



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

**COORDINACIÓN GENERAL DE VIDA ESTUDIANTIL  
LA OFICINA DE BECAS Y ATENCIÓN SOCIOECONÓMICA  
DESIGNACIONES DE LA IV CONVOCATORIA DE RÉGIMEN BECARIO  
HORAS ESTUDIANTE - HORAS ASISTENTE Y HORAS ASISTENTE DE POSGRADO  
III CICLO LECTIVO DE 2025 (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 2025  
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 2025  
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 EL SITIO WEB: SEDE DEL PACÍFICO-VIDA ESTUDIANTIL

**DEL LUNES 02 DE FEBRERO A PARTIR DE LA 1:00 PM AL MIÉRCOLES 04 DE FEBRERO DE 2026 HASTA LAS 5 P.M.**, ASIMISMO DEBEN ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Copia de cédula de identidad por ambos lados.
2. Copia de expediente académico (impreso desde: e-matrícula)
3. Hoja de Vida (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).

Nota: Cada estudiante es responsable de mantener la cuenta bancaria actualizada y activa en el sistema para que le puedan realizar el depósito de la designación de régimen becario; por lo tanto, 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.

Además, 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.
- Debido al periodo de la designación NO se aplica la exoneración de matrícula.
- Los estudiantes designados deben ponerse de acuerdo con los encargados de los proyectos para reponer la horas.
- El pago de las horas correspondientes a enero de 2026, será hasta el pago de febrero de 2026.
- La vigencia del nombramiento es: Del 05 de enero al 28 de febrero de 2026

COORDINACIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOCIAL					
Vigencia del nombramiento: del 05 de enero al 28 de febrero de 2026					
Ref.	Designación (HE-HA-HAP)	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades
1	Horas Estudiante	8	EC-145 Grupo de teatro	Estudiante de la carrera de Gestión Cultural. Con habilidades de organización. Con conocimientos básicos en proyectos culturales. Con facilidad para trabajar con la comunidad.	Colaborar con la organización de actividades propias como el festival cultural. Manejo de redes sociales. Colaborar con la tabulación de información. Sistematizar presentaciones artísticas (día, comunidad-institución-nombre de espectáculo, etc.). Colaborar con las cotizaciones.
2	Horas Estudiante	7	EC-145 Grupo de teatro	Estudiante de la carrera de ITM. Con habilidades de organización. Con conocimientos básicos en proyectos culturales. Con facilidad para trabajar con la comunidad.	Colaborar con la organización de actividades propias como el festival cultural. Manejo de redes sociales. Colaborar con la tabulación de información. Sistematizar presentaciones artísticas (día, comunidad-institución-nombre de espectáculo, etc.). Colaborar con las cotizaciones.
