



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

**SEDE REGIONAL DEL PACÍFICO
COORDINACIÓN GENERAL DE VIDA ESTUDIANTIL
HACE PÚBLICA LA II CONVOCATORIA DE RÉGIMEN BECARIO
(HORAS ESTUDIANTE-HORAS ASISTENTE-HORAS ASISTENTE DE POSGRADO)
I CICLO LECTIVO DE 2023**

REQUISITOS OBLIGATORIOS

HORAS ESTUDIANTE:

Carga académica: matrícula consolidada de al menos 9 créditos
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
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

HORAS ASISTENTE DE POSGRADO:

Estudiante activo del Sistema de Estudio de Posgrado (SEP)
Rendimiento académico: promedio ponderado de al menos 8.5 en el ciclo lectivo anterior

LOS ESTUDIANTES INTERESADOS DEBEN REALIZAR LA INSCRIPCIÓN MEDIANTE EL FORMULARIO QUE SE HABILITÓ EN LA PÁGINA DE LA SEDE DEL PACÍFICO, Y ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS **A MÁS TARDAR EL LUNES 20 DE MARZO HASTA LAS 12:00 M.D.:**

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). **Sólo deben adjuntarla los estudiantes que por primera vez están concursando.**

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.

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	C1751 Rehmlac+Revista de Estudios Históricos de la Masonería Latinoamericana y Caribeña Plus	Estudiante de último año de la carrera Enseñanza del inglés o de la carrera IFGE Preferiblemente con conocimientos e interés en la traducción.	Traducción de artículos para publicación.	Del 13-03-2023 al 08-07-2023
2	Horas Asistente de Posgrado	20	Dirección	Buena redacción y ortografía. Disciplina para mantenerse al tanto de las informaciones nacionales que se relacionen con el quehacer de las universidades públicas, con énfasis en la UCR y la Sede del Pacífico. Dominio amplio del funcionamiento y algoritmos de las redes sociales. Disciplina para mantener constancia en sus tareas de mantenimiento de la página y redes de la Sede del Pacífico. Conocimiento del funcionamiento operativo de la plataforma de edición de la página web de la Sede del Pacífico o disposición para capacitarse en este aspecto Conocimiento amplio de criterios de diseño gráfico de páginas web y redes sociales. Disposición a mantenerse en contacto constante con las coordinaciones generales y las coordinaciones de carrera mediante correo o WhatsApp, a fin de recabar información para ser publicada.	Mantener contacto constante con la dirección, las coordinaciones generales y las coordinaciones de carrera a fin de obtener información para la actualización de la página y las redes. Redactar informaciones para ser publicadas en la página y redes sociales. Obtener imágenes de apoyo para las publicaciones. Diseñar y publicar las informaciones en la página web y vincular esas informaciones en las redes sociales de la Sede, realizando las adaptaciones que sean necesarias para cada plataforma. Obtener cada mes, estadísticas de las redes sociales para entregar un informe mensual comparativo con meses anteriores. Crear una lista de correos de personas de las comunidades, a fin de activar los envíos de informaciones por esa vía. Las actividades se realizarán de manera mixta virtual y presencial.	Del 13-03-2023 al 08-07-2023

UNIDAD DE RECURSOS INFORMÁTICOS						
Ref.	Designación	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Vigencia del nombramiento
3	Horas Asistente	11	<p>Apoyar la sección diseño gráfico y mantenimiento del sitio Web de la Sede; así como el área de soporte técnico a usuarios.</p> <p>Instalaciones de El Cocal Puntarenas y Nances de Esparza.</p>	<p>Estudiante de la carrera de Informática en Tecnología Multimedia, con habilidades para la investigación y conocimientos avanzados en:</p> <p>Herramientas de desarrollo web (Drupal, Wordpress PHP, MSQl, CSS, Apache).</p> <p>Manejo de herramientas de diseño gráfico (Gimp, Inkscape, otros).</p> <p>Uso de equipo fotográfico.</p> <p>Conocimientos básicos en: Instalación de aplicaciones. Herramientas de Software libre.</p> <p>Notas:</p> <p>1) Para apoyar en forma presencial y virtual en las instalaciones de Cocal Puntarenas y Nances 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>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> <p>Procesos de investigación de aplicaciones y plataformas.</p> <p>Apoyar tareas relacionadas con el soporte técnico a usuarios.</p>	Del 13-03-2023 al 08-07-2023

