



**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 2023 (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 2023
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 2023
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 MARTES 28 AL JUEVES 30 DE NOVIEMBRE DE 2023, HASTA LAS 5:00 P.M. , Y ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

1. Copia de cédula de identidad por ambos lados.
2. Currículo (NO incluir títulos)
3. 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. Por lo cual, 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 y cumplimiento de requisitos especiales.
- La vigencia del nombramiento es: Del 02 de enero al 24 de febrero de 2024
- **El pago de las horas correspondientes a enero, se hará de manera retroactiva en febrero.**

PARA VER LAS ASIGNACIONES: ir al sitio web

DIRECCIÓN						
Ref.	Designación	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Vigencia del nombramiento
1	Horas Asistente	10	550-C2-729 Revista InterSedes	<p>Ser estudiante activo/a del Bachillerato en Filología Española. Preferiblemente: Ordenado, con capacidad para organizar y gestionar información y con capacidad de planificación.</p> <p>Con conocimientos en corrección de estilo.</p> <p>Manejo básico del paquete Microsoft Office y/o LibreOffice.</p> <p>Destreza para la lectura, escritura y edición de documentos escritos.</p> <p>Disposición para capacitarse en los procesos de gestión de publicaciones científicas.</p>	<p>Revisión de estilo de artículos.</p> <p>Revisión de formato.</p> <p>Apoyo a procesos de indexación.</p> <p>Inclusión de información en el OJS.</p> <p>Llenado de datos en formularios para los índices.</p> <p>Búsqueda de evaluadores.</p> <p>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</p>	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
2	Horas Asistente	10	550-C2-729 Revista InterSedes	<p>Ser estudiante activo/a del Bachillerato en Informática Empresarial. Con conocimientos básicos en HTML y XML.</p> <p>Se le dará prioridad a aquellos/as estudiantes que además posean conocimientos previos en el manejo del Open Journal System (OJS) y en marcaje de revistas.</p> <p>Con conocimientos en el manejo de equipo audiovisual.</p> <p>Disposición para capacitarse en procesos y uso de software dedicados a la publicación de revistas científicas.</p>	<p>Marcaje de revistas.</p> <p>Revisión de formato.</p> <p>Apoyo a procesos editoriales relacionados con la gestión de datos.</p> <p>Apoyo en la divulgación en redes, diseño de portadas y material de divulgación, inclusión de metadatos en sistema OJS.</p> <p>Apoyo técnico en la gestión editorial.</p> <p>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</p>	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
3	Horas Asistente	10	550-C2-728 Revista internacional de Estudios Asiáticos	<p>Ser estudiante activo/a del Bachillerato en Filología Española. Preferiblemente: Ordenado, con capacidad para organizar y gestionar información, capacidad de planificación.</p> <p>Con conocimientos en corrección de estilo.</p> <p>Manejo básico del paquete Microsoft Office y/o LibreOffice.</p> <p>Destreza para la lectura, escritura y edición de documentos escritos.</p> <p>Disposición para capacitarse en los procesos de gestión de publicaciones científicas.</p>	<p>Revisión de estilo de artículos.</p> <p>Revisión de formato.</p> <p>Apoyo a procesos de indexación.</p> <p>Inclusión de información en el OJS.</p> <p>Llenado de datos en formularios para los índices.</p> <p>Búsqueda de evaluadores.</p> <p>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</p>	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
4	Horas Asistente	10	550-C2-728 Revista internacional de Estudios Asiáticos	<p>Ser estudiante activo/a del Bachillerato en Informática Empresarial. Con conocimientos básicos en HTML y XML.</p> <p>Se le dará prioridad a aquellos/as estudiantes que además posean conocimientos previos en el manejo del Open Journal System (OJS) y en marcaje de revistas.</p> <p>Con conocimientos en el manejo de equipo audiovisual.</p> <p>Disposición para capacitarse en procesos y uso de software dedicados a la publicación de revistas científicas.</p>	<p>Marcaje de revistas.</p> <p>Revisión de formato.</p> <p>Apoyo a procesos editoriales relacionados con la gestión de datos.</p> <p>Apoyo en la divulgación en redes, diseño de portadas y material de divulgación, inclusión de metadatos en sistema OJS,</p> <p>Apoyo técnico en la gestión editorial.</p> <p>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</p>	Del 02-01-2024 al 24-02-2024

