

# CONCURSO HORAS ESTUDIANTE



## Requisitos a cumplir

- 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](mailto:asistentead.rp@cr.ac.cr) en el orden que se indica, unidos en un solo formato PDF:**

- Formulario de solicitud de horas estudiante lleno.
- Copia de la cédula por ambos lados.
- Informe de matrícula.
- Copia del expediente académico.
- Formulario de solicitud de depósito salario en cuenta bancaria, en caso de ser primera vez que concurra descargarlo en la página [paraiso.ucr.ac.cr](http://paraiso.ucr.ac.cr).

**Fecha de designación:  
09/03/2026 al 04/07/2026**

**No se recibirán documentos incompletos o en desorden.**

**\*Para dudas o consultas llamar al 2511-7574\***

**UCR**

Curso	Cantidad de horas	Objetivo	Actividades por realizar	Requisitos deseables
<b>Coordinación Ecoturismo</b>	3 horas estudiante	Apoyar las labores de la coordinación de la carrera	<p>Apoyar con la actualización de materiales elaborados para Plan Desarrollo Académico.</p> <p>Dar seguimiento a actividades puntuales del PDA (por ej. Llamadas a estudiantes).</p> <p>Encargarse de alimentar y responder de forma oportuna en redes sociales.</p> <p>Apoyar con la revisión y clasificación de libros donados a la carrera.</p>	<p>Estudiante avanzado de la carrera de Turismo Ecológico o Turismo Sostenible con énfasis en Ecoturismo.</p> <p>Buena redacción y ortografía.</p> <p>Responsable con cumplimiento de horarios.</p>
<b>PI-0044 Comunicación y Expresión Oral y Escrita en Español</b>	3 horas estudiante	Brindar apoyo académico al curso PI-0044 Comunicación y Expresión Oral y Escrita en Español mediante la revisión de trabajos escritos, el acompañamiento en aspectos de ortografía y redacción, y la colaboración en actividades que fortalezcan la comunicación oral y escrita del estudiantado.	<p>Revisar prácticas escritas del estudiantado según criterios establecidos por la persona docente.</p> <p>Señalar y retroalimentar aspectos de ortografía, acentuación, puntuación, redacción y coherencia textual.</p> <p>Apoyar en la organización y registro de entregas, calificaciones parciales o control de prácticas.</p> <p>Colaborar en la preparación de materiales didácticos (guías, rúbricas, ejemplos, listas de cotejo, presentaciones, etc.).</p> <p>Apoyar en actividades del curso relacionadas con la expresión oral, como listas de participación o logística de exposiciones.</p> <p>Realizar labores administrativas sencillas asociadas al curso (clasificación de documentos, digitalización, orden de archivos).</p> <p>Mantener comunicación oportuna con la persona docente sobre avances y situaciones detectadas en las prácticas.</p>	<p>Ser estudiante activo/a de la universidad (preferiblemente de carreras en Educación, Español, Filología, Comunicación o afines).</p> <p>Demostrar excelente dominio de la ortografía y redacción en español.</p> <p>Poseer buenas habilidades para la comunicación oral.</p> <p>Tener orden, responsabilidad y atención al detalle.</p> <p>Manejo básico de herramientas digitales (procesador de texto, correo institucional, plataformas educativas).</p> <p>Capacidad para trabajar con confidencialidad y cumplir plazos de entrega.</p> <p>Haber aprobado cursos de expresión escrita, gramática o comunicación (deseable).</p>
<b>TE 0408 Administración de Personal para empresas Turísticas</b>	3 horas estudiante	Dar soporte a la planeación, ejecución y sistematización de las actividades.	Apoyar en la sistematización de las evaluaciones, colaborar con el docente en el seguimiento del curso y entrega de trabajos.	<p>Estudiante de Turismo que haya aprobado el curso TE-0408.</p> <p>Estudiante de Dirección de Empresas que haya aprobado el curso de RRHH.</p> <p>Con iniciativa y responsabilidad en las labores.</p>