COORDINACIÓN GENERAL DE DOCENCIA						
Ref.	Designación	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Vigencia del nombramiento
4	Horas Estudiante	4	<p>Apoyo en el curso IF-7102 Multimedia</p>	<p>Estudiante de la carrera de Informática Empresarial que haya aprobado el curso IF7201 con nota igual o superior a 8.0</p> <p>O</p> <p>Estudiante de ITM que haya aprobado el curso TM-5100 Desarrollo de Aplicaciones Interactivas II con nota igual o superior a 8.0 y que se encuentre cursando TM-7200 Desarrollo Rápido de Aplicaciones.</p> <p>Con conocimiento en HTML5, CSS3, PHP, Visual Code, nodejs.</p> <p>Framework css bootstrap5</p> <p>Framework Laravel</p> <p>Lenguaje de javascript</p> <p>framework jquery</p> <p>Conocimientos en base de datos Mysql</p> <p>Habilidad de explicar con paciencia</p> <p>Que le guste programar</p> <p>Disponibilidad de tiempo</p> <p>Disponibilidad para trabajar de manera presencial en las instalaciones de El Cocal, así como virtual.</p> <p>Puntualidad, responsabilidad, diligencia y discreción.</p>	<p>Colaboración en la preparación de material didáctico.</p> <p>Redacción de enunciados de prácticas</p> <p>Apoyo a los estudiantes en la solución de prácticas</p> <p>Redacción de documentos</p> <p>Búsqueda de documentos</p> <p>Enviar material a correos de estudiantes</p> <p>Cargar material a Mediación virtual</p> <p>Digitalización de material didáctico.</p>	Del 13-03-2023 al 08-07-2023

5	Horas Estudiante	5	Apoyo en el curso TM3200 Fundamentos de Base de Datos (grupo 1 y 2)	Estudiante de III año de la carrera o superior. Conocimientos avanzados de Bases de datos. Tener aprobado el curso para el cual va a prestar la colaboración, con una nota igual o superior a 8.0.	Investigar en temas que el docente asigne para impartir talleres adicionales al curso.	Del 13-03-2023 al 08-07-2023
6	Horas Estudiante	4	Apoyo en el curso FD0530 Metodología en la Enseñanza del Inglés	Estudiante de la carrera de Gestión Cultural. Tener iniciativa y habilidades manuales. Iniciativa y capacidad de síntesis a la hora de tabular información. Manejo de programas para la manipulación de imágenes y para el procesamiento de datos tales como excel, google docs y otras herramientas tecnológicas. Facilidad para comunicarse tanto a nivel escrito como oral.	Preparación de materiales(Canva, Infografías, etc., manejo de audio, video, internet) Atención a estudiantes. Apoyo para digitalizar evaluaciones de los cursos de las carreras. Archivar documentos.	Del 13-03-2023 al 08-07-2023

COORDINACIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOCIAL

Ref.	Designación	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Vigencia del nombramiento
7	Horas Estudiante	7	EC-146 Cine Universitario	Estudiante avanzado de la carrera de Inglés con Formación en Gestión Empresarial. Iniciativa y capacidad a la hora de organizar y buscar información. Habilidades para trabajar y liderar grupos de personas. Responsable, discreto (a), eficiente. Conocimiento y habilidades para el marketing digital. Que resida en Puntarenas debido a las particularidades del proyecto.	Colaborar en la elaboración de un plan de Social Media Marketing. Aplicar el plan de Social Media Marketing. Posteos en las diferentes redes sociales. Búsqueda de filmes o cortos según temáticas indicadas. Ingreso de datos al drive del proyecto. Creación de material visual. Elaboración de formularios. Manejo y actualización de la base de datos general del proyecto. Apoyo en la proyección de filmes en las comunidades. Otras actividades a fin.	Del 13-03-2023 al 08-07-2023
8	Horas Estudiante	5	EC-454 Ensamble de marimbas latinoamericanas	Conocimiento en lectoescritura musical. Conocimiento en manejo de redes y programas para productos audio visuales. Capacidad física de trabajo.	Realización de limpieza y acomodo del instrumental. Colaboración con realización de inventario, acompañamiento y asistencia en giras con acarreo instrumental y logísticas de las posibles actividades. Realización de videos como cápsulas informativas entre	Del 13-03-2023 al 08-07-2023
9	Horas Estudiante	12	Proyecto ED-3544 "Preparándonos para la Prueba de Admisión de la UCR: Colegios públicos con bajo ingreso a la Universidad de Costa Rica"	Ser estudiante de la carrera de Informática Empresarial. Trabajar de forma proactiva, responsable, disciplinada y auto-organizada	Sistematización de información y elaboración de minutas. Brindar apoyo en el seguimiento al momento de la entrega y recepción de materiales en los colegios. Canalizar las consultas de los docentes de los colegios hacia el equipo central del proyecto	Del 13-03-2023 al 08-07-2023

COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN						
Ref.	Designación (HE-HA-HAP)	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Vigencia del nombramiento
10	Horas Estudiante	12	Descubriendo el Cementerio Obeid de Erudú: Análisis e inteligencia artificial para la arqueología	Estudiante de carreras en Informática y Tecnología Multimedia, Informática Empresarial, Estadística, Modelación Matemática, Computación, Geografía, proveniente de cualquier sede o recinto, o bien de otras carreras que demuestren conocimiento de lenguajes de programación Python, SQL o Sistemas de Información Geográfica (SIG)	Realización de búsqueda bibliográfica Preparación y depuración de datos Programación de protocolos de análisis de datos Apoyo para programación y organización de actividades Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente	Del 13-03-2023 al 08-07-2023
11	Horas Asistente	9	550-C2-728 Revista internacional de Estudios Asiáticos	Ser estudiante activo/a del Bachillerato en Informática Empresarial. Conocimientos básicos en HTML y XML Se le dará prioridad a aquellos/as estudiantes que además posean conocimientos previos en el manejo del Open Journal System (OJS) y/o en marcate de revistas Con conocimientos en el manejo de equipo audiovisual Disposición para capacitarse en procesos y uso de software dedicados a la publicación de revistas científicas	Marcaje de revistas. Revisión de formato. Apoyo a procesos editoriales relacionados con la gestión de datos. Apoyo en la divulgación en redes, diseño de portadas y material de divulgación, inclusión de metadatos en sistema OJS, apoyo técnico en la gestión editorial Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente	Del 13-03-2023 al 08-07-2023
12	Horas Asistente	10	Boletín de la Sede del Pacífico	Estudiante de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia, preferiblemente en los últimos años de la carrera Responsable, puntual y proactivo Con conocimiento de HTML/CSS, conocimiento de JS (jquery y plugins), usabilidad y experiencia de usuario, retoque de fotos, exportar imágenes para la WEB Disponibilidad horaria real	Colaborar en el diseño afiches publicitarios, diseño de boletines informativos y en la logística de las actividades, fotocopiado de documentos, entrega de documentos Colabora en las actividades propias de la Coordinación General de Investigación, cuando así se le solicite Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente	Del 13-03-2023 al 08-07-2023
13	Horas Asistente	10	Biblioteca Luis Ferrero Acosta	Estudiante de la carrera de Inglés con Formación en Gestión Empresarial Con disponibilidad real de horario, responsable, puntual y proactivo Con facilidad de aprendizaje, dominio de frecuencias alfanuméricas, dominio de paquete OPEN OFFICE y medios tecnológicos como: fotocopidora, impresora, scanner, etc Habilidad para trabajar en equipo, buenas relaciones interpersonales y buena presentación Preferiblemente que cuente con experiencia previa en procesamiento de material de estudio en el programa BATT	Apoya con la preparación y el escaneo de documentos propios del servicio que brinda la unidad de referencia en el programa BATT (edita documentos tras escaneo y hace la revisión del documento para que sea accesible a personas ciegas, siguiendo los lineamientos dados por el Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI), actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente. - Colabora en el diseño de afiches publicitarios para las actividades y efemérides que programe la biblioteca. - Apoya en el escaneo de documentos mediante aplicación en su aparato celular, grabación y edición de videos Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente	Del 13-03-2023 al 08-07-2023

