



**SEDE REGIONAL DEL PACÍFICO
COORDINACIÓN GENERAL DE VIDA ESTUDIANTIL
RESULTADOS DE LAS DESIGNACIONES I CONVOCATORIA DE RÉGIMEN BECARIO
HORAS ESTUDIANTE Y HORAS ASISTENTE
III CICLO LECTIVO DE 2024 (VERANO)**

Nota: Cada estudiante debe comunicarse con la respectiva coordinación general o directamente con el encargado (a) del proyecto o curso, para ponerse de acuerdo e iniciar con el apoyo de las horas asignadas.

DIRECCIÓN
Vigencia del nombramiento: del 06 de enero al 01 de marzo de 2025

Ref.	Designación	Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Estudiante designado (a)
1	Horas Estudiante	12	Unidad de Archivo	Estudiante de la carrera de Dirección de Empresas con conocimientos básicos en labores de archivo. Preferiblemente que conozca la estructura organizativa de la Universidad de Costa Rica. Con conocimiento en el uso de paquetes de ofimática. Disposición para aprender y seguir indicaciones. Persona organizada, con iniciativa y capacidad de trabajo en equipo. Con disponibilidad para desempeñar labores de manera presencial y en horas de la mañana.	Colaboración y apoyo en: Actividades de gestión documental de la oficina de Dirección Superior Revisión y actualización de inventarios documentales. Digitalización de documentos. Realizar diversas labores de oficina.	C33860
2	Horas Estudiante	12	Unidad de Archivo	Estudiante de la carrera de Dirección de Empresas con conocimientos básicos en labores de archivo. Preferiblemente que conozca la estructura organizativa de la Universidad de Costa Rica. Con conocimiento en el uso de paquetes de ofimática. Disposición para aprender y seguir indicaciones. Persona organizada, con iniciativa y capacidad de trabajo en equipo. Con disponibilidad para desempeñar labores de manera presencial y en horas de la mañana.	Colaboración y apoyo en: Actividades de gestión documental de la oficina de Dirección Superior Revisión y actualización de inventarios documentales. Digitalización de documentos. Realizar diversas labores de oficina.	C30229
3	Horas Estudiante	8	Soporte técnico en la instalación de equipo audiovisual y transmisión de actividades via streaming.	Estudiante de II año de cualquier carrera, con habilidades en: instalación, configuración y soporte técnico de equipo analógico y digital; incluye equipo de audio o video. Software especializado en la transmisión audiovisual: obs, streamyard, streamlabs, entre otros. Manejo de plataformas colaborativas y redes sociales (zoom, twitch, facebook, instagram. Youtube, otras) para transmisión de actividades varias. Capacidad para trabajar bajo presión y creatividad para brindar soluciones con el equipo disponible según corresponda. Prioridad: con disponibilidad horario el día Miércoles de 8:00am a 5:00pm. Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y de manera ocasional en Nances de Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado indicando el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior; permitirá, anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios requeridos.	Soporte técnico en la instalación y configuración de equipo audiovisual. Tareas de sonidista y grabación en actividades como: conferencias, talleres, transmisión vía streaming. Apoyar el mantenimiento preventivo de equipos audiovisual. Revisar y brindar informes sobre el estado de equipo audiovisual (planta de sonido, micrófonos, cables, parlantes, accesorios varios).	C36254

4	Horas Estudiante	8	<p>Apoyar el soporte técnico y capacitación en la instalación de equipo audiovisual y transmisión de actividades vía streaming.</p>	<p>Estudiante de la carrera de Gestión Cultural, con experiencia y conocimientos avanzados en: Instalación, configuración y soporte técnico de equipo analógico y digital; incluye equipo de audio o video. Software especializado en la transmisión audiovisual: obs, streamyard, streamlabs, entre otros.</p> <p>Manejo de plataformas colaborativas y redes sociales (zoom, twich, facebook, instagram. Youtube, otras) para transmisión de actividades varias.</p> <p>Mantenimiento básico de equipo audiovisual.</p> <p>Capacidad para trabajar bajo presión y creatividad para brindar soluciones con el equipo disponible según corresponda.</p> <p>Prioridad: con disponibilidad horario los días Lunes de 8:00am a 5:00pm y Jueves de 1:00pm a 5pm.</p> <p>Notas:</p> <p>1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y de manera ocasional en Nances de Esparza.</p> <p>2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado indicando el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior; permitirá, anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Soporte técnico en la instalación y configuración de equipo audiovisual.</p> <p>Tareas de sonidista y grabación en actividades como: conferencias, talleres, transmisión vía streaming.</p> <p>Edición de audio y video.</p> <p>Revisar y brindar informes sobre el estado de equipo audiovisual (planta de sonido, micrófonos, cables, parlantes, accesorios varios).</p> <p>Realizar mantenimiento básico de equipo audiovisual.</p>	C39380
5	Horas Estudiante	12	<p>Apoyar el área de investigación y desarrollo (I+D); específicamente la sección de PM y QA</p>	<p>Estudiante de III año de la carrera de Informática Empresarial, con conocimientos en:</p> <p>Sistema operativo Ubuntu Server</p> <p>Plataformas virtuales Kvm, tcp proxy, docker, virtual networks.</p> <p>Manejo de versiones con Github o Gitlab.</p> <p>Conocimientos en protocolos de redes.</p> <p>Funciones de PM (Project Manager)</p> <p>Funciones de QA</p> <p>Conocimientos básicos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- Administración de servidores. -- Despliegue de aplicaciones en servidores. -- Manejo y administración en Base de datos. -- Metodologías ágiles (Scrum, Kanban, Lean, etc). -- Herramientas de Software libre. -- Capacidad de liderar un equipo (Opcional). <p>Prioridad: con disponibilidad horaria para los días Lunes de miércoles de 5:00pm a 9:00pm y sábados de 8:00am a 12:00md</p> <p>Notas:</p> <p>1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas.</p> <p>2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios de mantenimiento de los laboratorios de cómputo, soporte en aulas, apoyo en taller TI y atención de oficina de TI.</p>	<p>Apoyar el proceso de actualización y mantenimiento del sitio web de la Sede en el área desarrollo; así como, apoyar los procesos de evaluación y prueba de nuevas tendencias tecnológicas aplicables en las áreas académicas y administrativas.</p>	C20373