CONCURSO HORAS ESTUDIANTE Y HORAS ASISTENTE I CICLO 2026

HORAS ESTUDIANTE

Curso	Cantidad de horas	Objetivo	Actividades por realizar	Requisitos deseables
<b>Vida Estudiantil</b>	12 horas estudiante	Colaborar en labores administrativas y académicas de la unidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo con las labores solicitadas de la unidad.</li> <li>- Atención al público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad y organización</li> <li>- Habilidades interpersonales</li> <li>- Destrezas de comunicación, escucha activa y trabajo en equipo</li> <li>- Empatía y actitud.</li> <li>- Proactividad e innovación, iniciativa para aportar ideas que promuevan la mejora continua.</li> <li>- Discreción y confidencialidad</li> <li>- Compromiso con la puntualidad y cuidado en la imagen personal.</li> </ul>
<b>TE-0205 Fundamentos de Biología para el Ecoturismo</b>	3 horas estudiante	Brindar apoyo académico y logístico al curso Fundamentos de Biología para Ecoturismo, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades prácticas y giras de campo, y favoreciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.	<p>Apoyar en la búsqueda, elaboración y organización de material didáctico para las actividades prácticas del curso.</p> <p>Colaborar en la planificación logística de las giras de campo, incluyendo la preparación de materiales, verificación de listas y coordinación básica previa.</p> <p>Participar en las giras de campo cuando sea requerido, brindando apoyo en la organización del grupo y en el desarrollo de las actividades prácticas.</p>	<p>Ser estudiante de la carrera de Turismo Ecológico o Turismo Sostenible con énfasis en Ecoturismo.</p> <p>Haber aprobado los cursos B-106 y B-107 Biología General (teoría y laboratorio).</p> <p>Contar con disponibilidad horaria los días lunes.</p> <p>Tener disponibilidad para asistir a giras de campo.</p>
<b>MA0001 Precálculo</b>	3 horas estudiante	<p>Ayudar a optimizar las tareas y preparación de los materiales del curso.</p> <p>Apoyar en la revisión de las actividades académicas bajo la guía de la docente.</p> <p>Facilitar la comunicación entre estudiantes y docentes a través de diversos medios digitales, con el fin de mejorar la coordinación en la entrega y asignación de tareas, materiales y otras actividades académicas.</p>	<p>Preparación de materiales que sirvan de apoyo en las diferentes actividades universitarias.</p> <p>Colaborar, con una guía brindada por el profesor, en la corrección de tareas, pruebas, trabajos cortos y otras actividades semejantes que sean de calificación objetiva.</p> <p>Asistir en la búsqueda, clasificación, codificación, tabulación, archivo y procesamiento de datos.</p> <p>Colaborar en la preparación de actividades y materiales para el desarrollo de los procesos de comunicación en unidades que lo requieran.</p> <p>Colaborar en la comunicación entre estudiantes y la docente, por medio de los distintos medios como correos o aplicaciones móviles, con el fin de recordar, indicar o verificar entrega o asignación de tareas, materiales u otros comunicados pertinentes al curso.</p>	<p>Ser estudiante de la Carrera de Enseñanza de la matemática.</p>