COORDINACIÓN GENERAL DE DOCENCIA

Ref.	Designación	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Vigencia del nombramiento
5	Horas Estudiante	10	MA1022 Cálculo para Ciencias Económicas II	Estudiante de la carrera Dirección de Empresas, al menos de tercer año. Dominio de Excel y otras herramientas ofimáticas. Haber aprobado MA1022 con una calificación de al menos 8,0. Responsable, puntual y proactivo.	Apoyo en labores docentes. Búsqueda y utilización de materiales en excel.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
6	Horas Estudiante	10	TM6102 Programación avanzada con asp.net	Estudiante de la carrera Informática Empresarial, con conocimientos en: Compresión de textos en Ingles. Manejo de Html5, Css, BootStrap 5.3.0, JQuery 3.7.1 y JavaScript. Compresión de paradigmas de programación: Orientado Objetos, funcional, por procedimientos. Manejo en patrones de diseño de software: Builder, Singleton y Factory Method. Arquitecturas de software: Cliente-Servidor, Modelo, Vista Controlador, N-Layer y Microservicios. Manejo de IDE como Visual Studio 2022, SQL Server Management Studio. Implementación de Base Datos relacionales: Transac-SQL- DDL,DML. Desarrollo en arquitecturas APIs RESTFul Http Asp.Net Core.	Elaboración de documentos de investigación en frameworks de programación en Microsoft .Net. Traducción de textos en Ingles para diseño de infografías relacionado a un tema de programación actual. Diseño de presentaciones profesionales según al tema programación. Instalación y soporte en herramientas desarrollo (Microsoft SQL Server 2022 Express Edition, Microsoft SQL Management Studio, Visual Studio 2022 Community). Atención de dudas a estudiantes en temas de programación en distintas tipos de ambientes desarrollo como aplicaciones Web Asp.Net Core .Net 6 – Escritorio .Net Framework – Móvil Xamarin y APIs RESTFul Http Asp.Net Core. Soporte durante sesiones de clases en relación al proceso desarrollo asistido por el docente.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
7	Horas Asistente	10	RP1203 Curso Básico de Redacción	Ser estudiante activo/a de las carreras de IFGE, ITM o de Gestión Cultural. 50% de los créditos del plan de estudios aprobados. Ordenado, con capacidad para organizar y gestionar información, capacidad de planificación. Manejo básico del paquete Microsoft Office y/o LibreOffice. Preferiblemente: Destreza para la lectura, escritura y edición de documentos escritos. Con experiencia en el uso del entorno de Mediación virtual.	Acompañamiento en aplicación de evaluaciones. Acompañamiento en la calificación de evaluaciones. Mantenimiento del aula virtual.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
8	Horas Asistente	10	FS-0210 Física General I	Estar cursando del VIII ciclo en adelante de la Carrera de Ingeniería Electromecánica Industrial. Haber aprobado los cursos de Máquinas Hidráulicas, Diseño de Instalaciones Eléctricas, y Seguridad en el Ejercicio Profesional. Manejo de paquetes de libre office y Google. Preferiblemente manejo de LaTeX y Matlab.	Levantado de textos. Preparación de materiales para impartir lecciones y ejercicios de refuerzo para los estudiantes. Apoyo en la revisión de tareas y quices con solución dada y supervisada por el profesor.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
9	Horas Asistente	20	Apoyo a la coordinación de Informática y tecnología multimedia	Estudiante de tercer año (o superior) de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia. Con disponibilidad de horario. Persona responsable, puntual y proactiva. Con facilidad de aprendizaje y habilidad para trabajar en equipo. Buenas relaciones humanas y ordenada. Tener aprobado el curso de Manipulación de audio y video con una nota de 8 o superior. Tener conocimiento en el uso de cámaras fotográficas, cámaras filmadoras y uso de luces.	Apoyo en los cursos: Manipulación de audio y video, Imagen en movimiento y Redes y comunicaciones de datos con el préstamo, resguardo y montaje del equipo utilizado en los cursos.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024

