



## Concurso de Régimen Becario 2-2025

### Modalidad de Horas Asistente y Horas Estudiante

La Vicerrectoría de Docencia requiere designar estudiantes en las modalidades de Horas Asistente y Horas Estudiante, para colaborar en las siguientes actividades:

#### 1. Vicerrectoría de Docencia

| Plaza                          | 1.1. Asistencia al Archivo de la Vicerrectoría de Docencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalidad y cantidad de horas  | 40 Horas Asistente (dos personas con 20 Horas Asistente cada una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Periodo de designación         | Del lunes 10 de marzo al sábado 05 de julio de 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Carreras                       | Podrán participar estudiantes de la carrera: <ul style="list-style-type: none"><li>- Bachillerato y Licenciatura en Archivística.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Objetivo                       | Asistir al personal del Archivo, en la gestión documental que se lleva a cabo en la Vicerrectoría de Docencia, para el cumplimiento de las funciones que le otorga el Estatuto Orgánico y demás normativa.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Funciones y tareas específicas | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Colaborar en los diferentes procesos archivísticos que se llevan a cabo en el Archivo.</li><li>▪ Actualizar información de los expedientes del archivo de gestión, en los sistemas de gestión de documentos correspondientes.</li><li>▪ Búsqueda, recopilación y sistematización de información a partir de las fuentes documentales que dispone el Archivo, para la atención de las consultas de los usuarios.</li></ul> |

| Plaza                          | 1.2. Asistencia a Asesoría Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalidad y cantidad de horas  | 20 Horas Asistente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Periodo de designación         | Del lunes 10 de marzo al sábado 05 de julio de 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Carreras                       | Podrán participar estudiantes de las carreras: <ul style="list-style-type: none"><li>- Bachillerato y Licenciatura en Filología Clásica</li><li>- Bachillerato y Licenciatura en Filología Española</li><li>- Bachillerato y Licenciatura en la Enseñanza del Castellano y la Literatura</li><li>- Bachillerato en Bibliotecología</li><li>- Bachillerato y Licenciatura en Archivística</li></ul> |
| Objetivo                       | Asistir al personal Asesor Académico en la sistematización de información y creación de bases de datos de interés de la Vicerrectoría.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Funciones y tareas específicas | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Asistencia en la búsqueda, recopilación y sistematización de información cuantitativa y cualitativa de fuentes de información propias de la Vicerrectoría de Docencia e institucionales.</li></ul>                                                                                                                                                         |



| Plaza                          | 1.3. Asistencia en Gestión de Datos                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalidad y cantidad de horas  | 20 Horas Asistente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Periodo de designación         | Del lunes 10 de marzo al sábado 05 de julio de 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Carreras                       | Podrán participar estudiantes de la carrera: <ul style="list-style-type: none"><li>- Bachillerato en Estadística.</li></ul>                                                                                                                                                                                                        |
| Objetivo                       | Asistir a la Vicerrectoría de Docencia en la gestión y visualización de datos cuantitativos de interés para la toma de decisiones de la Administración Superior.                                                                                                                                                                   |
| Funciones y tareas específicas | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Asistencia en la generación, actualización y administración de bases de datos cuantitativos de interés de la Vicerrectoría.</li><li>▪ Asistencia en la elaboración de visualizaciones a partir de cuerpos estadísticos para la toma de decisiones de la Administración Superior.</li></ul> |

| Plaza                          | 1.4. Asistencia en el Área de Informática                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalidad y cantidad de horas  | 12 Horas Estudiante                                                                                                                                                                               |
| Periodo de designación         | Del lunes 10 de marzo al sábado 05 de julio de 2025.                                                                                                                                              |
| Carreras                       | Podrán participar estudiantes de la carrera: <ul style="list-style-type: none"><li>- Bachillerato en Ciencias de la Computación e Informática.</li></ul>                                          |
| Objetivo                       | Colaborar en el área de informática para garantizar un adecuado funcionamiento en los sistemas y equipos informáticos de la Vicerrectoría de Docencia.                                            |
| Funciones y tareas específicas | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Asistencia en el mantenimiento de equipo de cómputo y tecnológico.</li><li>▪ Asistencia en el mantenimiento de sistemas de información locales.</li></ul> |