CONCURSO HORAS ESTUDIANTE Y HORAS ASISTENTE | CICLO 2026

**HORAS ESTUDIANTE**

Curso	Cantidad de horas	Objetivo	Actividades por realizar	Requisitos deseables
<b>IF0008</b> <b>Cálculo para Ciencias Económicas II</b>	3 horas estudiante	Apoyar en el cuido de evaluaciones en el curso de cálculo.  Sistematizar información en referencia al curso IF0008. Transcribir soluciones en lenguaje LaTeX, de tareas o quices.	Registro de datos. Editar soluciones de evaluaciones en LaTeX.	Tener aprobado el curso MA0321 o algún curso equivalente a Cálculo Diferencial e Integral. Se requiere manejo de algún lenguaje de programación y edición de documentos en LaTeX. Disponibilidad para el apoyo a cuido y supervisión de exámenes
<b>ED0070</b> <b>Práctica profesional</b>	3 horas estudiante	Apoyo en labores asociadas al apoyo a docente y a supervisores de práctica.	Brindar apoyo en la búsqueda y revisión de fuentes bibliográficas.  Dar apoyo en la preparación de materiales didácticos para el curso.  Colaborar con la revisión de trabajos formativos asignados al estudiantado con el fin de brindar realimentación constructiva.  Participar en el Seminario brindando ideas prácticas, complementando los temas con materiales que permitan ahondar en destrezas docentes claves a desarrollar.	Haber completado el curso de práctica profesional.
<b>IO6040</b> <b>Seminario de Investigación Educativa</b>	3 horas estudiante	Apoyo en labores asociadas al apoyo al docente así como a los grupos de TFG.	Brindar apoyo en la búsqueda y revisión de fuentes bibliográficas.  Dar apoyo en la preparación de algunos materiales didácticos para el curso.  Colaborar con la revisión del uso de APA en textos académicos (propuestas de investigación) y de elementos lingüísticos formales.	Haber presentado y tener aprobado el anteproyecto TFG.
<b>Coordinación de carrera Enseñanza de Inglés</b>	3 horas estudiante	Apoyo en actividades relacionadas con la administración de la carrera y actividades varias.	Apoyo en Feria vocacional Brindar apoyo en la búsqueda y revisión de información para el PDA.  Brindar apoyo en la búsqueda y revisión de fuentes bibliográficas para los cursos.  Brindar apoyo en la búsqueda y revisión de información relacionada con la solicitud de insumos para el presupuesto.	Estudiante avanzado de la carrera.
<b>Oficina de TI</b>	8 horas estudiante	Apoyo en las labores de la fina de TI.	Actualización de computadoras, Instalación de nuevas versiones del Sistema Operativo en las computadoras del laboratorio 1 y 4.  Formatear equipo de cómputo.  Apoyar en la revisión de las computadoras de las aulas.	Haberse graduado de colegio técnico profesional en una especialidad relacionada con Informática o mantenimiento de computadoras.  Estar iniciando el tercer año de carrera en Informática Empresarial.