6	Horas Estudiante	12	Apoyar el Área de Taller TI	<p>Estudiante de II año de la carrera de Informática Empresarial, con conocimientos avanzados en: Instalación y configuración de plataformas duales de sistemas operativos Ubuntu, Windows y Mac. Revisión, diagnóstico y reparación de equipos de cómputo. Herramientas de software libre. Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras de escritorio y portátiles. Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Prioridad: con disponibilidad horaria para los días Martes, Jueves y Viernes de 1:00pm a 9:00pm.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios de mantenimiento de los laboratorios de cómputo, soporte en aulas, apoyo en taller TI y atención de oficina de TI.</p>	<p>Apoyar tareas avanzadas relacionadas con el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo tales como: Instalación de Hardware y Software. Elaboración de patch cord de red. Instalación de sistemas operativos y aplicaciones. Reparación de equipos de cómputo.</p> <p>Soporte técnico a usuarios. Procesos de investigación de aplicaciones y ejecución de pruebas. Revisión, diagnóstico e investigaciones en temas de resolución de problemas. Colabora en el proceso de actualización de computadoras de escritorio y portátiles.</p> <p>Especialmente en el Área de Taller de TI.</p>	C31015
7	Horas Asistente	20	Apoyo al proceso de autoevaluación de la carrera de ITM y de la modificación del perfil de egreso	<p>Estudiante de tercer año (o superior) de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia. Con disponibilidad de horario. Persona responsable, puntual, ordenada y proactiva.</p>	<p>Recopilar evidencias que no sean de carácter confidencial. Ayudar en el llenado de plantillas. Colaboración con actividades de diseño. Apoyar en las tareas de autoevaluación y del perfil de egreso de ambas comisiones.</p>	C28013
8	Horas Asistente	20	Dirección Superior	<p>Estudiante de tercer año de carrera o superior de la carrera Enseñanza del inglés. Con conocimientos básicos en labores de archivo y secretariales. Preferiblemente que conozca la estructura organizativa de la Universidad de Costa Rica. Con conocimiento en el uso de paquetes de ofimática. Buena capacidad de redacción y oratoria. Disposición para aprender y seguir indicaciones. Persona organizada, con iniciativa y capacidad de trabajo en equipo. Experiencia en la elaboración de bases de datos. Con disponibilidad de horario en la mañana y en la tarde de forma presencial.</p>	<p>Realizar diversas labores de oficina. Revisar, organizar y archivar documentos de oficina. Apoyo en la entrega y recepción de materiales y documentos</p>	B83510
9	Horas Asistente	8	Dirección Superior	<p>Estudiante de tercer año de carrera o superior de la carrera Enseñanza del inglés. Con conocimientos básicos en labores de archivo y secretariales. Preferiblemente que conozca la estructura organizativa de la Universidad de Costa Rica. Con conocimiento en el uso de paquetes de ofimática. Buena capacidad de redacción y oratoria. Disposición para aprender y seguir indicaciones. Persona organizada, con iniciativa y capacidad de trabajo en equipo. Experiencia en la elaboración de bases de datos. Con disponibilidad de horario en la mañana y en la tarde de forma presencial.</p>	<p>Realizar diversas labores de oficina. Revisar, organizar y archivar documentos de oficina. Apoyo en la entrega y recepción de materiales y documentos</p>	C15963
10	Horas Asistente	16	Dirección Superior	<p>Estudiante de tercer año de carrera o superior de la carrera de Dirección de Empresas. Con conocimientos básicos en labores de archivo y secretariales. Preferiblemente que conozca la estructura organizativa de la Universidad de Costa Rica. Con conocimiento en el uso de paquetes de ofimática. Disposición para aprender y seguir indicaciones. Persona organizada, con iniciativa y capacidad de trabajo en equipo. Con disponibilidad de horario en la mañana y en la tarde de forma presencial.</p>	<p>Realizar diversas labores de oficina. Revisar, organizar y archivar documentos de oficina Apoyo en la entrega y recepción de materiales y documentos</p>	C07652

