



**SEDE REGIONAL DEL PACÍFICO  
COORDINACIÓN GENERAL DE VIDA ESTUDIANTIL  
HACE PÚBLICA LA II CONVOCATORIA DE RÉGIMEN BECARIO  
HORAS ESTUDIANTE Y HORAS ASISTENTE  
III CICLO LECTIVO DE 2024 (VERANO)**

**SRP-CGVE** Coordinación General de  
Vida Estudiantil  
Sede Regional del Pacífico

**REQUISITOS OBLIGATORIOS:**

**HORAS ESTUDIANTE:**

Carga académica: matrícula consolidada de al menos 9 créditos en el II ciclo 2024  
Rendimiento académico: promedio ponderado anual de al menos 7.5 en el año lectivo anterior  
Perfil: Estudiante de segundo año de carrera

**HORAS ASISTENTE:**

Carga académica: matrícula consolidada de al menos 9 créditos en el II ciclo 2024  
Rendimiento académico: promedio ponderado anual de al menos 8.0 en el año lectivo anterior  
Perfil: Tener aprobado al menos 60 créditos del plan de estudios

**LOS ESTUDIANTES INTERESADOS DEBEN REALIZAR LA INSCRIPCIÓN MEDIANTE EL FORMULARIO QUE ESTARÁ DISPONIBLE EN LA PÁGINA DE LA SEDE DEL PACÍFICO**

**DEL JUEVES 21 AL LUNES 25 DE NOVIEMBRE HASTA LAS 10:00 A.M., Y ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

1. Copia de cédula de identidad por ambos lados.
2. Copia de expediente académico (impreso desde: e-matricula)
3. Currículo (NO incluir títulos)
4. Constancia de la cuenta IBAN emitida únicamente por bancos estatales BCR, BNCR o BP. (La cuenta debe ser a nombre del estudiante que va a concursar).

Favor tomen en cuenta, que cada estudiante es responsable de mantener la cuenta bancaria actualizada y activa en el sistema.

Si necesita cambiarla debe imprimir el formulario: Exclusión e Inclusión en depósito de salario que está en la página de OAF: <https://oaf.ucr.ac.cr/formularios>, llenarlo, firmarlo y entregarlo en la Unidad de Recursos Humanos, Sede del Pacífico, junto con la constancia de la cuenta que le brindará el respectivo banco estatal.

Tener presente que:

- Se calificará con base en el Reglamento de Horas Estudiante, Horas Asistente y Horas Asistente de Posgrado.
- Se tomará en cuenta el cumplimiento de requisitos obligatorios.

**- La vigencia del nombramiento es: Del 06 de enero al 01 de marzo de 2025**

**- El pago de las horas correspondientes a enero, se hará de manera retroactiva en febrero.**

DIRECCIÓN					
Vigencia del nombramiento: del 06 de enero al 01 de marzo de 2025					
Ref.	Designación	Horas	Proyecto	Requisitos Especificos	Actividades
1	Horas Asistente	8	Apoyar el área de investigación y desarrollo; específicamente la sección QA (control de calidad)	<p>Estudiante de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia. Con habilidades para la investigación y conocimientos avanzados en: Herramientas de testing para sitios web y software en desarrollo. Herramientas de desarrollo web (Drupal, Wordpress PHP, MSQl, CSS, Apache).</p> <p>Manejo de herramientas de diseño gráfico (Gimp, Inkscape, otros).</p> <p>1) Para apoyar de forma presencial y virtual en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y Nances de Esparza.</p> <p>2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios requeridos.</p> <p>Manejo : Herramientas de Software libre.</p>	<p>Apoyar tareas de control de calidad en proyectos web y desarrollo de prototipos de sistemas de información.</p> <p>Apoyar el proceso de actualización y mantenimiento del sitio web de la Sede en el área diseño gráfico; así como, apoyar los procesos de evaluación y prueba de nuevas tendencias tecnológicas aplicables en las áreas académicas y Administrativas.</p>