10	Horas Asistente	10	Apoyo a la comisión de Autoevaluación de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia	Estudiante de III año o superior, de la carrera Informática y Tecnología Multimedia. Con buena redacción y ortografía. Persona responsable y puntual en las entregas de los trabajos.	Recopilar evidencias que no sean de carácter confidencial. Ayudar en el llenado de plantillas. Colaboración con actividades de diseño. Apoyar en las tareas de autoevaluación y del perfil de egreso de ambas comisiones.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
11	Horas Asistente	10	Apoyo a la comisión de Autoevaluación de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia	Estudiante de III año o superior, de la carrera Informática y Tecnología Multimedia. Con buena redacción y ortografía. Persona responsable y puntual en las entregas de los trabajos.	Recopilar evidencias que no sean de carácter confidencial. Ayudar en el llenado de plantillas. Colaboración con actividades de diseño. Apoyar en las tareas de autoevaluación y del perfil de egreso de ambas comisiones.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Ref.	Designación	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Vigencia del nombramiento
12	Horas Asistente	20	Unidad de Bienes Institucionales	Estudiante avanzado de la carrera de Dirección de Empresas o de Informática Empresarial. Con conocimiento en el uso de paquetes de Office y Libre Office. Ordenado (a) y organizado (a). Proactivo (a) y multifuncional. Responsable y discreto (a). Disponibilidad de horario de L a V de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.	Realizar inventarios de activos en las unidades y diversas oficinas. Digitar información para mantener control en la base de datos de los activos. Revisar, organizar y archivar documentos de oficina. Fotocopiar e imprimir formularios, boletas y otros documentos afines. Apoyar cualquier otra labor pertinente a la unidad.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024

COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

Ref.	Designación (HE-HA-HAP)	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Vigencia del nombramiento
13	Horas Asistente	4	Descubriendo El Cementerio Obeid De Eridu: Analítica E Inteligencia Artificial Para La Arqueología	Estudiante avanzado de la carrera Informática y Tecnología Multimedia o Informática Empresarial. Debe demostrar conocimiento y experiencia en lenguajes de programación Python y Aprendizaje Automático. Responsable y puntual.	Preparación de borrador de sitio web. Preparación y depuración de datos. Programación de protocolos informáticos de análisis de datos. Apoyo para programación y organización de actividades. Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente	Del 02-01-2024 al 24-02-2024

14	Horas Asistente	4	Descubriendo El Cementerio Obeid De Eridu: Analítica E Inteligencia Artificial Para La Arqueología	Estudiante avanzado de la carrera Gestión Cultural. Debe demostrar conocimiento y experiencia en realización de materiales audiovisuales. Responsable y puntual.	Búsqueda bibliográfica. Soporte de para depuración de datos. Preparación de materiales multimedia. Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
15	Horas Asistente	6	Coordinación General de Investigación	Estudiante avanzado de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia. Responsable, puntual y proactivo. Usabilidad y experiencia de usuario, retoque de fotos, exportar imágenes para la WEB, confección de afiches publicitarios e imágenes promocionales. Conocimientos en la toma, retoques y edición de fotos y videos. Disponibilidad real para dedicarle al proyecto las horas indicadas.	Búsqueda de información, llenado de base de datos, procesamiento de datos, elaboración de informes. Colaborar en la elaboración, ejecución y posterior a la ejecución de actividades programadas o en las que colabora la Coordinación General de Investigación tales como: retoque de fotos, exportar imágenes para la WEB, confección de afiches. Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente	Del 02-01-2024 al 24-02-2024

COORDINACIÓN GENERAL DE VIDA ESTUDIANTIL

Ref.	Designación (HE-HA-HAP)	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Vigencia del nombramiento
16	Horas Estudiante	10	Apoyo a la divulgación de actividades de participación comunitaria mediante juntas de salud de la CCSS.	Estudiante de nivel avanzado de la carrera Gestión Cultural. Con capacidad para sistematizar textos como producto de talleres de producción de códigos y mensajes relacionados con la vida comunitaria del Pacífico Central y otras regiones. El material será publicado en medios comunitarios y redes sociales, por lo que la persona estudiante debe tener conocimiento del manejo de redes.	Sistematizar los textos producidos por los grupos de estudiantes. Apoyar en la búsqueda de material gráfico para acompañar los textos. Coordinar la publicación de los materiales estudiantiles en redes y en SURCOS. Llevar un registro de las entregas de materiales para publicar por parte de los grupos de estudiantes.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
17	Horas Estudiante	5	Apoyo a la organización de foros en torno a experiencias de participación comunitaria.	Estudiante de 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.	Colaborar en la búsqueda de información acerca de la participación ciudadana. Elaboración de material gráfico. Publicación en redes digitales de los materiales producidos. Preparación de informes periódicos de lo publicado en medios. Realizar conexiones para la transmisión de foros mediante Zoom y Facebook Live o YouTube.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024