



CONCURSO HORAS ESTUDIANTE II CICLO 2025

Fecha de designación: del 11/08/2025 al 29/11/2025

Requisitos generales

- Matrícula consolidada de al menos 9 créditos o contar con matrícula de TFG.
- Promedio ponderado anual de 7,5 en el año lectivo anterior.
- En caso de apoyar en un curso de carrera, haber aprobado dicho curso.
- Pertener a un campo de estudio afín con la colaboración a brindar.
- Enviar los siguientes documentos a la dirección asistentead.rp@cr.ac.cr en el orden que se indica, unidos en un solo formato pdf:
 - a) Formulario de solicitud de Horas Estudiante lleno
 - b) Copia de la cédula por ambos lados
 - c) Informe de matrícula
 - d) Copia del expediente académico
 - e) Formulario de solicitud de depósito salario en cuenta bancaria, en caso de ser primera vez que concursa descargarlo en la página paraiso.ucr.ac.cr.

La documentación se recibirá, del **30/07/2025 al 08/08/2025** hasta las **23:59**, no se recibirán documentos incompletos o en desorden, cualquier consulta puede realizarla al 25117574.

Curso	Cantidad de horas	Objetivo	Actividades por realizar	Requisitos deseables
MA0320 Estructuras de matemáticas discretas	4	- Asistir en la revisión de instrumentos de evaluación - Atender apelaciones de los estudiantes	- Revisar tareas - Revisar trabajos colaborativos - Atender apelaciones - Aclarar dudas de prácticas	- Disponibilidad de atender de forma ágil y eficiente las solicitudes planteadas por el o la docente. - Discreción en el manejo de la información a la que tenga acceso, según las labores asignadas
MA0322 Álgebra lineal	3	- Brindar colaboración al docente en las diferentes actividades afines al curso	- Revisar tareas - Revisar quizzes - Recoger material en el centro de impresión - Otros varios	- Tener aprobado el curso o un curso equivalente.
Coordinación Dirección de Empresas	5	- Colaborar en labores administrativas y académicas de la Coordinación de Carrera	- Revisar tareas - Revisar quizzes - Preparar material - Recoger material en el centro de impresión - Otros varios	- Ser estudiante avanzado de la carrera de Dirección de Empresas
DN-0106 Gestión del Conocimiento y Talento Humano	3	Brindar colaboración al docente en las diferentes actividades afines al curso.	- Revisar tareas - Revisar quizzes - Preparar material - Recoger material en el centro de impresión	- Tener aprobado el curso



			- Otros varios	
PC-0200 Contabilidad Básica	3	Brindar colaboración al docente en las diferentes actividades afines al curso.	- Revisar tareas - Revisar quizzes - Preparar material - Recoger material en el centro de impresión - Otros varios	- Tener aprobado el curso
DN-0442 Administración Financiera III	3	Brindar colaboración al docente en las diferentes actividades afines al curso.	- Revisar tareas - Revisar quizzes - Preparar material - Recoger material en el centro de impresión - Otros varios	- Tener aprobado el curso
PC-0240 Matemática Financiera	3	Brindar colaboración al docente en las diferentes actividades afines al curso.	- Revisar tareas - Revisar quizzes - Preparar material - Recoger material en el centro de impresión - Otros varios	- Tener aprobado el curso
DN-0340 Administración Financiera I	3	Brindar colaboración al docente en las diferentes actividades afines al curso.	- Revisar tareas - Revisar quizzes - Preparar material - Recoger material en el centro de impresión - Otros varios	- Tener aprobado el curso
Coordinación Turismo ecológico	5	Colaborar en labores administrativas y académicas de la Coordinación de Carrera	- Revisar tareas - Revisar quizzes - Preparar material - Recoger material en el centro de impresión - Otros varios	- Estudiante de tercer o cuarto año del Bach. en Turismo Ecológico y Lic. Gestión Ecoturística o Bachillerato y Licenciatura en Dirección de Empresas - Disponibilidad horaria para trabajo presencial miércoles de 8am a 12pm - Estudiante proactivo (a) con enfoque en cumplimiento de tareas por objetivos - Responsable - Conocimientos en paquete Office y diseño gráfico - Habilidad para expresarse en público - Disponibilidad horaria para asistir a



