

Concurso Régimen Becario 6-2023

Modalidad Horas Asistente y Horas Estudiante

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

1. Vicerrectoría de Docencia

1.1. Asistencia en Archivo (40 Horas Asistente: dos personas con 20 horas cada una)

Podrán participar estudiantes de la carrera Bachillerato y Licenciatura en Archivística.

1.2. Asistencia al Área Administrativa (15 Horas Asistente)

Podrán participar estudiantes de las carreras de Bachillerato y Licenciatura en Dirección de Empresas, Bachillerato y Licenciatura en Administración Pública y, Bachillerato y Licenciatura en Derecho.

1.3. Asistencia en Gestión de Datos (10 Horas Asistente)

Podrán participar estudiantes de la Escuela de Administración Pública, Escuela de Administración de Negocios y Escuela de Estadística.

Funciones esperadas:

- Apoyo en el levantamiento, actualización y gestión de bases de datos en Excel y construcción de elementos de visualización de los datos.

Requisito deseable:

- Manejo de Microsoft Excel y herramientas de visualización de datos.

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

2.1. Apoyo en Diseño Gráfico al equipo RIFED (5 Horas Asistente)

Podrán participar estudiantes de la carrera de Bachillerato y Licenciatura en Diseño Gráfico con al menos el tercer año de la carrera aprobado.

Conocimientos, habilidades, disponibilidad y otros:

- Conocimiento de la línea gráfica oficial de la Universidad de Costa Rica
- Acceso a cámara y micrófono para reuniones virtuales o disponibilidad para reuniones de forma presencial en las instalaciones de RIFED.
- Debe presentar portafolio de diseños realizados.

2.2. Apoyo en labores administrativas al equipo RIFED (22 Horas Asistente, una persona con 10 Horas y otra persona con 12 Horas)

Podrán participar estudiantes de las carreras de Administración Pública, Administración de Negocios, Psicología, Ingeniería Industrial, Ciencias de la Comunicación Colectiva, Sociología, Antropología y Artes Dramáticas.

Conocimientos, habilidades, disponibilidad y otros:

- Dominio del idioma inglés
- Acceso a cámara y micrófono para reuniones virtuales o disponibilidad para reuniones de forma presencial en las instalaciones de RIFED.
- Conocimiento en redacción de informes.
- Dominio de Microsoft Word, Excel, Power Point o programas similares.
- Experiencia de búsqueda en bases de datos de SIBDI.
- Experiencia desarrollando talleres grupales.

3. PUBLICARE: Apoyo para mujeres académicas que desean culminar su publicación

3.1. Apoyo a docente Lucía Figueroa Protti (Facultad de Microbiología) en la preparación de artículo científico (10 Horas Asistente)

- Ser estudiante de la Licenciatura en Microbiología y Química Clínica.
- Tener aprobados todos los cursos hasta el noveno ciclo inclusive (I semestre del quinto año) del plan de estudios.
- Conocimiento teórico comprobable sobre biología e inmunología del cáncer.
- Conocimiento teórico y experiencia práctica en técnicas de cultivo celular.
- Conocimiento teórico y experiencia práctica en técnicas de citometría de flujo.
- Conocimiento teórico y experiencia práctica en técnicas de biología molecular para el análisis de expresión génica relativa.

3.2. Apoyo a docente Carolina Quesada Cordero (Escuela de Antropología) en la preparación de artículo científico (10 Horas Asistente)

- Ser estudiante avanzado(a) en la carrera de Inglés o que pueda comprobar por otros medios el dominio del idioma.
- Interés en la investigación cualitativa sobre temas de salud sexual y reproductiva.
- Dominio de las herramientas Microsoft Word y Endonote.
- Conocimiento y experiencias en búsquedas bibliográficas, tanto en las bases de datos de la Universidad como en Google Académico.

3.3. Apoyo a docente Ana Noelia Gómez Sánchez (Escuela de Formación Docente) en la preparación de artículo científico (10 Horas Asistente)

- Preferiblemente debe ser estudiante de Enseñanza de las Ciencias Naturales o de alguna carrera afín como Química, Medicina o Farmacia.
- Dominio de Microsoft Excel.
- Prefible conocimiento y experiencia en paquetes de análisis estadístico básico, manejo de Google Drive y One Drive, Zoom y Redes Sociales.
- Disponibilidad de al menos 2 horas los viernes entre las 10:00 y las 17:00 para realizar reuniones virtuales o presenciales.

3.4. Apoyo a docente Gisella Hidalgo Redondo (Sede del Sur) en la preparación de artículo científico (10 Horas Asistente)

- Estudiante de la carrera de Bibliotecología.
- Disponibilidad para giras de campo a Península Osa.