11	Horas Asistente	10	Dirección Superior	<p>Estudiante de tercer año de carrera o superior de la carrera de Dirección de Empresas. Con conocimientos básicos en labores de archivo y secretariales. Preferiblemente que conozca la estructura organizativa de la Universidad de Costa Rica. Con conocimiento en el uso de paquetes de ofimática. Disposición para aprender y seguir indicaciones. Persona organizada, con iniciativa y capacidad de trabajo en equipo. Con disponibilidad de horario en la mañana y en la tarde de forma presencial.</p>	<p>Realizar diversas labores de oficina. Revisar, organizar y archivar documentos de oficina Apoyo en la entrega y recepción de materiales y documentos</p>	B82170
12	Horas Asistente	8	Soporte técnico y capacitación en la instalación de equipo audiovisual y transmisión de actividades vía streaming.	<p>Estudiante de la carrera de Gestión Cultural, con experiencia y conocimientos avanzados en: Instalación, configuración y soporte técnico de equipo analógico y digital; incluye equipo de audio o video. Software especializado en la transmisión audiovisual: obs, streamyard, streamlabs, entre otros. Manejo de plataformas colaborativas y redes sociales (zoom, twich, facebook, instagram. Youtube, otras) para transmisión de actividades varias. Mantenimiento básico de equipo audiovisual. Capacidad para trabajar bajo presión y creatividad para brindar soluciones con el equipo disponible según corresponda.</p> <p>Prioridad: con disponibilidad horario los días Lunes y Martes de 8:00am a 5:00pm.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y de manera ocasional en Nances de Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado indicando el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior; permitirá, anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Soporte técnico en la instalación y configuración de equipo audiovisual. Tareas de sonidista y grabación en actividades como: conferencias, talleres, transmisión vía streaming. Edición de audio y video. Revisar y brindar informes sobre el estado de equipo audiovisual (planta de sonido, micrófonos, cables, parlantes, accesorios varios). Elaborar y brindar talleres de capacitaciones en el uso de equipo audiovisual y software especializado para transmisión vía streaming. Realizar mantenimiento básico de equipo audiovisual.</p>	C17789
13	Horas Asistente	20	Apoyar la sección de desarrollo y mantenimiento del sitio Web de la Sede; así como, el área de investigación y desarrollo (I+D). Instalaciones de El Cocal de Puntarenas y Nances de Esparza.	<p>Estudiante de la carrera de Informática en Tecnología Multimedia, con habilidades para la investigación y conocimientos avanzados en: Sistema operativo Ubuntu Server Herramientas de desarrollo web (Drupal, Wordpress PHP, MySQL, CSS, Apache). Manejo de herramientas de diseño gráfico (Gimp, Inkscape, otros). Plataformas virtuales Kvm, Longhorn, kubernetes, top proxy, rancher, portainer, docker, traefick, netdata, virtual networks. Desarrollo de plugins y temas en wordpress. Manejo de versiones con Github o Gitlab. Conocimientos en protocolos de redes.</p> <p>Conocimientos básicos en: -- Administración de servidores. -- Despliegue de aplicaciones en servidores. -- Manejo y administración en Base de datos. -- Metodologías ágiles (Scrum, Kanban, Lean, etc). -- Herramientas de Software libre. -- Capacidad de liderar un equipo (Opcional).</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial y virtual en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y en Nances Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Apoyar el proceso de actualización y mantenimiento del sitio web de la Sede en el área desarrollo; así como, apoyar los procesos de evaluación y prueba de nuevas tendencias tecnológicas aplicables en las áreas académicas y administrativas.</p> <p>Apoyar el proceso de implementación de plataforma de pruebas para migración de servidor de contenedores.</p> <p>Procesos de investigación de aplicaciones y plataformas. Apoyar tareas relacionadas con el soporte técnico a usuarios.</p>	B91482

14	Horas Asistente	10	<p>Apoyar la sección diseño gráfico del área de investigación y desarrollo (I+D)</p> <p>Instalaciones de El Cocal de Puntarenas y Nances de Esparza.</p>	<p>Estudiante de III año de la carrera de Informática en Tecnología Multimedia, con habilidades para la investigación y conocimientos avanzados en: Herramientas de desarrollo web (Drupal, Wordpress PHP, MySQL, CSS, Apache). Manejo de herramientas de diseño gráfico (Gimp, Inkscape, otros). Manejo de métodos de diseño (Teoría del color, Tipografía y Composición). Manejo de herramientas de maquetado grafico (Figma, Penpot, etc). Manejo de equipo fotográfico. Capacidad de liderar un equipo (opcional)</p> <p>Conocimientos básicos en: -- Instalación de aplicaciones. -- Herramientas de Software libre. -- Principios de diseño (equilibrio, contraste, ritmo, etc). -- Psicología del color -- Diseño de interfaces (UI) -- Experiencia de usuario (UX)</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial y virtual en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y en Nances de Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Apoyar el proceso de actualización y mantenimiento del sitio web de la Sede en el área diseño gráfico; así como, apoyar los procesos de evaluación y prueba de nuevas tendencias tecnológicas aplicables en las áreas académicas y administrativas.</p> <p>Procesos de investigación de aplicaciones y plataformas. Apoyar tareas relacionadas con el soporte técnico a usuarios y material gráfico para el uso académico.</p>	C18753
15	Horas Asistente	10	<p>Apoyar la sección diseño gráfico del área de investigación y desarrollo (I+D)</p> <p>Instalaciones de El Cocal de Puntarenas y Nances de Esparza.</p>	<p>Estudiante de III año de la carrera de Informática en Tecnología Multimedia, con habilidades para la investigación y conocimientos avanzados en: Herramientas de desarrollo web (Drupal, Wordpress PHP, MySQL, CSS, Apache). Manejo de herramientas de diseño gráfico (Gimp, Inkscape, otros). Manejo de métodos de diseño (Teoría del color, Tipografía y Composición). Manejo de herramientas de maquetado grafico (Figma, Penpot, etc). Manejo de equipo fotográfico. Capacidad de liderar un equipo (opcional)</p> <p>Conocimientos básicos en: -- Instalación de aplicaciones. -- Herramientas de Software libre. -- Principios de diseño (equilibrio, contraste, ritmo, etc). -- Psicología del color -- Diseño de interfaces (UI) -- Experiencia de usuario (UX)</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial y virtual en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y en Nances de Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Apoyar el proceso de actualización y mantenimiento del sitio web de la Sede en el área diseño gráfico; así como, apoyar los procesos de evaluación y prueba de nuevas tendencias tecnológicas aplicables en las áreas académicas y administrativas.</p> <p>Procesos de investigación de aplicaciones y plataformas. Apoyar tareas relacionadas con el soporte técnico a usuarios y material gráfico para el uso académico.</p>	C28047