				reuniones de coordinación y articulación interinstitucional
TE0102 Lab. Elementos de Biosistemática	3	Brindar colaboración al docente en las diferentes actividades afines al curso.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar tareas - Revisar quizes - Preparar material - Recoger material en el centro de impresión - Otros varios 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiante activo de la carrera de Turismo Ecológico - Curso TE0101 Elementos de Biosistemática y TE0102 Laboratorio de Elementos de Biosistemática aprobados con un buen promedio. - Disponibilidad presencial para los sábados de 8-12 así como disponibilidad para participar en las giras de campo del curso. - Experiencia en observación de aves, reptiles, anfibios o mamíferos - Ser una persona proactiva
TE0202 Lab. Fundamentos de Ecología	3	Brindar colaboración al docente en las diferentes actividades afines al curso.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar tareas - Revisar quizes - Preparar material - Recoger material en el centro de impresión - Otros varios 	<ul style="list-style-type: none"> - Tener aprobado los cursos TE0201 y TE0202. - Tener disponibilidad horaria los viernes 1 a 4 p.m. para el laboratorio - Tener disponibilidad horaria para participar en las giras de campo.
TE0302 Economía Turística	3	Brindar colaboración al docente en las diferentes actividades afines al curso.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar tareas - Revisar quizes - Preparar material - Recoger material en el centro de impresión - Otros varios 	<ul style="list-style-type: none"> - Tener aprobado el curso. - Tener disponibilidad horaria los viernes de 8am a 11am (u horario a convenir) - Tener disponibilidad horaria para



				participar de las giras de campo.
Coordinación Bachillerato y Licenciatura en inglés	3	Colaborar en labores administrativas y académicas de la Coordinación de Carrera	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar tareas - Revisar quizzes - Preparar material - Recoger material en el centro de impresión - Otros varios 	<ul style="list-style-type: none"> - Ser estudiante avanzado de la Carrera Enseñanza del Inglés.
ED-0083 Didáctica Específica II	3	Brindar colaboración al docente en las diferentes actividades afines al curso.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar tareas - Revisar quizzes - Preparar material - Recoger material en el centro de impresión - Otros varios 	<ul style="list-style-type: none"> - Tener aprobado el curso.
ED-0038 Investigación Educativa	3	Brindar colaboración al docente en las diferentes actividades afines al curso.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar tareas - Revisar quizzes - Preparar material - Recoger material en el centro de impresión - Otros varios 	<ul style="list-style-type: none"> - Tener aprobado el curso.
Coordinación Bachillerato en Informática Empresarial	5	Brindar apoyo en la planificación de labores administrativas y académicas que se generen en la coordinación, mediante la participación responsable y proactiva.	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con el plan de desarrollo académico, elaborar encuestas, materiales, buscar información para proceso de reacreditación de la carrera y para la comunicación con el estudiantado. - Colaborar y participar en actividades académicas, tales como charlas, conferencias, talleres, entre otras. - Colaborar en la creación y edición de material digital requerido en la coordinación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiante avanzado de la carrera. - Proactivo, responsable, con facilidad de comunicación interpersonal. - Flexibilidad de horario.
IF6200 Economía de la Computación	3	Brindar apoyo en la planificación y evaluación de los cursos de la carrera de Informática Empresarial, mediante la participación activa en el diseño de actividades y	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en la revisión, depuración, actualización y generación de materiales para el curso, tales como guías y prácticas. - Colaboración en revisión y depuración de prácticas, evaluaciones cortas y laboratorios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tener aprobado el curso. - Proactivo, responsable, con facilidad de comunicación interpersonal. - Flexibilidad de horario.



		seguimiento del desempeño académico.	- Colaborar con el personal docente durante el desarrollo de los laboratorios prácticos para resolver dudas del estudiantado en la resolución de ejercicios específicos.	
IF4000 Arquitectura de computadoras	3	Brindar apoyo en la planificación y evaluación de los cursos de la carrera de Informática Empresarial, mediante la participación activa en el diseño de actividades y seguimiento del desempeño académico.	- Colaborar en la revisión, depuración, actualización y generación de materiales para el curso, tales como guías y prácticas. - Colaboración en revisión y depuración de prácticas, evaluaciones cortas y laboratorios. - Colaborar con el personal docente durante el desarrollo de los laboratorios prácticos para resolver dudas del estudiantado en la resolución de ejercicios específicos.	- Tener aprobado el curso. - Proactivo, responsable, con facilidad de comunicación interpersonal. - Flexibilidad de horario.
IF4100 Fundamentos de bases de datos	3	Brindar apoyo en la planificación y evaluación de los cursos de la carrera de Informática Empresarial, mediante la participación activa en el diseño de actividades y seguimiento del desempeño académico.	- Colaborar en la revisión, depuración, actualización y generación de materiales para el curso, tales como guías y prácticas. - Colaboración en revisión y depuración de prácticas, evaluaciones cortas y laboratorios. - Colaborar con el personal docente durante el desarrollo de los laboratorios prácticos para resolver dudas del estudiantado en la resolución de ejercicios específicos.	- Tener aprobado el curso. - Proactivo, responsable, con facilidad de comunicación interpersonal. - Flexibilidad de horario.
IF6201 Informática aplicada a los negocios	3	Brindar apoyo en la planificación y evaluación de los cursos de la carrera de Informática Empresarial, mediante la participación activa	- Colaborar en la revisión, depuración, actualización y generación de materiales para el curso, tales como guías y prácticas.	- Tener aprobado el curso. - Proactivo, responsable, con facilidad de comunicación interpersonal