COORDINACIÓN GENERAL DE DOCENCIA					
Vigencia del nombramiento: del 06 de enero al 01 de marzo de 2025					
Ref.	Designación	Horas	Proyecto	Requisitos Especificos	Actividades
2	Horas Estudiante	10	Curso EI0014 Circuitos Magnéticos y Transformadores	<p>Estar cursando del IV ciclo en adelante de la Carrera de Ingeniería Electromecánica Industrial.</p> <p>Tener aprobado el curso de EI0014.</p> <p>Manejo de paquetes de libre office, Microsoft Office.</p> <p>Preferiblemente manejo de paquete de látex.</p>	<p>Colaborar con una guía brindada por el profesor en cuanto a corrección de pruebas, trabajos cortos y otras actividades afines.</p> <p>Búsqueda de bibliografía y otros documentos.</p> <p>Clasificación, codificación, tabulación, procesamiento de datos y preparación de material didáctico.</p>
3	Horas Estudiante	12	Curso IF4101 Lenguajes para aplicaciones comerciales	<p>Estudiante avanzado de la carrera de Informática Empresarial.</p> <p>Haber aprobado con nota superior a 8.5 el curso IF4101.</p> <p>Tener disponibilidad de tiempo.</p> <p>Ser responsable, discreto(a), puntual, diligente y proactivo (a)</p> <p>Ser autodidacta.</p>	<p>Colaborar en la preparación de material didáctico.</p> <p>Redactar enunciados de prácticas y documentos varios.</p> <p>Apoyar a los estudiantes en la solución de prácticas.</p> <p>Colaborar en la búsqueda de material teórico innovador o de actualidad (noticias del mundo empresarial).</p> <p>Enviar material a correos de estudiantes.</p> <p>Cargar material a Mediación virtual.</p> <p>Interactuar en Mediación virtual como Asistente.</p> <p>Digitalizar material didáctico.</p>
4	Horas Estudiante	10	Apoyo de estructuración de la malla curricular de Electromecánica Industrial	<p>Estar cursando del IX ciclo en adelante de la Carrera de Ingeniería Electromecánica Industrial.</p> <p>Manejo de paquetes de libre office, autocad, solidworks.</p> <p>Preferiblemente manejo de paquete de látex, matlab.</p>	<p>Levantado de texto</p> <p>Apoyo de investigación del estado actual de la carrera</p> <p>Apoyo entrevistas</p>