**CONCURSO HORAS ESTUDIANTE Y HORAS ASISTENTE | CICLO 2026**

**HORAS ESTUDIANTE**

Curso	Cantidad de horas	Objetivo	Actividades por realizar	Requisitos deseables
<b>Coordinación de Informática Empresarial</b>	3 horas estudiante	Brindar apoyo en la planificación de labores administrativas y académicas que se generen en la coordinación, mediante la participación responsable y proactiva.	<p>Colaborar con el plan de desarrollo académico, elaborar encuestas, materiales, buscar información para proceso de recreditación de la carrera y para la comunicación con el estudiantado.</p> <p>Colaborar y participar en actividades académicas, tales como charlas, conferencias, talleres, entre otras.</p> <p>Colaborar en la creación y edición de material digital requerido en la coordinación.</p>	<p>Estudiante de IV ciclo o más avanzado/a de la carrera.</p> <p>Proactivo/a, responsable, con facilidad de comunicación interpersonal.</p> <p>Flexibilidad de horario.</p>
<b>IF0006 Desarrollo de software III</b>	3 horas estudiante	Brindar apoyo en la planificación y evaluación de los cursos de la carrera de Informática Empresarial, mediante la participación en el diseño de actividades y seguimiento del desempeño académico.	<p>Colaborar en la revisión, depuración, actualización y generación de materiales para el curso, tales como guías y prácticas.</p> <p>Colaborar en la revisión de prácticas, evaluaciones cortas y laboratorios.</p> <p>Colaborar con el personal docente durante el desarrollo de los laboratorios prácticos para resolver dudas del estudiantado en la resolución de ejercicios específicos.</p>	<p>Persona proactiva, responsable, con facilidad de comunicación interpersonal.</p> <p>Flexibilidad de horario.</p> <p>Indispensable: Haber aprobado previamente el curso.</p>
<b>IF0007 Bases de datos I</b>	3 horas estudiante	Brindar apoyo en la planificación y evaluación de los cursos de la carrera de Informática Empresarial, mediante la participación en el diseño de actividades y seguimiento del desempeño académico.	<p>Colaborar en la revisión, depuración, actualización y generación de materiales para el curso, tales como guías y prácticas.</p> <p>Colaborar en la revisión de prácticas, evaluaciones cortas y laboratorios.</p> <p>Colaborar con el personal docente durante el desarrollo de los laboratorios prácticos para resolver dudas del estudiantado en la resolución de ejercicios específicos.</p>	<p>Persona proactiva, responsable, con facilidad de comunicación interpersonal.</p> <p>Flexibilidad de horario.</p> <p>Indispensable: Haber aprobado previamente el curso.</p>
<b>IF7201 Gestión de proyectos</b>	3 horas estudiante	Brindar apoyo en la planificación y evaluación de los cursos de la carrera de Informática Empresarial, mediante la participación en el diseño de actividades y seguimiento del desempeño académico.	<p>Colaborar en la revisión, depuración, actualización y generación de materiales para el curso, tales como guías y prácticas.</p> <p>Colaborar en la revisión evaluaciones cortas y prácticas.</p>	<p>Persona proactiva, responsable, con facilidad de comunicación interpersonal.</p> <p>Flexibilidad de horario.</p> <p>Indispensable: Haber aprobado previamente el curso.</p>

**CONCURSO HORAS ESTUDIANTE Y HORAS ASISTENTE I CICLO 2026**

**HORAS ESTUDIANTE**

Curso	Cantidad de horas	Objetivo	Actividades por realizar	Requisitos deseables
<b>IF7100</b> <b>Ingeniería de software</b>	3 horas estudiante	Brindar apoyo en la planificación y evaluación de los cursos de la carrera de Informática Empresarial, mediante la participación 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. Colaborar en la revisión 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.	Persona proactiva, responsable, con facilidad de comunicación interpersonal. Flexibilidad de horario. Indispensable: Haber aprobado previamente el curso.
<b>Coordinación de Carrera</b> <b>Dirección de empresas</b>	3 horas estudiante	Colaborar con actividades de apoyo a la persona coordinadora.	Elaboración de presentación y material de apoyo para el desarrollo del proceso de autoevaluación de la carrera.	Estudiante de tercer año con el curso aprobado. Uso de: Excel, Canva e IA.
<b>DN-0341 Administración</b> <b>Financiera II</b>	3 horas estudiante	Contar con una persona que colabore con el docente en distintas actividades asignadas por éste por ejemplo revisión de casos, tareas, trabajos, entre otros, todo ello siguiendo las instrucciones y las rúbricas proporcionadas por el docente. Además, apoyar en el proceso de aprendizaje de los estudiantes mediante su acompañamiento en consultas individuales y grupales, adicionales a las horas de consulta del docente, con el fin de fortalecer el aprendizaje y mejorar el rendimiento estudiantil.	Revisar trabajos donde se aplican fórmulas financieras en Excel Calificar casos basados en la bibliografía del curso Revisar trabajos de campo (trabajo de investigación) Colaborar con el docente en el control de notas de casos, quices y trabajos	Estudiante de Tercer Año (con el curso aprobado) Persona ordenada, empática, responsable y con facilidad en análisis lógico-matemático Conocimiento intermedio/avanzado de calculadora financiera Manejo de Microsoft Office: - Word básico - Excel intermedio (con conocimiento intermedio/avanzado de fórmulas financieras)
<b>DN-0101 Introducción a la</b> <b>Administración de</b> <b>Negocios.</b>	3 horas estudiante	Apoyar al docente en las diferentes actividades administrativas del curso, verificando cada una de las entregas tanto individuales como grupales de tareas, presentaciones, proyectos, y que estos cumplan con lo solicitado. Adicionalmente el apoyo en lo relacionado con cada una de las actividades y entregas del "Proyecto de generación de ideas de negocio", que cada uno de los seis grupos de trabajo debe realizar durante el semestre y que culmina con la participación en la feria de Generación E.	Llevar el control de cada una de las entregas tanto individual como grupal de las diferentes actividades que los estudiantes deben llevar a cabo durante el semestre y de acuerdo con el formato elaborado por el docente. Por ejemplo: foros, presentaciones, resolución de casos entre otros. Apoyo logístico y de seguimiento en cada una de las etapas del proyecto de "Generación de Ideas de Negocio" y participar en la presentación final de cada grupo, aportando retroalimentación de acuerdo con su experiencia.	Estudiante con tercer año mínimo en Dirección de Empresas. Ordenado, con iniciativa, proactivo y responsable. Manejo de Excel y Word.