16	Horas Asistente	10	Apoyar el área de Investigación y desarrollo (I+D).	<p>Estudiante III año de la carrera Informática en Tecnología Multimedia, con experiencia y conocimientos avanzados en:</p> <p>Sistema operativos Linux (Ubuntu server y Debian) Web (HTML - PHP - CSS - JAVASCRIPT) Manejo de NODE JS (npm modules) Conocer y manejar el lenguaje de programación Python Bases de Framework frontend (Vue.js / React / Angular) Bases de Framework backend (Django / Laravel) Manejo en bases de datos relacionales MYSQL</p> <p>Conocimientos básicos en: -- Gestores de contenido web (Wordpress). -- Javascript, ES6, Bootstrap, html, php -- Plataformas virtuales (vMware, virtual box, Ovirt) -- Plataformas Windows, Linux y Herramientas de Software libre. -- Análisis y diseño de Sistemas de Información.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial y virtual en las instalaciones de Cocal Puntarenas y en Nances Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Apoyar procesos de investigación, pruebas y configuración de nuevas tendencias tecnológicas y necesidades académicas.</p> <p>Apoyar el mantenimiento de sitios web.</p> <p>También apoyar el desarrollo, etapas de prueba y ejecución de prototipos de sistema de información.</p>	C26850
17	Horas Asistente	10	Apoyar el área de Investigación y desarrollo (I+D)	<p>Estudiante III año de la carrera Informática en Tecnología Multimedia, con experiencia y conocimientos avanzados en:</p> <p>Sistema operativos Linux (Server Ubuntu y Debian) Web (HTML - CSS - JAVASCRIPT) Manejo de NODE JS (npm modules) Conocer el lenguaje de programación Python Bases de Framework frontend (View / React / Angular o D-Jango) Manejo en bases de dato MYSQL</p> <p>Conocimientos básicos: En gestores de contenido web (Wordpress). Javascript ES6, bootstrap, php, html, php, plataformas virtuales (vMware, virtual box, Ovirt) Plataformas Windows, Linux y Herramientas de Software libre. -Análisis y diseño de Sistemas de Información.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial y virtual en las instalaciones de Cocal Puntarenas y en Nances Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Apoyar procesos de investigación, pruebas y configuración de nuevas tendencias tecnológicas y necesidades académicas.</p> <p>Apoyar el mantenimiento de sitios web.</p> <p>También apoyar el desarrollo, etapas de prueba y ejecución de prototipos de sistema de información.</p>	C23675

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Vigencia del nombramiento: del 06 de enero al 01 de marzo de 2025						
Ref.	Designación	Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Estudiante designado (a)
18	Horas Estudiante	8	<p>Apoyar atención en ventanilla de TI, tareas de soporte técnico y mantenimiento de equipo de cómputo en forma presencial.</p> <p>En las instalaciones de El Cocal Puntarenas.</p>	<p>Estudiante de II año de la carrera de Informática Empresarial, con conocimientos en: Análisis Estadísticos. Trabajo de oficina. Archivo de documentos. Inventario de activos. Elaboración de documentos. Entrega de correspondencia. Manejo de paquetes de ofimática libre. Manejo de agenda electrónica. Instalación y configuración de plataformas duales de sistemas operativos Ubuntu, Windows y Mac. Revisión, diagnóstico y reparación de equipos de cómputo. Herramientas de software libre. Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras de escritorio y portátiles. Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Prioridad: <u>con disponibilidad horaria para martes de 1:00pm a 5:00pm. y viernes de 8:00am a 12:00md</u></p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios atención de la oficina de TI.</p>	<p>Apoyar en la atención de Docentes y Estudiantes en los servicios de TI (Red Inalámbrica, cuentas de usuario, solicitud de servicios y reportes de averías; control de agendas electrónicas y uso de aplicaciones remotas, entre otros).</p> <p>Apoyar la aplicación de controles en laboratorios.</p> <p>Apoyar el soporte en aulas.</p> <p>Apoyar el registro de datos en los prototipos de sistemas de información de la Oficina de TI, ingreso y salida de activos a taller TI.</p> <p>Apoyar el Control de Inventario de bienes de TI.</p> <p>Apoyar tareas relacionadas con el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo tales como: Instalación de Hardware y Software. Elaboración de patch cord de red. Instalación de sistemas operativos y aplicaciones. Reparación de equipos de cómputo. Soporte técnico a usuarios. Procesos de investigación de aplicaciones y ejecución de pruebas. Revisión, diagnóstico e investigaciones en temas de resolución de problemas. Colabora en el proceso de actualización de computadoras de escritorio y portátiles.</p>	C38405
19	Horas Estudiante	8	<p>Apoyar el Área de Taller TI</p>	<p>Estudiante de II año de la carrera de Informática Empresarial, con conocimientos avanzados en: Instalación y configuración de plataformas duales de sistemas operativos Ubuntu, Windows y Mac. Revisión, diagnóstico y reparación de equipos de cómputo. Herramientas de software libre. Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras de escritorio y portátiles. Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Prioridad: <u>con disponibilidad horaria para los días Lunes, miércoles y jueves de 5:00pm a 9:00pm y sábados de 8:00am a 12:00md</u></p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios de mantenimiento de los laboratorios de cómputo, soporte en aulas, apoyo en taller TI y atención de oficina de TI.</p>	<p>Apoyar tareas avanzadas relacionadas con el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo tales como:</p> <p>Instalación de Hardware y Software. Elaboración de patch cord de red. Instalación de sistemas operativos y aplicaciones. Reparación de equipos de cómputo.</p> <p>Soporte técnico a usuarios. Procesos de investigación de aplicaciones y ejecución de pruebas. Revisión, diagnóstico e investigaciones en temas de resolución de problemas. Colabora en el proceso de actualización de computadoras de escritorio y portátiles. Especialmente en el Área de Taller de TI.</p>	C37570