3	Horas Estudiante	10	EC-248 Ensamble de percusión y comparsa	Estudiante de cualquier carrera de la Sede del Pacífico. Estudiante masculino con capacidades de movilidad y salud física. Preferiblemente con disponibilidad toda la semana para acompañamiento en las giras. Con anuencia a la colaboración. Persona puntual y con liderazgo.	Realizar limpieza instrumental. Realizar acarreo instrumental en giras y presentaciones. Brindar asistencia con bolillos, agua entre otras cosas. Colaborar con el inventario de instrumentos, entre otras cosas. Manejo de redes y producción audiovisual.
4	Horas Estudiante	10	EC-430 Preuniversitario en Artes Musicales	Estudiante de IV año de la carrera Dirección de Empresas. Con conocimiento en manejo de software informáticos como datos y registros (word, excel), paquetes de diseño gráfico y herramientas ofimáticas. Estudiante proactivo, con iniciativa y deseo de participar en la organización de conciertos, recitales y otras actividades. Disponibilidad para colaborar en horario de oficina. Con iniciativa, activo (a), responsable y discreto (a)	Elaboración y manejo de bases de datos y datos estadísticos (buen dominio en excel). Elaborar afiches y documentos publicitarios. Manejo de redes sociales de actividades del programa. Brindar información del programa al público y a estudiantes. Brindar apoyo en la matrícula de estudiantes, además en el registro y control de las evaluaciones. Redactar documentos. Brindar apoyo en la organización de préstamos y letras de cambio de instrumentos del programa. Dar seguimiento y orden al Drive del programa. Cotizar instrumentos o compras de insumos del programa. Colaborar en la planificación de actividades complementarias.
5	Horas Estudiante	10	EC-430 Preuniversitario en Artes Musicales	Estudiante de II año de la carrera Bachillerato en Informática y Tecnología Multimedia. Con conocimiento en manejo de software informáticos como datos y registros (word, excel, power point), paquetes de diseño gráfico y herramientas ofimáticas. Manejo de Adobe Illustrator, Photoshop, InDesign, Lightroom; conocimiento de finale y musescore. Experiencia haciendo flyers, programación en Java y mantenimiento de equipos informáticos. Estudiante proactivo, con iniciativa y deseo de participar en organización de conciertos, recitales y otras actividades. Disponibilidad para colaborar en horario de oficina. Con iniciativa, activo (a), responsable y discreto (a).	Atención al público. Brindar apoyo en la organización de conciertos, recitales y otras actividades del proyecto de Etapa Básica de Música de la Sede del Pacífico. Manejo de paquetes de diseño gráfico para la elaboración de afiches y documentos publicitarios para todas las actividades musicales, concierto, recitales, etc. Manejo de redes sociales de actividades del programa para la publicación de todo lo que tenga que ver con conciertos, recitales y otras actividades musicales. Brindar información de conciertos, recitales y otras actividades musicales a estudiantes y al público en general. Acompañamiento y logística en actividades presenciales y virtuales. Colaborar en la planificación de actividades complementarias.

