



CONVOCATORIA: HORAS ESTUDIANTE y HORAS ASISTENTE
VIDA ESTUDIANTEL / Recinto de Paraíso

II CICLO 2025

Se requiere estudiantes que presten colaboración de manera presencial en Vida Estudiantil, en las oficinas de:

- Orientación (estudiantes del Programa de Liderazgo) (4 horas ESTUDIANTE)

Objetivos:

- Colaborar con el desarrollo de actividades, acciones y materiales requeridos por el servicio de Orientación para la atención de la población estudiantil.
- Contribuir con el fortalecimiento del Programa de Liderazgo en el Recinto de Paraíso con el fin de propiciar acciones que promuevan su proyección.
- Colaborar con el desarrollo de actividades, acciones y materiales requeridos por el Equipo de Salud del Recinto de Paraíso.

Funciones:

- Apoyar en el seguimiento, comunicación y actualización de información del Programa de Liderazgo del Recinto de Paraíso.
- Colaborar con las minutas de reuniones del Programa de Liderazgo.
- Desarrollar estrategias y acciones para divulgar y fortalecer el programa, así como en la preparación y confección de materiales.
- Colaboración en el desarrollo de actividades y acciones del Servicio de Orientación.
- Apoyo en la confección y preparación de materiales del Servicio de Orientación.
- Apoyo en la divulgación de actividades, tabulación y datos para el equipo de salud.
- Colaboración en actividades, confección de afiches, videos y otros materiales que se requieran desde el Equipo de Salud.

- Orientación (4 horas ASISTENTE)

Objetivos:

- Colaborar con el servicio de Orientación para la gestión de información relacionada con el rendimiento académico.

Funciones:

- Apoyo en la gestión documental, revisión de datos, actualización de información y generación de informes relacionados al rendimiento académico, empleando diversas herramientas informáticas (excell y otros)
- Investigar sobre temáticas asociadas al rendimiento académico.
- Apoyo en la gestión y desarrollo de espacios para el estudiantado relacionado al rendimiento académico.



- Odontología (4 horas ESTUDIANTE)

Objetivos:

- Brindar apoyo administrativo y logístico al área de Odontología
- Fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje en el área de Odontología
- Contribuir al orden y mantenimiento de los recursos físicos y documentales
- Fomentar el desarrollo de habilidades administrativas y colaborativas en los estudiantes

Funciones:

- Buscar, ordenar, clasificar y archivar expedientes clínicos y administrativos del área de Odontología.
- Sacar copias de expedientes y otros documentos requeridos para el trabajo administrativo o clínico.
- Brindar apoyo en la apertura, revisión y digitalización de expedientes en el Sistema de Administración de Consultorios (SAC).
- Colaborar en la realización de inventarios de materiales, insumos y equipo odontológico.
- Participar en la edición de documentos digitales como bitácoras, procedimientos y otros registros administrativos.
- Elaborar, plastificar y clasificar fichas y separadores utilizados en el trabajo clínico y administrativo.
- Organizar herramientas, materiales y equipos del área odontológica para asegurar su adecuado uso y almacenamiento.
- Apoyar en la logística y desarrollo de giras educativas realizadas por el área de Odontología.

-Trabajo Social (3 horas ESTUDIANTE)

Objetivo:

- Apoyar en la coordinación de actividades para estudiantes del Grupo Estudiantil Lazos.

Funciones:

- Divulgación de las actividades por medios físicos y digitales.
- Diseño de material informativo.
- Coordinación, gestión y desarrollo de otras acciones que sean requeridas para el desarrollo de las actividades.



-Psicología (3 horas ESTUDIANTE)

Objetivos:

- Colaborar en el desarrollo de actividades, así como la creación de material informativo referente a temas del servicio de psicología tanto para estudiantes que asisten al servicio, como para la población estudiantil en general.

Funciones:

- Colaborar en la confección de diverso material referente a salud mental.
- Colaborar con las actividades de Vida Estudiantil.
- Creación de resúmenes de libros sobre temática de salud mental.
- Apoyo en actividades del servicio.
- Apoyo en la organización de la Terapia grupal en salud mental.
- Organización de los materiales utilizados en todas las actividades programadas por la oficina de psicología.

-Recreación (4 horas ESTUDIANTE)

Objetivos:

- Apoyar la planificación y ejecución de actividades recreativas, culturales y deportivas dirigidas a la comunidad universitaria.
- Fomentar la participación de los estudiantes en espacios de recreativos.
- Desarrollar habilidades personales y profesionales, como liderazgo, comunicación, trabajo en equipo y resolución de problemas en un contexto recreativo.

Funciones:

- Colaborar en la organización logística de eventos recreativos (juegos, torneos, ferias, festivales, caminatas, etc.).
- Apoyar en la animación y facilitación de actividades grupales, dinámicas de integración y sesiones lúdicas.
- Velar por la seguridad y el buen uso de los materiales, equipos e instalaciones durante las actividades.
- Proponer ideas creativas para nuevas actividades y adaptaciones que respondan a los intereses de la comunidad universitaria.
- Mantener una actitud proactiva, respetuosa y entusiasta, siendo un modelo positivo de participación.



Las solicitudes para la convocatoria de **HORAS ESTUDIANTE**, en la Sede del Atlántico, **Recinto de Paraíso**, **se recibirán del 28 de julio al 04 de agosto** de 2025, en el correo: vidaestudiantil.rp@ucr.ac.cr

IMPORTANTE

Cada estudiante designado debe: "Colaborar con las actividades de Vida Estudiantil."

REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

HORAS ESTUDIANTE

- ✓ Primer año de carrera aprobado
- ✓ Matrícula consolidada de al menos 9 créditos
- ✓ Tener un promedio ponderado anual de al menos 7.5 en el año lectivo anterior
- ✓ Adjuntar copia de la cédula, informe de matrícula y expediente académico
- ✓ Solamente se recibirán documentos de forma digital al correo electrónico: vidaestudiantil.rp@ucr.ac.cr, como se indica a continuación:

HORAS ASISTENTE

- ✓ Primer año de carrera aprobado
- ✓ Matrícula consolidada de al menos 9 créditos
- ✓ Tener un promedio ponderado anual de al menos 8 en el año lectivo anterior
- ✓ Adjuntar copia de la cédula, informe de matrícula y expediente académico
- ✓ Solamente se recibirán documentos de forma digital al correo electrónico: vidaestudiantil.rp@ucr.ac.cr, como se indica a continuación:

EN UN SOLO DOCUMENTO EN FORMATO PDF.
A EXCEPCIÓN DEL FORMULARIO DE SOLICITUD, QUE DEBE VENIR EN UN SOLO ARCHIVO.

- 1- Para poder acceder a la convocatoria requiere:
- Presentar Formulario de Convocatoria adjunto con todos los datos.
 - Adjuntar fotocopia de la cédula de identidad
 - Adjuntar informe de matrícula
 - Adjuntar expediente académico
 - En caso de que realice solicitud por primera vez, debe llenar un formulario con los datos de su cuenta bancaria con el formato que indica la boleta, para poder recibir el depósito de dinero (documento adjunto).

Si desea concursar para varios servicios, favor indicar el orden de prioridad de su interés.