3.5. Apoyo a docente Karina Rodríguez Mora (Escuela de Química e Instituto de Investigaciones en Ingeniería) en la preparación de artículo científico (10 Horas Asistente)

- Estudiante avanzado de Ingeniería Química, Química o carrera afín (de cuarto año en adelante), preferiblemente realizado el Proyecto de Graduación o tesis.
- Dominio intermedio del idioma inglés
- Manejo de programas como Origin y Mintab

3.6. Apoyo a docente Raquel Arriola Aguirre (Escuela de Nutrición) en la preparación de artículo científico (10 Horas Asistente)

- Estudiante avanzado de Nutrición o de Ciencias de la Salud.
- Habilidad para la búsqueda bibliográfica en bases de datos científicas especializada y sistematización de bibliografía científica.
- Manejo de base de datos
- Dominio básico de lectura y comprensión en inglés

4. Comisión de seguimiento para la Implementación del Plan “Toda Avante” (Marina Civil, Sede del Caribe)

4.1. Asistencia a la Coordinación general de Vida Estudiantil de la Sede del Caribe en los procesos que tiene asignados del Sistema de Gestión de Calidad de la carrera de Marina Civil (20 Horas Asistente)

Persona responsable: Marianita Harvey

Funciones esperadas:

- Apoyo en el desarrollo de borradores de informes.
- Búsqueda y sistematización de información.
- Elaboración de materiales gráficos, cuadros, tablas, resúmenes.
- Disponibilidad de realizar las horas de manera virtual.

4.2. Asistencia a la Coordinación general de Administración de la Sede del Caribe en los procesos que tiene asignados del Sistema de Gestión de la Calidad de la carrera de Marina Civil (10 Horas Asistente)

Persona responsable: Luis Serrano

Funciones esperadas:

- Apoyo en el desarrollo de borradores de informes.
- Búsqueda y sistematización de información.
- Elaboración de materiales gráficos, cuadros, tablas, resúmenes.
- Disponibilidad de realizar las horas de manera virtual.

4.3. Asistencia a la Coordinación de Docencia de la Sede del Caribe en los procesos que tiene asignados del Sistema de Gestión de la Calidad de la carrera de Marina Civil (20 Horas Asistente)

Persona responsable: William García

Funciones esperadas:

- Apoyo en el desarrollo de borradores de informes.
- Búsqueda y sistematización de información.
- Elaboración de materiales gráficos, cuadros, tablas, resúmenes.
- Disponibilidad de realizar las horas de manera virtual.

4.4. Asistencia a la Comisión de Seguimiento de la implementación del Plan “Toda Avante” en la realización de diversos trámites administrativos (10 Horas Asistente)

Persona responsable: Lorna Chacón

Funciones esperadas:

- Apoyo en el desarrollo de borradores de informes y cartas.
- Búsqueda y sistematización de información.
- Elaboración de materiales gráficos, cuadros, tablas, resúmenes.
- Apoyo en la divulgación de actividades con las personas estudiantes.
- Disponibilidad de realizar las horas de manera virtual.

4.5. Asistencia al gestor de la calidad de la carrera de Marina Civil en el seguimiento e implementación de los procesos (20 Horas Asistente)

Persona responsable: Miguel López

Funciones esperadas:

- Apoyo en el desarrollo de borradores de informes y cartas.
- Búsqueda y sistematización de información.
- Elaboración de materiales gráficos, cuadros, tablas, resúmenes.
- Disponibilidad de realizar las horas de manera virtual.

Requisitos Generales para la designación en la modalidad de Horas 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:

- a) Ser estudiante de pregrado o grado en alguna de las carreras indicadas para cada plaza
- b) Tener una matrícula consolidada de 9 créditos en el II Ciclo 2023
- c) Haber aprobado al menos el 50% del Plan de Estudios respectivo.
- d) Tener un promedio ponderado anual de 8.0 o superior en el año lectivo anterior.

Periodo de la designación

Para todas las plazas indicadas, la designación será - según corresponda - del martes 15 de agosto al sábado 02 de diciembre 2022, a convenir dentro del siguiente horario disponible: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Requisitos y plazo de participación

La persona interesada deberá **remite** a la dirección docencia@ucr.ac.cr, a más tardar el **domingo 29 de agosto de 2023, un correo que indique el número de la plaza** por la que desea aspirar y adjuntar lo siguiente:

- a) Informe de matrícula definitivo correspondiente al II Ciclo 2023.
- 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) Cualquier otro documento que esté especificado en la plaza.

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

Firmado en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, martes 08 de agosto de 2023

Dr. Felipe Alpízar Rodríguez
Vicerrector de Docencia