		en el diseño de actividades y seguimiento del desempeño académico.	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en revisión y depuración de prácticas, evaluaciones cortas y laboratorios. - Colaborar con el personal docente durante el desarrollo de los laboratorios prácticos para resolver dudas del estudiantado en la resolución de ejercicios específicos. 	- Flexibilidad de horario.
IF4001 Sistemas operativos	3	Brindar apoyo en la planificación y evaluación de los cursos de la carrera de Informática Empresarial, mediante la participación activa en el diseño de actividades y seguimiento del desempeño académico.	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en la revisión, depuración, actualización y generación de materiales para el curso, tales como guías y prácticas. - Colaboración en revisión y depuración de prácticas, evaluaciones cortas y laboratorios. - Colaborar con el personal docente durante el desarrollo de los laboratorios prácticos para resolver dudas del estudiantado en la resolución de ejercicios específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tener aprobado el curso. - Proactivo, responsable, con facilidad de comunicación interpersonal - Flexibilidad de horario.
IF6100 Análisis y diseño	3	Brindar apoyo en la planificación y evaluación de los cursos de la carrera de Informática Empresarial, mediante la participación activa en el diseño de actividades y seguimiento del desempeño académico.	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en la revisión, depuración, actualización y generación de materiales para el curso, tales como guías y prácticas. - Colaboración en revisión y depuración de prácticas, evaluaciones cortas y laboratorios. - Colaborar con el personal docente durante el desarrollo de los laboratorios prácticos para resolver dudas del estudiantado en la resolución de ejercicios específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tener aprobado el curso. - Proactivo, responsable, con facilidad de comunicación interpersonal - Flexibilidad de horario.
Licenciatura en Formación en Ambientes de	3	Colaborar en labores administrativas y académicas de la	<ul style="list-style-type: none"> - Creación de contenido - Trabajos en paquetes de Office 	- Manejo de aplicaciones Canva, Genially, paquete



Aprendizaje mediados con Tecnología		Coordinación de Carrera.	- Impresión y recolección de materiales. -Otros varios	Office, Microsoft Teams y herramientas de IA. - Manejo de redes sociales. - Proactividad y organización. - Disponibilidad: Jueves 1-5 , virtual.
Coordinación Enseñanza de la Matemática	3	Colaborar en labores administrativas y académicas de la Coordinación de Carrera	- Apoyo en las actividades del Plan de Desarrollo de la Carrera. - Actualización de expedientes de la carrera - Organización de documentos - Elaboración de materiales requeridos para el desarrollo de actividades. - Participación en las reuniones para coordinación de actividades	- Ser estudiante avanzado de la Carrera Enseñanza de la Matemática.
Oficina de Administración	12	Colaborar en labores administrativas y académicas de la unidad	- Apoyo con la impresión de material, copias. - Atención al público	-Pertener a la carrera de Dirección de Empresas
Unidad de Administración Sección de Mantenimiento	24 Nota: Las horas se asignarán según la cantidad de estudiantes solicitantes (2 a 3)	Brindar colaboración en las diferentes actividades afines a la sección.	- Clasificar material - Organización de insumos - Control de ordenes	- Disponibilidad de atender de forma ágil y eficiente las solicitudes planteadas por el empleador. - Responsable - Ordenado
Gestión TI	24 Nota: Las horas se asignarán según la cantidad de estudiantes solicitantes (2 a 3)	Colaborar en labores administrativas y académicas de la unidad	-Actualización de sistemas operativos -Labores de mantenimiento de equipo(limpieza) -Actualización de inventario	- Ser estudiante avanzado de la Carrera Informática Empresarial



Vida Estudiantil	24 Nota: Distribuidas entre 2 estudiantes: 12 horas cada estudiante.	Colaborar en labores administrativas y académicas de la unidad	- Apoyo con las labores solicitadas de la unidad. - Atención al público.	- Responsabilidad y organización - Habilidades interpersonales - Destrezas de comunicación, escucha activa y trabajo en equipo - Empatía y actitud. - Proactividad e innovación, iniciativa para aportar ideas que promuevan la mejora continua. - Discreción y confidencialidad - Compromiso con la puntualidad y cuidado en la imagen personal.
------------------	---	--	---	---