20	Horas Asistente	8	<p>Apoyar atención en ventanilla de TI, tareas de soporte técnico y mantenimiento de equipo de cómputo en forma presencial.</p> <p>En las instalaciones de El Cocal Puntarenas.</p>	<p>Estudiante de III año de la carrera de Informática Empresarial, con conocimientos avanzados en: Instalación y configuración de plataformas duales de sistemas operativos Ubuntu, Windows y Mac. Revisión, diagnóstico y reparación de equipos de cómputo. Herramientas de software libre. Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras de escritorio y portátiles. Trabajo de oficina. Archivo de documentos. Inventario de activos. Elaboración de documentos. Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Prioridad: con disponibilidad horaria para los días martes de 8:00am a 12:00md y viernes de 1:00pm a 5:00pm</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios de atención de oficina de TI.</p>	<p>Apoyar tareas relacionadas con el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo tales como: Instalación de Hardware y Software. Elaboración de patch cord de red. Instalación de sistemas operativos y aplicaciones. Reparación de equipos de computo.</p> <p>Soporte técnico a usuarios. Procesos de investigación de aplicaciones y ejecución de pruebas. Revisión, diagnóstico e investigaciones en temas de resolución de problemas. Colabora en el proceso de actualización de computadoras de escritorio y portátiles.</p> <p>Apoyar en la atención de Docentes y Estudiantes en los servicios de TI (Red Inalámbrica, cuentas de usuario, solicitud de servicios y reportes de averías; control de agendas electrónicas y uso de aplicaciones remotas, entre otros).</p> <p>Apoyar la aplicación de controles en laboratorios.</p>	C29042
21	Horas Asistente	8	<p>Apoyar atención en ventanilla de TI, tareas de soporte técnico y mantenimiento de equipo de cómputo en forma presencial.</p> <p>En las instalaciones de El Cocal Puntarenas.</p>	<p>Estudiante de III año de la carrera de Informática Empresarial, con conocimientos avanzados en: Instalación y configuración de plataformas duales de sistemas operativos Ubuntu, Windows y Mac. Revisión, diagnóstico y reparación de equipos de cómputo. Herramientas de software libre. Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras de escritorio y portátiles. Trabajo de oficina. Archivo de documentos. Inventario de activos. Elaboración de documentos. Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Prioridad: con disponibilidad horaria para los días Lunes 8:00am a 5:00pm.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios de atención de oficina de TI.</p>	<p>Apoyar tareas relacionadas con el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo tales como: Instalación de Hardware y Software. Elaboración de patch cord de red. Instalación de sistemas operativos y aplicaciones. Reparación de equipos de computo.</p> <p>Soporte técnico a usuarios. Procesos de investigación de aplicaciones y ejecución de pruebas. Revisión, diagnóstico e investigaciones en temas de resolución de problemas. Colabora en el proceso de actualización de computadoras de escritorio y portátiles.</p> <p>Apoyar en la atención de Docentes y Estudiantes en los servicios de TI (Red Inalámbrica, cuentas de usuario, solicitud de servicios y reportes de averías; control de agendas electrónicas y uso de aplicaciones remotas, entre otros).</p> <p>Apoyar la aplicación de controles en laboratorios.</p>	C24931

22	Horas Asistente	8	Apoyar atención en ventanilla de TI y procesos planificación de proyectos.	<p>Estudiante de III año de la carrera de Dirección de Empresas, con conocimientos y experiencia en: Atención de usuarios Atención telefónica Labores de secretariado Análisis Estadísticos. Planificación de Proyectos.</p> <p>Disponibilidad horaria: Lunes, Martes, Miércoles de 1:00pm a 5:00pm y las horas restantes por definir.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Apoyar la atención de usuarios en ventanilla y servicios de TI. Archivar documentos. Elaborar documentos. Manejar paquetes de ofimática. Manejar agenda electrónica. Apoyar proceso de elaboración y planificación de proyectos. Tabular y elaborar informes estadísticos Apoyar la aplicación de controles de control interno Apoyar el Control de Inventario de bienes de TI.</p>	C16317
23	Horas Asistente	8	Apoyar atención en ventanilla de TI y procesos planificación de proyectos.	<p>Estudiante de III año de la carrera de Informática Empresarial, con conocimientos avanzados en: Instalación y configuración de plataformas duales de sistemas operativos Ubuntu, Windows y Mac. Revisión, diagnóstico y reparación de equipos de cómputo. Herramientas de software libre. Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras de escritorio y portátiles. Trabajo de oficina. Archivo de documentos. Inventario de activos. Elaboración de documentos. Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Prioridad: con disponibilidad horaria para los días jueves de 8:00am a 5:00pm.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios de atención de oficina de TI.</p>	<p>Apoyar tareas relacionadas con el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo tales como: Instalación de Hardware y Software. Elaboración de patch cord de red. Instalación de sistemas operativos y aplicaciones. Reparación de equipos de cómputo.</p> <p>Soporte técnico a usuarios. Procesos de investigación de aplicaciones y ejecución de pruebas. Revisión, diagnóstico e investigaciones en temas de resolución de problemas. Colaborar en el proceso de actualización de computadoras de escritorio y portátiles.</p> <p>Apoyar en la atención de Docentes y Estudiantes en los servicios de TI (Red Inalámbrica, cuentas de usuario, solicitud de servicios y reportes de averías; control de agendas electrónicas y uso de aplicaciones remotas, entre otros). Apoyar la aplicación de controles en laboratorios.</p>	C10374

24	Horas Asistente	8	Apoyar atención en ventanilla de TI y procesos planificación de proyectos.	<p>Estudiante de III año de la carrera de Informática Empresarial, con conocimientos avanzados en: Instalación y configuración de plataformas duales de sistemas operativos Ubuntu, Windows y Mac. Revisión, diagnóstico y reparación de equipos de cómputo. Herramientas de software libre. Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras de escritorio y portátiles. Trabajo de oficina. Archivo de documentos. Inventario de activos. Elaboración de documentos. Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Prioridad: con disponibilidad horaria para los días jueves de 8:00am a 5:00pm.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios de atención de oficina de TI.</p>	<p>Apoyar tareas relacionadas con el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo tales como: Instalación de Hardware y Software. Elaboración de patch cord de red. Instalación de sistemas operativos y aplicaciones. Reparación de equipos de computo.</p> <p>Soporte técnico a usuarios. Procesos de investigación de aplicaciones y ejecución de pruebas. Revisión, diagnóstico e investigaciones en temas de resolución de problemas. Colaborar en el proceso de actualización de computadoras de escritorio y portátiles.</p> <p>Apoyar en la atención de Docentes y Estudiantes en los servicios de TI (Red Inalámbrica, cuentas de usuario, solicitud de servicios y reportes de averías; control de agendas electrónicas y uso de aplicaciones remotas, entre otros).</p> <p>Apoyar la aplicación de controles en laboratorios.</p>	C22558
25	Horas Asistente	20	Unidad de Bienes Institucionales	<p>Estudiante avanzado de tercer o cuarto año de la carrera de Dirección de Empresas. Contar con experiencia en el apoyo de activos fijos e inventario. Con conocimiento en el uso de paquetes de Office y Libre Office. Ordenado (a) y organizado (a). Proactivo (a) y multifuncional. Responsable y discreto (a). Disponibilidad de horario de L a V de 8:00 p.m. a 5:00 p.m.</p>	<p>Realizar inventarios de activos en las unidades y diversas oficinas. Digitar información para mantener control en la base de datos de los activos. Revisar, organizar y archivar documentos de oficina. Fotocopiar e imprimir formularios, boletas y otros documentos afines. Apoyar cualquier otra labor pertinente a la oficina.</p>	B90984
26	Horas Asistente	20	Unidad de Bienes Institucionales	<p>Estudiante avanzado de tercero o cuarto año de la carrera de Dirección de Empresas. Contar con experiencia en el apoyo de activos fijos e inventario. Con conocimiento en el uso de paquetes de Office y Libre Office. Ordenado (a) y organizado (a). Proactivo (a) y multifuncional. Responsable y discreto (a). Disponibilidad de horario de L a V de 8:00 p.m. a 5:00 p.m.</p>	<p>Realizar inventarios de activos en las unidades y diversas oficinas. Digitar información para mantener control en la base de datos de los activos. Revisar, organizar y archivar documentos de oficina. Fotocopiar e imprimir formularios, boletas y otros documentos afines. Apoyar cualquier otra labor pertinente a la oficina.</p>	B91726

