

# CONCURSO DE HORAS ESTUDIANTE

Del 14 al 16 de marzo de 2025 (hasta el mediodía), la Dirección del Recinto de Guápiles recibirá solicitudes para concursar en el régimen de **HORAS ESTUDIANTE**, en las diversas actividades académicas descritas en la siguiente solicitud de designación, para ser nombrados durante el **PRIMER CICLO 2025**.

## Requisitos para el Concurso de Designación de Horas Estudiante.

Para participar en el concurso, es necesario presentar la siguiente documentación:

- Formulario para la solicitud de convocatoria de horas estudiante y asistente, debidamente completado.
- Copia de la cédula de identidad.
- Copia del expediente académico, disponible en el sistema de e-Matrícula.
- Informe de matrícula, disponible en el sistema de e-Matrícula.
- Boleta de inclusión (requerida solo si registra una cuenta bancaria por primera vez o si necesita actualizar una previamente registrada).
- Solicitud de designación de horas estudiante.
- Todos los documentos deben enviarse en un único archivo PDF, en el orden indicado. De no cumplir con este requisito, la documentación no será recibida.

## Requisitos Indispensables

- Estudiante de pregrado o grado.
- Promedio anual de 7.5 en el año lectivo anterior.
- Matrícula consolidada de 9 créditos.

Artículo 3, Reglamento de Horas Estudiante, Horas Asistente y Horas Asistente de Posgrado Cada una de las categorías puede tener la modalidad de ad-honorem.

## Requisitos Deseables para la Biblioteca

- Manejo de bases de datos del SIBDI.
- Disponibilidad de horario para apoyar en diferentes días (de 7:30 a.m. a 10:00 a.m. y de 11:30 a.m. a 2: 00p.m).
- Experiencia en servicios bibliotecarios.
- Manejo de Canva, Cap Cut.
- Habilidad de grabación de voz en off.
- Conocimientos en la Norma APA 7a ed.

Actividades que requieren HORAS ESTUDIANTE					
Actividades por realizar	Horas designadas	Objetivos por cumplir	Responsable	Correo	Periodo de designación
<b>Apoyo y asistencia en la biblioteca del recinto</b> Colaborar en la grabación y edición de videos, creación y edición de afiches, registro de materiales creados y sellado de materiales bibliográficos.	<b>4 horas</b> (1 estudiante)	Favorecer el funcionamiento eficiente de la biblioteca mediante el apoyo en tareas operativas y la atención a los usuarios, asegurando un acceso óptimo a los recursos y servicios bibliotecarios.	Patricia Picado Ch.	<a href="mailto:biblioteca.rgu@ucr.ac.cr">biblioteca.rgu@ucr.ac.cr</a>	Del 10/03 al 05/07/2025
<b>Apoyo y asistencia en la biblioteca del recinto</b> Colaborar en la	<b>14 horas</b> (2 estudiantes con 7 hrs c/u)	Favorecer el funcionamiento eficiente de la biblioteca	Patricia Picado Ch.	<a href="mailto:biblioteca.rgu@ucr.ac.cr">biblioteca.rgu@ucr.ac.cr</a>	Del 10/03 al 05/07/2025

<p>atención de la plataforma de servicios, realizar préstamos y devoluciones, registrar estadísticas, organizar información sobre actividades y servicios, apoyar en el club de lectura y en actividades generales de la biblioteca.</p>		<p>mediante el apoyo en tareas operativas y la atención a los usuarios, asegurando un acceso óptimo a los recursos y servicios bibliotecarios.</p>			
<p><b>Apoyo y asistencia en la biblioteca del recinto</b> Colaborar en la atención de la plataforma de servicios, realizar préstamos y devoluciones, registrar estadísticas, organizar información sobre actividades y servicios, apoyar en el club de lectura y en actividades generales de la biblioteca.</p>	<p><b>12 horas</b> (2 estudiantes con 6 hrs c/u)</p>	<p>Favorecer el funcionamiento eficiente de la biblioteca mediante el apoyo en tareas operativas y la atención a los usuarios, asegurando un acceso óptimo a los recursos y servicios bibliotecarios.</p>	<p>Patricia Picado Ch.</p>	<p><a href="mailto:biblioteca.rgu@ucr.ac.cr">biblioteca.rgu@ucr.ac.cr</a></p>	<p>Del 10/03 al 05/07/2025</p>