COORDINACIÓN GENERAL DE VIDA ESTUDIANTIL						
Ref.	Designación (HE-HA-HAP)	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Vigencia del nombramiento
14	Horas Estudiante	8	Programa de Residencias Estudiantiles, Sede del Pacífico	Estudiante que sea parte del Programa de Residencias Estudiantiles, que hayan sido elegidos por el personal del Programa de Residencias como coordinador de piso y esté funcionando en esta área.	Organizar y dar seguimiento al aseo del área de cocina de cada piso. Entrega de boletines y otras informaciones relacionadas con el Programa de Residencias. Solicitud de implementos y materiales de limpieza. Reporte y seguimiento de situaciones especiales (principalmente situaciones de aseo en áreas comunes: baños, lavandería, etc). Convocatoria y atención de reuniones con estudiantes del piso. Organizar logística y preparar materiales para actividades de integración y fortalecimiento de la convivencia estudiantil (Taller de Ambientación, convivios, etc). Atención a reuniones con el personal a cargo del Programa de Residencias, Sede Pacífico. Reporte de averías y necesidades de mantenimiento. Cooperación para convocatoria a reuniones generales con población residente. Presentación de proyectos de interés de población estudiantil residente.	Del 13-03-2023 al 08-07-2023
15	Horas Estudiante	4	Programa de Residencias Estudiantiles, Sede del Pacífico	Estudiante que sea parte del Programa de Residencias Estudiantiles, que hayan sido elegidos por el personal del Programa de Residencias como coordinador de piso y esté funcionando en esta área.	Organizar y dar seguimiento al aseo del área de cocina de cada piso. Entrega de boletines y otras informaciones relacionadas con el Programa de Residencias. Solicitud de implementos y materiales de limpieza. Reporte y seguimiento de situaciones especiales (principalmente situaciones de aseo en áreas comunes: baños, lavandería, etc). Convocatoria y atención de reuniones con estudiantes del piso. Organizar logística y preparar materiales para actividades de integración y fortalecimiento de la convivencia estudiantil (Taller de Ambientación, convivios, etc). Atención a reuniones con el personal a cargo del Programa de Residencias, Sede Pacífico. Reporte de averías y necesidades de mantenimiento. Cooperación para convocatoria a reuniones generales con población residente. Presentación de proyectos de interés de población estudiantil residente.	Del 13-03-2023 al 08-07-2023

16	Horas Asistente	10	Comité de Divulgación de la Coordinación de Vida Estudiantil	<p>Estudiante de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia, con habilidades para la investigación y conocimientos avanzados en:</p> <p>Herramientas de desarrollo web (Drupal, Wordpress PHP, MS SQL, CSS, Apache).</p> <p>Manejo de herramientas de diseño gráfico (Gimp, Inkscape, otros).</p> <p>Uso de equipo fotográfico.</p> <p>Conocimientos básicos en:</p> <p>Instalación de aplicaciones.</p> <p>Herramientas de Software libre.</p>	<p>Apoyar el proceso de actualización de información de la Coordinación de Vida Estudiantil colocada en el sitio web de la Sede.</p> <p>Apoyar en la elaboración de contenido y diseño gráfico para actividades de interés de las Unidades que integran Vida Estudiantil.</p> <p>Apoyar en la publicación de contenido en la red social de la Coordinación de Vida Estudiantil.</p> <p>Apoyar en la creación y actualización de un archivo fotográfico sobre las actividades que se realizan en la Coordinación de Vida Estudiantil</p> <p>Apoyar en tareas relacionadas con el soporte técnico a las Unidades que integran Vida Estudiantil</p> <p>Apoyar en la elaboración y sistematización de diagnósticos sobre necesidades de capacitación en temas de interés para las Unidades que integran Vida Estudiantil</p> <p>Asistir según sea la necesidad, a reuniones con el Comité de Divulgación de Vida Estudiantil.</p>	Del 13-03-2023 al 08-07-2023
----	-----------------	----	--	--	---	------------------------------