COORDINACIÓN GENERAL DE DOCENCIA						
Vigencia del nombramiento: del 06 de enero al 01 de marzo de 2025						
Ref.	Designación	Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Estudiante designado (a)
27	Horas Estudiante	10	Curso IM0207 Mecánica I	Estudiante de la carrera de Ingeniería Eléctrica ó Ingeniería Electromecánica Haber aprobado con nota superior a 8.0 el curso IM0207 o EI0003. Disponibilidad de tiempo. Responsabilidad, diligencia y discreción.	Colaborar con una guía brindada por el profesor en cuanto a corrección de pruebas, trabajos cortos y otras actividades afines. Búsqueda de bibliografía y otros documentos. Clasificación, codificación, tabulación, procesamiento de datos y preparación de material didáctico.	C13361
28	Horas Estudiante	10	Curso MA1004 Álgebra Lineal	Estudiante avanzado(a) de la carrera de Ingeniería Eléctrica ó Ingeniería Electromecánica Haber aprobado con nota superior a 8.0 el curso MA1004. Disponibilidad de tiempo. Responsabilidad, diligencia y discreción.	Colaboración en la preparación de material didáctico. Apoyo en la aplicación de pruebas. Digitalización de material didáctico. Colaboración en Mediación virtual para subir material, monitoreo de participación. Registro de calificaciones. Colaborar, con la guía brindada por la persona docente, en la corrección de tareas, pruebas, trabajos cortos y otras actividades semejantes, siempre que esto no implique la sustitución de la misma.	B83494
29	Horas Estudiante	10	Curso EI0014 Circuitos Magnéticos y Transformadores	Estar cursando del IV ciclo en adelante de la Carrera de Ingeniería Electromecánica Industrial. Tener aprobado el curso de EI0014. Manejo de paquetes de libre office, Microsoft Office. Preferiblemente manejo de paquete de látex.	Colaborar con una guía brindada por el profesor en cuanto a corrección de pruebas, trabajos cortos y otras actividades afines. Búsqueda de bibliografía y otros documentos. Clasificación, codificación, tabulación, procesamiento de datos y preparación de material didáctico.	Desierta
30	Horas Estudiante	12	Curso IF4101 Lenguajes para aplicaciones comerciales	Estudiante avanzado de la carrera de Informática Empresarial. Haber aprobado con nota superior a 8.5 el curso IF4101. Tener disponibilidad de tiempo. Ser responsable, discreto(a), puntual, diligente y proactivo (a) Ser autodidacta.	Colaborar en la preparación de material didáctico. Redactar enunciados de prácticas y documentos varios. Apoyar a los estudiantes en la solución de prácticas. Colaborar en la búsqueda de material teórico innovador o de actualidad (noticias del mundo empresarial). Enviar material a correos de estudiantes. Cargar material a Mediación virtual. Interactuar en Mediación virtual como Asistente. Digitalizar material didáctico.	Desierta
31	Horas Estudiante	10	Apoyo de estructuración de la malla curricular de Electromecánica Industrial	Estar cursando del IX ciclo en adelante de la Carrera de Ingeniería Electromecánica Industrial. Manejo de paquetes de libre office, autocad, solidworks. Preferiblemente manejo de paquete de látex, matlab.	Levantado de texto Apoyo de investigación del estado actual de la carrera Apoyo entrevistas	Desierta
32	Horas Estudiante	10	Coordinación de la Carrera de Dirección de Empresas	Estudiante de tercer o cuarto año de la carrera de Dirección de Empresas. Con conocimientos en ofimática y tabulación de datos. Disponibilidad de horario y para trabajar en forma presencial.	Apoyo en oficina. Levantamiento de datos. Procesamiento de información. Actividades conexas.	C05860
33	Horas Estudiante	10	Coordinación de la Carrera de Dirección de Empresas	Estudiante de tercer o cuarto año de la carrera de Dirección de Empresas. Con conocimientos en ofimática y tabulación de datos. Disponibilidad de horario y para trabajar en forma presencial.	Apoyo en oficina. Levantamiento de datos. Procesamiento de información. Actividades conexas.	B90548