**CONCURSO HORAS ESTUDIANTE Y HORAS ASISTENTE | CICLO 2026**

**HORAS ESTUDIANTE**

Curso	Cantidad de horas	Objetivo	Actividades por realizar	Requisitos deseables
<b>PC-0240 Matemática Financiera</b>	3 horas estudiante	<p>Contar con una persona que colabore con el docente en distintas actividades asignadas por éste por ejemplo revisión de casos, tareas, trabajos, entre otros, todo ello siguiendo las instrucciones y las rúbricas proporcionadas por el docente.</p> <p>Además, apoyar en el proceso de aprendizaje de los estudiantes mediante su acompañamiento en consultas individuales y grupales, adicionales a las horas de consulta del docente, con el fin de fortalecer el aprendizaje y mejorar el rendimiento estudiantil</p>	<p>Revisar trabajos donde se aplican fórmulas financieras en Excel.</p> <p>Calificar casos basados en la bibliografía del curso</p> <p>Revisar trabajos de campo (trabajo de investigación)</p> <p>Atender consultas .individuales y grupales</p> <p>Colaborar con el docente en el control de notas de casos, quices y trabajos.</p>	<p>Estudiante de Tercer Año (con el curso aprobado)</p> <p>Persona ordenada, empática, responsable y con facilidad en análisis lógico-matemático</p> <p>Conocimiento intermedio/avanzado de calculadora financiera</p> <p>Manejo de Microsoft Office:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Word básico</li> <li>- Excel intermedio (con conocimiento intermedio/avanzado de fórmulas financieras)</li> </ul>
<b>PC-0344 Formulación y Evaluación de Proyectos I</b>	3 horas estudiante	<p>Colaborar con actividades de apoyo a la persona docente que imparte el curso.</p>	<p>Elaboración de presentación y material de apoyo para el desarrollo de las lecciones.</p> <p>Revisión de tareas del curso.</p>	<p>Estudiante de tercer año con el curso aprobado.</p> <p>Uso de: Excel, Canva e IA.</p>
<b>DN-0120 Shopper &amp; Retail Marketing.</b>	3 horas estudiante	<p>Colaborar con el profesor (a) del curso Shopper &amp; Retail marketing en el seguimiento del programa y de los materiales y actividades de clase y de campo en el I ciclo 2026.</p>	<p>Seguimiento y monitoreo programación entorno virtual ( Fechas y horas correctas, de entrega ).</p> <p>Actualización materiales de clase y de campo con indicaciones del profesor(a)</p> <p>Revisiones de algunos materiales.</p>	<p>Ser estudiante regular, estar cursando cuarto año (Preferiblemente)</p> <p>Promedio 7.5 o superior</p> <p>Persona estudiante con buena actitud, positiva, creativa, proactiva, puntual, buena redacción y ortografía</p> <p>Organizado(a)</p> <p>Con afinidad por las ventas y el mercadeo</p>
<b>DN-0405 Emprendimiento y Creación de Empresas</b>	3 horas estudiante	<p>Fortalecer el proceso de acompañamiento académico del curso Emprendimiento y Creación de Empresas, mediante la asignación de horas estudiante que permitan brindar apoyo técnico y metodológico en la revisión de avances, validación de entregables y seguimiento individualizado de los proyectos empresariales desarrollados por los estudiantes.</p> <p>El apoyo solicitado busca garantizar rigurosidad en la formulación de modelos de negocio, presupuestos, proyecciones financieras y estrategias de mercadeo, elevando la calidad de los resultados académicos y la viabilidad real de las propuestas empresariales.</p>	<p>Revisión preliminar de avances de planes de negocio (estructura, coherencia, alineación estratégica).</p> <p>Apoyo en la revisión de la mezcla de marketing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Propuesta de valor.</li> <li>-Segmentación y buyer persona.</li> <li>-Estrategia de precios.</li> <li>-Canales de distribución.</li> <li>-Plan de comunicación.</li> </ul> <p>Organización y sistematización de entregables.</p> <p>Elaboración de matrices comparativas y rúbricas de seguimiento.</p> <p>Apoyo en la coordinación logística de presentaciones finales.</p> <p>Consolidación de observaciones para retroalimentación grupal.</p> <p>Apoyo en la revisión de coherencia entre modelo de negocio y factibilidad financiera.</p>	<p>Estudiante avanzado de Dirección de Empresas o carrera afín.</p> <p>Dominio intermedio de Excel (formulación de presupuestos y proyecciones).</p> <p>Conocimiento básico en: Modelos de negocio (Canvas u otros).Evaluación financiera de proyectos.Mezcla de marketing.</p> <p>Capacidad analítica y atención al detalle.</p> <p>Habilidad para sistematizar información</p> <p>Buena redacción y ortografía.</p> <p>Responsabilidad y confidencialidad en el manejo de información académica.</p>