| Plaza                          | 1.5. Asistencia en el Área Administrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalidad y cantidad de horas  | 20 Horas Asistente                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Periodo de designación         | Del lunes 10 de marzo al sábado 05 de julio de 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Carreras                       | Podrán participar estudiantes de las carreras: <ul style="list-style-type: none"><li>- Bachillerato y Licenciatura en Dirección de Empresas</li><li>- Diplomado y Bachillerato en Administración Pública y Licenciatura en Administración Pública con varios énfasis.</li><li>- Bachillerato y Licenciatura en Derecho</li></ul> |
| Objetivo                       | Colaborar en el área administrativa para el trámite de permisos con y sin goce de salario del personal docente.                                                                                                                                                                                                                  |
| Funciones y tareas específicas | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Asistencia en la búsqueda de documentos para determinar la viabilidad de los permisos, según normativa vigente.</li></ul>                                                                                                                                                                |



## 2. Red Institucional de Formación y Evaluación Docente (RIFED)

| Plaza                          | 2.1. Asistencia en Diseño Gráfico al equipo RIFED                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalidad y cantidad de horas  | 10 Horas Asistente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Periodo de designación         | Del lunes 10 de marzo al sábado 05 de julio de 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Carreras                       | Podrán participar estudiantes de las carreras <ul style="list-style-type: none"><li>- Bachillerato y Licenciatura en Diseño Gráfico (al menos el tercer año de carrera aprobado).</li><li>- Bachillerato y Licenciatura en Diseño Plástico (al menos el tercer año de carrera aprobado)</li><li>- Bachillerato y Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Colectiva.</li></ul> |
| Objetivo                       | Colaborar en la creación de recursos visuales relacionados con la capacitación del personal docente de la Universidad de Costa Rica.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Funciones y tareas específicas | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diseño de línea gráfica de actividades en concordancia con los lineamientos institucionales</li><li>▪ Elaborar invitaciones, guías, presentaciones, infografías y otros recursos visuales.</li></ul>                                                                                                                                      |
| Requisitos esperados           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocimiento de la línea gráfica oficial de la Universidad de Costa Rica.</li><li>▪ Acceso a cámara y micrófono para reuniones virtuales y disponibilidad para reuniones de forma presencial en las instalaciones de RIFED.</li><li>▪ Presentar portafolio de diseños gráficos realizados.</li></ul>                                      |

### Requisitos generales para la designación en la modalidad de Horas Estudiante y Asistente

De conformidad con el Artículo 4 del [Reglamento de Horas Estudiante, Horas Asistente y Horas Asistente de Posgrado](#), todas las personas postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser estudiante de pregrado o grado en alguna de las carreras indicadas para cada plaza.
- Haber tenido una matrícula consolidada de al menos 9 créditos en el I Ciclo 2025.
- Tener un promedio ponderado anual de 7.5 o superior (para Horas Estudiante) o de 8.0 o superior (para Horas Asistente) en el año lectivo anterior.
- Para la modalidad de Horas Asistente, las personas aspirantes deben haber aprobado al menos 60 créditos del Plan de Estudios respectivo.



### **Periodo de la designación**

Todas las designaciones serán **del lunes 10 de marzo al sábado 05 de julio de 2025**, a convenir dentro del horario disponible de lunes a viernes de 8:00 a 5:00 p.m.

### **Requisitos y plazo de participación**

Las personas interesadas deberán remitir la siguiente documentación a la dirección: [docencia@ucr.ac.cr](mailto:docencia@ucr.ac.cr), a más tardar el domingo 09 de marzo de 2025:

- a. Informe de matrícula definitivo correspondiente al I Ciclo 2025.
- b. Copia del expediente académico actualizado a la fecha.
- c. Copia de la cédula de identidad, pasaporte o cédula de residencia vigente.
- d. Documento que conste el número de cuenta bancaria vigente del oferente (la cuenta debe pertenecer al Banco Nacional o Banco de Costa Rica).
- e. Curriculum Vitae.
- f. Portafolio de diseños gráficos realizados (solamente para la plaza 2.1.)

De considerarse necesario, las personas participantes podrán ser citadas para entrevista o prueba específica.

Firmado en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, el miércoles 26 de febrero de 2025.

**UCR**  **Firmado  
digitalmente**

M.Sc., M.L. Jáiro I Núñez Moya  
Vicerrector de Docencia