6	Horas Estudiante	12	ED-3360 Programa de Educación Abierta	<p>Estudiante de III año de la carrera de Dirección de Empresas.          Con conocimiento en word, hoja de cálculo, manejo de redes sociales.          Con experiencia en el quehacer de proyectos de Acción Social.          Con experiencia en la confección de certificados.          Experiencia en servicio al cliente y trato al público.          Capacidad de colaborar bajo presión.          Disponibilidad para colaborar en horario de oficina.          Con iniciativa, activo (a), responsable y discreto (a)</p>	<p>Apoyar en la recolección, procesamiento y análisis de información que se generen como parte de los procesos del programa a fin de sistematizar experiencias.          Confección de afiches.          Apoyar en la organización, desarrollo y seguimiento de las actividades del programa, así como en el proceso de matrícula (Llenar el cuadro de matrículas, boletas de matrícula y boletas de bachillerato.)          Revisar documentos pendientes de las carpetas de matrículas.          Apoyo a los docentes en sus cursos.          Llevar el control de cada una de las ausencias de los estudiantes para poder contactarlos.          Contactar a las personas que han faltado a las clases para poder justificar las ausencias.          Colaborar en el documento con el registro de las ausencias de los estudiantes.          Ingresar a los estudiantes en sistema PEA UCR.          Dar seguimiento y orden al drive del Proyecto.          Recibir y archivar la materia digital que envían los docentes.          Atención al público, actividades presenciales.</p>
7	Horas Estudiante	12	TC-653 Acompañamiento y fortalecimiento de las áreas administrativas y técnicas al parque empresarial MIPYMES en la Región Pacífico Central	<p>Estudiante de IV año de la carrera de ITM, Inglés con Formación en Gestión Empresarial, Dirección de Empresa, Informática Empresarial o Gestión Cultural.          Responsable, dinámica (o), colaborador (a), capaz de realizar las actividades bajo presión.          Con habilidades blandas tales como: empatía, comunicación, liderazgo y trabajo en equipo, entre otros. Posibilidad de asistir a giras</p>	<p>Colaborar en la promoción y divulgación del proyecto en las redes sociales.          Colaborar con la alimentación de base de datos del proyecto de trabajo comunal.          Monitorear la página de facebook y canal de youtube del proyecto.          Apoyar en las actividades propias del proyecto.</p>
8	Horas Estudiante	10	TC-704 Consultorio comunitario: un abordaje preventivo desde la construcción del vínculo	<p>Estudiante de cualquier carrera de la Sede del Pacífico.          Manejo de tablas de excell y word.          Conocimientos generales en elaboración de videos, afiches y otros materiales para divulgación.          Manejo de plataformas Zoom u otras de videoconferencia.          Disponibilidad para trabajar en conjunto con la docente 10 horas por semana los jueves.          Que habite en las cercanías de la sede del Pacífico.          Excelentes habilidades de comunicación.          Ordenada y organizada, ya que debe apoyar en el resguardo de los materiales del proyecto.          Empatía por el trabajo con poblaciones vulnerabilizadas de la región Pacífico Central.          Disposición para apoyar a la docente los fines de semana.          Empatía y respeto por la diversidad sexual, racial, religiosa, etc.          Es indispensable tener iniciativa, confiable y responsable con lo que se le encarga.          Mantener una comunicación fluida y regular con la responsable del proyecto.</p>	<p>Participar en las reuniones de seguimiento y coordinación que se programen en el proyecto con el grupo de estudiantes o grupos de lideresas o líderes comunidades.          Apoyar a la docente en la coordinación de actividades.          Apoyar a la responsable del proyecto en la compra de materiales y la gestión de los mismos.          Estar disponible en las instalaciones de El Cocal una vez por semana, para coordinaciones y gestión de materiales del proyecto con el estudiantado.</p>
9	Horas Estudiante	10	TC-782 Gestión del patrimonio cultural en comunidades costeras e insulares	<p>Estudiante de la carrera de Gestión Cultural, Informática y Tecnología Multimedia, Informática Empresarial, Inglés con formación en gestión empresarial, Dirección de empresas.          Actitud para el trabajo colaborativo, la gestión del tiempo y la planificación.          Con habilidades comunicativas, de análisis y síntesis.          De preferencia, con conocimientos en manejo de redes sociales.</p>	<p>Preparación de material informativo.          Búsqueda y clasificación de documentos.          Aplicar entrevistas y cuestionarios.          Apoyar en la organización y desarrollo de actividades.          Apoyo en la elaboración de reportes y avances.</p>
10	Horas Asistente	10	SA-23 Estrategia Tejiendo Redes en el Pacífico central	<p>Estudiante de la carrera de Inglés con Formación en Gestión Empresarial, Gestión Cultural, Informática y Tecnología Multimedia o Dirección de empresas.          Actitud para el trabajo colaborativo, la gestión del tiempo y la planificación.          Con habilidades comunicativas de análisis y síntesis.          De preferencia, con conocimientos en gestión de bases de datos.</p>	<p>Gestión de contactos con diversos actores sociales.          Coordinación de reuniones, visitas y giras de campo.          Apoyo logístico con proyectos y grupos invitados o población meta.          Apoyo en la elaboración de avances e informes.          Soporte en toma de fotografías y grabación de videos.          Sistematización de actividades a nivel cantonal y regional.</p>