**CONCURSO HORAS ESTUDIANTE Y HORAS ASISTENTE I CICLO 2026**

**HORAS ESTUDIANTE**

Curso	Cantidad de horas	Objetivo	Actividades por realizar	Requisitos deseables
<b>Biblioteca</b>	3 horas estudiante	Colaborar con los servicios que brinda la biblioteca a la comunidad usuaria. Apoyar con la ejecución de actividades para la comunidad usuaria.	Brindar apoyo en la atención y resolución de consultas en el área de circulación y audiovisuales. Colaborar con la atención de usuarios del área audiovisual, con el orden y mantenimiento en buen estado de las colecciones. Apoyar en edición y revisión de documentos. Apoyar con la organización y creación de materiales para actividades de la biblioteca. Apoyar con la organización de información relacionada a las ciencias de la información.	Preferiblemente estudiantes de la carrera de Informática Empresarial o haber realizado horas estudiante en alguna biblioteca. Conocimiento básico en manejo de paquetes informáticos (Office, Libre Office), así como otros. Tener dominio de canva, creatividad y habilidad para crear contenido. Trabajo en equipo. Proactivo. Disponibilidad.
<b>Unidad de Administración Sección de Mantenimiento</b>	12 horas estudiante	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.
<b>Oficina de Administración</b>	8 horas asistente	Colaborar en labores administrativas y académicas de la unidad.	-Apoyo con las labores solicitadas de la unidad. - Atención al público. - Otros.	-Pertener a la carrera de Dirección de Empresas. -Responsabilidad y organización. -Habilidades interpersonales y 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.

# Inscripciones hasta el 12 marzo

**Revisá los requisitos y envía los datos**

 [asistentead.rp@ucr.ac.cr](mailto:asistentead.rp@ucr.ac.cr)

**\*Para dudas o consultas llamar al 2511-7574\***

**CONCURSO HORAS ESTUDIANTE Y HORAS ASISTENTE | CICLO 2026**

**HORAS ESTUDIANTE**