5	Horas Estudiante	5	<b>Apoyo en la creación de la página Web para el Simposio de Informática Empresarial</b>	Estudiante de la carrera de Informática Empresarial o Informática y Tecnología Multimedia. Con habilidades para la investigación y conocimientos avanzados en: Manejo de CMS preferiblemente Wordpress, manejo de base de datos MySQL, diseño de front.end, HTML5, CSS, Javascript Tener disponibilidad de tiempo. Ser responsable, discreto(a), puntual, diligente y proactivo(a) Autodidacta.	Investigación sobre procesos y funciones necesarias para el desarrollo de la página. Recolección de información. Apoyo en la definición y desarrollo de la página web.
6	Horas Estudiante	5	<b>Cálculo para Ciencias Económicas II</b>	Estudiante de cuarto año de la carrera de Dirección de Empresas. Con disponibilidad de horario. Responsable, puntual y proactivo. Haber obtenido buen promedio en los cursos de Precálculo, Cálculo I y Cálculo II para Ciencias Económicas.	Colaborar, bajo una supervisión coordinada del profesor del curso, en la corrección de tareas, pruebas, trabajos cortos, elaboración de material didáctico y otras actividades conexas.
7	Horas Estudiante	5	<b>Curso Precálculo</b>	Estudiante de cuarto año de Dirección de Empresas. Con disponibilidad de horario. Responsable, puntual y proactivo. Haber obtenido buen promedio en los cursos de Precálculo, Cálculo I y Cálculo II para Ciencias Económicas.	Colaborar, bajo una supervisión coordinada del profesor del curso, en la corrección de tareas, pruebas, trabajos cortos, elaboración de material didáctico y otras actividades conexas.
8	Horas Estudiante	5	<b>Curso MA0001 Precálculo</b>	Estudiante de la carrera de Ingeniería Eléctrica ó Ingeniería Electromecánica. Haber aprobado con nota superior a 8.0 el curso MA1001 ó el curso MA1101. Disponibilidad de tiempo. Responsable, diligente y discreto (a).	Colaborar con una guía brindada por el profesor en cuanto a corrección de pruebas, trabajos cortos y otras actividades afines. Búsqueda de bibliografía y otros documentos. Clasificación, codificación, tabulación, procesamiento de datos y preparación de material didáctico.
9	Horas Estudiante	5	<b>Curso MA1005 Ecuaciones Diferenciales</b>	Estudiante avanzado de la carrera de Ingeniería Eléctrica ó Ingeniería Electromecánica. Haber aprobado con nota superior a 8.0 el curso MA1004. Disponibilidad de tiempo. Responsabilidad, diligencia y discreción.	Colaboración en la preparación de material didáctico. Apoyo en la aplicación de pruebas. Digitalización de material didáctico. Colaboración en Mediación virtual para subir material, monitoreo de participación. Registro de calificaciones. Colaborar, con la guía brindada por la persona docente, en la corrección de tareas, pruebas, trabajos cortos y otras actividades semejantes, siempre que esto no implique la sustitución de la misma.
10	Horas Asistente	10	<b>Curso MA1001 Cálculo I</b>	Estudiante de la carrera de Ingeniería Eléctrica ó Ingeniería Electromecánica. Haber aprobado con nota superior a 8.0 el curso MA1001 ó el curso MA1101. Disponibilidad de tiempo. Responsable, diligente y discreto (a).	Colaborar con una guía brindada por el profesor en cuanto a corrección de pruebas, trabajos cortos y otras actividades afines. Búsqueda de bibliografía y otros documentos. Clasificación, codificación, tabulación, procesamiento de datos y preparación de material didáctico.
11	Horas Asistente	10	<b>Curso Principios de Auditoría Financiera y Contabilidad</b>	Estudiante de cuarto año de la carrera de Dirección de Empresas, Con disponibilidad de horario. Responsable, puntual y proactivo. Que haya aprobado con promedio superior a 8 los cursos de Contabilidad y Finanzas.	Colaborar, bajo una supervisión coordinada del profesor del curso, en la corrección de tareas, pruebas, trabajos cortos, elaboración de material didáctico y otras actividades conexas.

12	Horas Asistente	8	<b>Coordinación de la carrera de Informática Empresarial</b>	<p>Ser estudiante avanzado(a) de la carrera de Informática Empresarial.                  Conocimiento en: Plataformas Windows y Herramientas de Software libre.                  Estar familiarizado(a) con el proceso de autoevaluación de la carrera de Informática Empresarial y su compromiso de mejora.                  Tener disponibilidad de tiempo.                  Ser responsable, discreto(a), puntual, diligente y proactivo(a)                  Facilidad para redactar.                  Autodidacta.                  Disponibilidad para trabajar de manera presencial en las instalaciones de El Cocal.</p>	<p>Apoyo en labores administrativas de la coordinación.                  Apoyo en la coordinación y ejecución de actividades.                  Aplicar encuestas.                  Analizar datos.                  Redactar informes.                  Apoyar la redacción de actas.                  Levantado de textos y organización de documentos.                  Preparación de materiales para los respectivos cursos.                  Recopilación de información y bibliografía para productos académicos de la carrera.                  Recopilar evidencias relacionadas con el compromiso de mejora de la carrera.                  Inventario de equipos.</p>
13	Horas Asistente	12	<b>Apoyo a la organización de foros como muestra de expresión comunitaria en torno a experiencias de participación ciudadana en defensa del Estado Social de Derecho.</b>	<p>Estudiante nivel medio o avanzado de la carrera Informática y Tecnología Multimedia.                  Con capacidad para apoyar en la preparación de materiales digitales y dar seguimiento a la presencia en redes sociales.                  Con experiencia en búsquedas en internet.                  Facilidad para realizar transmisiones mediante la plataforma Zoom en conexión con Facebook Live y/o YouTube.</p>	<p>Colaborar en la búsqueda de información acerca de la participación ciudadana.                  Elaboración de material gráfico.                  Publicación en redes digitales de los materiales producidos en los cursos.                  Preparación de informes periódicos de lo publicado en medios.                  Realizar conexiones para la transmisión de foros mediante Zoom y Facebook Live o YouTube.</p>

**COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN**  
 Vigencia del nombramiento: del 06 de enero al 01 de marzo de 2025

Ref.	Designación (HE-HA-HAP)	Horas	Proyecto	Requisitos Especificos	Actividades
14	Horas Asistente	10	<b>C2729 Revista Intersedes</b>	<p>Estudiante con matrícula activa del bachillerato en Filología Española o del Posgrado en Literatura o Lingüística.                  Experiencia y conocimiento en corrección de estilo.                  Capacidad para organizar y gestionar información, orden y habilidades de planificación.                  Disposición para capacitarse en los procesos de gestión de publicaciones científicas.                  Capacidad para manejar flujos de trabajo demandantes.</p>	<p>Corrección filológica compleja y de estilo de artículos científicos de distintas disciplinas, así como de publicaciones en varios formatos.                  Revisión del cumplimiento de normas de citación y publicación.                  Atención de correcciones.  <b>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</b></p>
15	Horas Asistente	10	<b>550-C2-728 Revista internacional de Estudios Asiáticos</b>	<p>Estudiante del Posgrado en Literatura Española o del Posgrado en Enseñanza del Castellano.                  Conocimientos en corrección de estilo.                  Ordenado, con capacidad para organizar y gestionar información, capacidad de planificación.                  Disposición para capacitarse en los procesos de gestión de publicaciones científicas.</p>	<p>Realizar tareas de edición de texto, corrección filológica y de estilo.                  Revisión de cumplimiento de normas de citación y formatos.                  Revisión de atención a correcciones.  <b>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</b></p>

16	Horas Asistente	10	<p align="center"><b>Apoyo en Trabajos Finales de Graduación</b></p>	<p>Estudiante avanzado (a) de la carrera Ingeniería Electromecánica Industrial Buena capacidad de redacción y oratoria. Con capacidad de análisis. Con conocimiento en el uso de herramientas ofimáticas. Manejo de programas para el procesamiento de datos. Disponibilidad para cumplir su horario de manera presencial en la oficina. Con iniciativa, colaborador (a), discreto (a) y responsable.</p>	<p>Colaborar en la sistematización de datos. Colaborar en el diseño de afiches. Apoyo en la redacción de documentos. Apoyo en el envío de documentos al personal docente por medio del correo electrónico. Apoyo en la atención a la comunidad universitaria. Revisión y selección de documentos. Apoyo en el análisis de datos estadísticos de los diferentes procesos que se desarrollan en la oficina.</p> <p><b>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</b></p>
17	Horas Asistente	6	<p align="center"><b>Apoyo proyecto de investigación "Desarrollo de metodologías de prescripción de rendimientos para controladores no lineales."</b></p>	<p>Estar cursando del IX ciclo en adelante de la Carrera de Ingeniería Electromecánica Industrial. Manejo de paquetes de libre office, autocad, solidworks, látex, MATLAB.</p>	<p>Levantado de textos. Preparación de materiales de acuerdo revisión de literatura. Recopilación de información y bibliografía del tema.</p> <p><b>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</b></p>
18	Horas Asistente	4	<p align="center"><b>Apoyo proyecto de investigación "Desarrollo de metodologías de prescripción de rendimientos para controladores no lineales."</b></p>	<p>Estar cursando del IX ciclo en adelante de la Carrera de Ingeniería Electromecánica Industrial. Manejo de paquetes de libre office, autocad, solidworks, látex, MATLAB.</p>	<p>Levantado de textos. Preparación de materiales de acuerdo revisión de literatura. Recopilación de información y bibliografía del tema.</p> <p><b>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</b></p>