11	Horas Asistente	5	EC-146 Cine Universitario	<p>Estudiante avanzado (a) de la carrera de ITM.  Con iniciativa y habilidades para la organización y búsqueda de información.  Demuestra habilidades para el trabajo en equipo y el liderazgo, así como un alto sentido de responsabilidad, discreción, eficiencia y atención al detalle.  Posee conocimientos en marketing digital, elaboración de presentaciones profesionales y diseño e implementación de planes estratégicos para la gestión de redes sociales.  Está dispuesto(a) a colaborar en tareas logísticas, incluyendo la carga y traslado de equipo.  Cuenta con disponibilidad de horario para desplazarse a distintas comunidades del país, ya sea en jornada diurna, vespertina o nocturna (de forma esporádica, fines de semana), e incluso hospedarse en el lugar de destino de un día para otro.</p>	<p>Apoyo en la realización de cine foros en las comunidades.  Actualización de bitácoras del proyecto.  Elaborar un plan de marketing para redes sociales.  Estar a cargo de los posteos en redes sociales.  Buscar y descargar material fílmico según temáticas indicadas.  Apoyo en el planeamiento de cine foros.  Creación de material audiovisual.  Elaboración de formularios.  Realización de entrevistas y tabulación.  Traslado de equipo audiovisual.  Otras actividades a fin.</p>
12	Horas Asistente	5	EC-146 Cine Universitario	<p>Estudiante avanzado (a) de la carrera de ITM  Con iniciativa y habilidades para la organización y búsqueda de información.  Demuestra habilidades para el trabajo en equipo y el liderazgo, así como un alto sentido de responsabilidad, discreción, eficiencia y atención al detalle.  Posee conocimientos en marketing digital, elaboración de presentaciones profesionales y diseño e implementación de planes estratégicos para la gestión de redes sociales.  Está dispuesto(a) a colaborar en tareas logísticas, incluyendo la carga y traslado de equipo.  Cuenta con disponibilidad de horario para desplazarse a distintas comunidades del país, ya sea en jornada diurna, vespertina o nocturna (de forma esporádica, fines de semana), e incluso hospedarse en el lugar de destino de un día para otro.</p>	<p>Apoyo en la realización de cine foros en las comunidades.  Actualización de bitácoras del proyecto.  Elaborar un plan de marketing para redes sociales.  Estar a cargo de los posteos en redes sociales.  Buscar y descargar material fílmico según temáticas indicadas.  Apoyo en el planeamiento de cine foros.  Creación de material audiovisual.  Elaboración de formularios.  Realización de entrevistas y tabulación.  Traslado de equipo audiovisual.  Otras actividades a fin.</p>
13	Horas Asistente	10	ED-3684 Aprendizajes socio-educativos en centros de adultos mayores establecidos en la Región Pacífico Central	<p>Estudiante de IV año de la carrera de Dirección de Empresas, Gestión Cultural, Informática Empresarial, ITM o de Inglés con Formación y Gestión Empresarial.  Que tenga empatía con la población de adulta mayor.  Estudiante proactivo, con iniciativa en actividades dirigidas a la población adulta mayor.  Residir en la zona de Puntarenas. Disponibilidad de horario</p>	<p>Colaborar en la promoción y divulgación del proyecto en las redes sociales.  Apoyar en las actividades que se le realizarán a la población adulta mayor.  Acompañar eventualmente a la encargada del proyecto a trabajos de campo.</p>
14	Horas Asistente	10	TC-578 Promoción de estilos de vida saludable y la sana convivencia en la población puntarenense	<p>Estudiante de tercer, cuarto o quinto año de la carrera de IFGE.  Buen manejo de comunicación escrita y redacción.  Proactivo, responsable, ordenado, leal y discreto.  Habilidad de manejo del tiempo, capacidad de análisis.  Disponibilidad para realizar trabajo de forma virtual y presencial.</p>	<p>Apoyo logístico al proyecto.  Sistematización de documentos, revisión de documentos.  Envío de correos.  Creación de material para el proyecto y material audio-visual para las redes sociales del proyecto.  Acompañamiento en actividades del proyecto, entre otras labores propias del proyecto.</p>
15	Horas Asistente	10	TC-632 Gestión local en las comunidades del Pacífico	<p>Estudiante de cualquier carrera de la Sede del Pacífico.  Estudiante masculino con capacidades de movilidad y salud física preferiblemente, disponibilidad toda la semana para acompañamiento en giras, Anuente a colaboración, puntualidad y liderazgo.</p>	<p>Acompañamiento en giras.  Colaboración con redes sociales.  Manejo de word, excel entre otros.</p>
16	Horas Asistente	10	TC-759 Pacifico ambiental	<p>Estudiante de la carrera de Gestión Cultural, ITM o IFGE.  Con habilidades de organización, conocimientos básicos en proyectos ambientales existentes de la zona Pacífico Central.  Con facilidad de comunicación para trabajar con la comunidad.  Con disponibilidad de tiempo y capacidad o apertura para proponer proyectos viables.</p>	<p>Colaborar con agenda de proyectos ambientales.  Coordinar detalles específicos establecidos con docente a cargo para comunicarlo a los estudiantes matriculados.  Manejo de redes sociales del proyecto.  Colaborar con tabulación de información.  Colaborar en la sistematización de actividades realizadas (día, actividad, fotos y población o lugar meta).</p>