34	Horas Estudiante	10	Coordinación de la carrera Enseñanza del Inglés, específicamente en: Planes remediales Bachillerato en Inglés 2025	Estudiante a partir de segundo año de carrera de Enseñanza del Inglés o Inglés con Formación en Gestión Empresarial. Persona estudiante ordenada, comprometida, creativa y con iniciativa, Con buenas relaciones sociales con sus compañeros de carrera. Muy puntual y resolutiva. Debe tener un excelente manejo del idioma inglés. Manejo de las tecnologías con fluidez, especialmente la edición de videos y manejo de plataformas tipo Genially y Canva. Conocimiento en la edición de videos.	Diseñar, ordenar, entrevistar, crear materiales, manejar sitios de repositorios educativos. Realizar llamadas telefónicas y contactar personas cuando se requiera, revisar material en inglés. Revisión y ordenamiento de los perfiles del estudiantado para colaborar para la documentación para planes remediales y determinar proyectos de seguimiento y permanencia. Capacitarse en el diseño y generación de materiales para la Revista de la carrera para el 2025	C30798
35	Horas Estudiante	10	Coordinación de la carrera Enseñanza del Inglés, específicamente: Proyecto de Digitalización 2025	Estudiante a partir de segundo año de carrera de Enseñanza del Inglés o Inglés con Formación en Gestión Empresarial. Persona estudiante ordenada, comprometida, creativa y con iniciativa, Con buenas relaciones sociales con sus compañeros de carrera. Muy puntual y resolutiva. Debe tener un excelente manejo del idioma inglés. Manejo de las tecnologías con fluidez, especialmente la edición de videos y manejo de plataformas tipo Genially y Canva. Conocimiento en la edición de videos.	Diseñar, ordenar, entrevistar, crear materiales, manejar sitios de repositorios educativos. Realizar llamadas telefónicas y contactar personas cuando se requiera, revisar material en inglés. Digitalizar los ampos que se mantienen de forma física para maximizar el espacio del cubículo. Ordenar la documentación de los últimos dos periodos 2021 al I-2024. Capacitarse en el diseño y generación de materiales para la Revista de la carrera para el 2025.	C32836
36	Horas Estudiante	10	Coordinación de la Carrera Inglés con Formación en Gestión Empresarial	Estudiante de segundo o tercer año de la Carrera Inglés con Formación en Gestión Empresarial. Excelente expresión oral y escrita tanto en español como en inglés. Manejo de nubes de almacenamiento y conocimiento en la creación de contenido para redes sociales. Amplio conocimiento en la herramienta Canva. De preferencia, habitar en la zona pues se requieren actividades presenciales.	Edición y creación de contenido para las redes sociales. Cobertura de eventos. Apoyo en distintas actividades de la carrera tanto virtuales como presenciales.	C37909
37	Horas Estudiante	10	Coordinación de la Carrera Inglés con Formación en Gestión Empresarial	Estudiante de segundo o tercer año de la Carrera Inglés con Formación en Gestión Empresarial. Excelente expresión oral y escrita tanto en español como en inglés. Instinto investigativo y de lectura. Espíritu de trabajo en equipo. Es indispensable contar con alta iniciativa y proactividad. Amplio conocimiento en manejo de herramientas de edición de video y diseño de afiches. De preferencia, habitar en la zona pues se requieren actividades presenciales.	Creación de documentos en excel. Creación de material audiovisual. Apoyo en distintas actividades de la carrera tanto virtuales como presenciales.	C23351
38	Horas Estudiante	10	Actualización del Bachillerato en Gestión Cultural	Estudiante de tercer año de Gestión Cultural. Con capacidad para el rastreo, análisis y presentación de datos. Con altas habilidades de organización del trabajo y de comunicación interpersonal.	Publicación de formularios. Transcripción de reuniones. Recopilación de insumos documentales. Realización de entrevistas personales, telefónicas o virtuales. Registro, codificación y tabulación de los datos. Elaboración de las presentaciones. Organización de eventos de socialización. Registro de eventos de socialización	C24540
39	Horas Estudiante	10	Autoevaluación del Bachillerato en Gestión Cultural	Estudiante de tercer año de Gestión Cultural. Con capacidad para el rastreo, análisis y presentación de datos. Con altas habilidades de organización del trabajo y de comunicación interpersonal.	Publicación de formularios. Transcripción de reuniones. Recopilación de insumos documentales. Realización de entrevistas personales, telefónicas o virtuales. Registro, codificación y tabulación de los datos. Elaboración de las presentaciones. Organización de eventos de socialización. Registro de eventos de socialización	C21087

40	Horas Estudiante	5	Comisión de Autoevaluación y gestión de la calidad de la Carrera Informática Empresarial	<p>Ser estudiante de la Carrera de Informática Empresarial. Estar familiarizado(a) con el proceso de autoevaluación de la carrera de Informática empresarial. Tener disponibilidad de tiempo. Ser responsable, discreto, proactivo. Tener conocimientos en LaTeX, Tener conocimiento en herramientas de edición en línea para LaTeX, tales como Overleaf</p>	<p>Apoyo en la comisión y ejecución de actividades. Levantado de textos y organización de documentos. Ordenar evidencias del proceso de autoevaluación. Redactar resultados según la evidencia encontrada. Editar texto en línea utilizando Overleaf Aplicación de encuestas Análisis de datos Redacción de informes</p>	C26141
41	Horas Estudiante	5	Coordinación del Consejo de Carrera de Informática Empresarial	<p>Ser estudiante avanzado(a) de la carrera de Informática Empresarial Conocimiento en: Plataformas Windows y Herramientas de Software libre. Tener disponibilidad de tiempo. Ser responsable, discreto(a), puntual, diligente y proactivo(a) Facilidad para redactar Autodidacta</p>	<p>Apoyo en la coordinación y ejecución de actividades. Levantado de actas Organización de documentos. Editar texto en línea utilizando Overleaf Aplicación de encuestas Análisis de datos Redacción de documentos e informes Envío de correos</p>	C34082
42	Horas Estudiante	5	Apoyo en la creación de la página Web para el Simposio de Informática Empresarial	<p>Estudiante de la carrera de Informática Empresarial o Informática y Tecnología Multimedia. Con habilidades para la investigación y conocimientos avanzados en: Manejo de CMS preferiblemente Wordpress, manejo de base de datos MySQL, diseño de front.end, HTML5, CSS, Javascript Tener disponibilidad de tiempo. Ser responsable, discreto(a), puntual, diligente y proactivo(a) Autodidacta.</p>	<p>Investigación sobre procesos y funciones necesarias para el desarrollo de la página. Recolección de información. Apoyo en la definición y desarrollo de la página web.</p>	Desierta
43	Horas Estudiante	5	Coordinación de la carrera de Informática Empresarial	<p>Ser estudiante avanzado(a) de la carrera de Informática Empresarial Conocimiento en: Plataformas Windows y Herramientas de Software libre. Tener disponibilidad de tiempo. Ser responsable, discreto(a), puntual, diligente y proactivo(a) Facilidad para redactar Autodidacta Disponibilidad para trabajar de manera presencial en las instalaciones del Cocal.</p>	<p>Apoyo en labores administrativas de la coordinación Apoyo en la organización y manejo de diferentes actividades y cursos de la carrera.</p>	C34082
44	Horas Estudiante	8	<p>Apoyar tareas de soporte técnico y mantenimiento de equipo de cómputo en forma presencial.</p> <p>En las instalaciones de El Cocal Puntarenas.</p>	<p>Estudiante de la carrera de Informática Empresarial, con conocimientos avanzados en: Instalación y configuración de plataformas duales de sistemas operativos Ubuntu, Windows y Mac. Revisión, diagnóstico y reparación de equipos de cómputo. Herramientas de software libre. Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras de escritorio y portátiles. Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Prioridad: con disponibilidad horaria para los días Lunes, Martes de 5:00pm a 9:00pm.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios de mantenimiento de los laboratorios de cómputo, soporte en aulas, apoyo en taller TI y atención de oficina de TI.</p>	<p>Apoyar tareas avanzadas relacionadas con el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo tales como: Instalación de Hardware y Software. Elaboración de patch cord de red. Instalación de sistemas operativos y aplicaciones. Reparación de equipos de cómputo. Soporte técnico a usuarios. Procesos de investigación de aplicaciones y ejecución de pruebas. Revisión, diagnóstico e investigaciones en temas de resolución de problemas. Colabora en el proceso de actualización de computadoras de escritorio y portátiles. Especialmente en laboratorios de cómputo (Empresarial, ITM, Ingenierías, Idiomas), aulas, taller TI y Oficina de TI.</p>	C20828

