría Universitaria*. En casos de desacuerdo, se remitirá el plan de trabajo a la Contraloría General de la República para su solución de conformidad con lo dispuesto por el Órgano Contralor.

Artículo 38. Potestad evaluativa administrativa

La aplicación, seguimiento y retroalimentación del proceso de gestión del desempeño laboral del personal administrativo corresponde a la persona superior jerárquica de cada dependencia universitaria, quien podrá delegar en las jefaturas inmediatas esas funciones, en concordancia con la estructura jerárquica



Comunicado R-303-2025

Página 11 de 13

estatutaria, los reglamentos universitarios y la estructura organizativa interna de cada dependencia universitaria.

La persona evaluadora calificará el desempeño laboral del personal administrativo bajo su supervisión y responsabilidad, de acuerdo con los factores de desempeño, la modalidad e instrumentos desarrollados, los insumos facilitados, así como su criterio razonado y objetivo. La persona que evalúe y la persona evaluada deben validar el resultado obtenido mediante el mecanismo dispuesto para tal efecto por la Vicerrectoría de Administración.

En caso de que la persona evaluada esté en desacuerdo con la calificación otorgada, consignará su disconformidad en el instrumento correspondiente y podrá impugnarla ante la autoridad competente, de conformidad con las gestiones, recursos administrativos y plazos definidos en el Título V, Capítulo III, del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

En aquellos casos en que la persona evaluada haya laborado en otra dependencia universitaria por el periodo establecido en este reglamento, se trasladará el resultado obtenido a la vicerrectoría competente para la respectiva ponderación, previo a aprobar la calificación final y comunicarla a la persona evaluada.

Artículo 50. Despido sin responsabilidad patronal

Cuando una persona trabajadora obtenga una calificación final en firme inferior a 70 puntos en tres ocasiones, en el periodo de cinco años, esto constituirá una causal de despido sin responsabilidad patronal.

La persona superior jerárquica respectiva comunicará este tipo de causal, junto con la documentación correspondiente, a la persona rectora para que se proceda con el proceso administrativo tendiente al despido sin responsabilidad patronal. En todo el proceso, se observará el debido proceso y se garantizará el derecho de defensa que le asiste a la persona trabajadora.

La persona trabajadora que no haya sido evaluada por causales legalmente válidas, que generen una suspensión temporal de labores mayor al periodo mínimo de evaluación, quedará exenta de la aplicación de lo dispuesto en este artículo hasta tanto pueda evaluarse nuevamente como corresponde.

Artículo 55. Pago de reconocimiento por anualidad

La persona trabajadora universitaria que labora bajo el esquema de salario compuesto cuya evaluación anual alcance una calificación igual o superior a 80 será acreedora al pago de reconocimiento por anualidad correspondiente al periodo evaluado, siempre que haya cumplido con el tiempo servido



correspondiente, en supuestos de permanencias anuales de forma continúa prestando servicios. Cuando medien situaciones en las cuales se suspenda o interrumpa esa permanencia continúa prestando sus servicios, el cumplimiento de anualidades se ajustará a la fecha respectiva en la cual se puedan computar años completos de servicio.

Artículo 56. Impedimento para evaluar

Cuando una persona evaluadora se encuentre bajo cualquier causal que le impida evaluar a una persona bajo su supervisión y responsabilidad, la persona superior jerárquica de la unidad de trabajo deberá realizar la evaluación correspondiente. En caso de que la persona superior jerárquica posea un impedimento, deberá acudir a los procedimientos de subrogación dispuestos en los artículos 48, inciso ch bis), 92, 104, 112, 122 E y 126 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, según corresponda.

Para los demás supuestos no contemplados en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, 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*.

En aquellos casos que la persona trabajadora reciba una licencia, incapacidad, permiso laboral, beca, labores sindicales a tiempo completo, u otra causa legalmente válida que signifique la suspensión temporal de labores, por un periodo mayor a seis meses, la evaluación será aplicada por el tiempo efectivamente laborado, siempre que sea superior a los tres meses de labores continuas o acumuladas en una dependencia. Cuando esa interrupción implique incumplir con el requerimiento del tiempo establecido de más de tres meses para ser evaluado, la persona evaluadora elevará, con las justificaciones pertinentes, el caso a la vicerrectoría correspondiente.

La vicerrectoría determinará si procede consignar como no evaluable a la persona o asignar otra condición administrativa que se justifique para el caso concreto. Para efectos administrativos, a quienes se encuentren en esas circunstancias se les asignará una calificación equivalente al promedio de las calificaciones finales del desempeño obtenidas en los tres años anteriores; si no se cumple el tiempo anteriormente estipulado, se considerará el de las últimas calificaciones recibidas. En los casos de excepción en los que no se disponga de calificaciones de periodos anteriores, corresponde a cada Vicerrectoría responsable analizar cada situación particular y determinar lo correspondiente.

Las personas que por vacaciones o por los motivos indicados en el párrafo anterior estuvieran ausentes en las fechas de evaluación serán evaluadas cuando se incorporen a laborar durante el año en curso.



Comunicado R-303-2025
Página 13 de 13

2. Solicitar a la Dirección del Consejo Universitario crear un pase a la Comisión de Administración y Cultura Organizacional para analizar la conveniencia, razonabilidad y proporcionalidad del periodo concedido, en el artículo 50 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*, para proceder a desvincular institucionalmente a una persona que de manera constante, a pesar de los planes de mejora desarrollados, mantiene un desempeño deficiente en el puesto de trabajo.

ACUERDO FIRME.

Atentamente,

 Firmado
digitalmente

Dr. Carlos Araya Leandro
Rector

SVZM

C: Ph.D. Ana Patricia Fumero Vargas, directora, Consejo Universitario
Archivo