45	Horas Estudiante	8	<p>Apoyar tareas de soporte técnico y mantenimiento de equipo de cómputo en forma presencial.</p> <p>En las instalaciones de El Cocal Puntarenas.</p>	<p>Estudiante de la carrera de Informática Empresarial, con conocimientos avanzados en: Instalación y configuración de plataformas duales de sistemas operativos Ubuntu, Windows y Mac. Revisión, diagnóstico y reparación de equipos de cómputo. Herramientas de software libre. Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras de escritorio y portátiles. Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Prioridad: con disponibilidad horaria para los días jueves y viernes de 5:00pm a 9:00pm.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios de mantenimiento de los laboratorios de cómputo, soporte en aulas, apoyo en taller TI y atención de oficina de TI.</p>	<p>Apoyar tareas relacionadas con el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo tales como: Instalación de Hardware y Software. Elaboración de patch cord de red. Instalación de sistemas operativos y aplicaciones. Reparación de equipos de cómputo.</p> <p>Soporte técnico a usuarios. Procesos de investigación de aplicaciones y ejecución de pruebas. Revisión, diagnóstico e investigaciones en temas de resolución de problemas. Colabora en el proceso de actualización de computadoras de escritorio y portátiles.</p> <p>Especialmente en laboratorios de cómputo (Empresarial, ITM, Ingenierías, Idiomas), aulas, taller TI y Oficina de TI.</p>	C32987
46	Horas Estudiante	8	<p>Apoyar tareas de soporte técnico y mantenimiento de equipo de cómputo en forma presencial.</p> <p>En las instalaciones Nances de Esparza.</p>	<p>Estudiante de II año de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia o Informática Empresarial, con conocimientos avanzados en: Instalación y configuración de plataformas duales de sistemas operativos Ubuntu, Windows y Mac. Revisión, diagnóstico y reparación de equipos de cómputo. Herramientas de software libre. Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras de escritorio y portátiles. Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de Nances de Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios de mantenimiento de los laboratorios de cómputo, soporte en aulas, apoyo en taller TI y atención de oficina de TI.</p>	<p>Apoyar tareas relacionadas con el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo tales como: Instalación de Hardware y Software. Elaboración de patch cord de red. Instalación de sistemas operativos y aplicaciones. Reparación de equipos de cómputo.</p> <p>Soporte técnico a usuarios. Procesos de investigación de aplicaciones y ejecución de pruebas. Revisión, diagnóstico e investigaciones en temas de resolución de problemas. Colabora en el proceso de actualización de computadoras de escritorio y portátiles.</p> <p>Especialmente en laboratorios de cómputo, aulas, Oficina de TI.</p>	C325260
47	Horas Estudiante	8	<p>Apoyar tareas de soporte técnico y mantenimiento de equipo de cómputo en forma presencial.</p> <p>En las instalaciones Nances de Esparza.</p>	<p>Estudiante de II año de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia o Informática Empresarial, con conocimientos avanzados en: Instalación y configuración de plataformas duales de sistemas operativos Ubuntu, Windows y Mac. Revisión, diagnóstico y reparación de equipos de cómputo. Herramientas de software libre. Mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras de escritorio y portátiles. Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de Nances de Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios de mantenimiento de los laboratorios de cómputo, soporte en aulas, apoyo en taller TI y atención de oficina de TI.</p>	<p>Apoyar tareas relacionadas con el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo tales como: Instalación de Hardware y Software. Elaboración de patch cord de red. Instalación de sistemas operativos y aplicaciones. Reparación de equipos de cómputo.</p> <p>Soporte técnico a usuarios. Procesos de investigación de aplicaciones y ejecución de pruebas. Revisión, diagnóstico e investigaciones en temas de resolución de problemas. Colabora en el proceso de actualización de computadoras de escritorio y portátiles.</p> <p>Especialmente en laboratorios de cómputo, aulas, Oficina de TI.</p>	C31244

48	Horas Estudiante	8	Apoyar el soporte técnico y capacitación en la instalación de equipo audiovisual y transmisión de actividades vía streaming.	<p>Estudiante de cualquier carrera, con experiencia y conocimientos avanzados en: Instalación, configuración y soporte técnico de equipo analógico y digital; incluye equipo de audio o video. Software especializado en la transmisión audiovisual: obs, streamyard, streamlabs, entre otros. Manejo de plataformas colaborativas y redes sociales (zoom, twitch, facebook, instagram. Youtube, otras) para transmisión de actividades varias.</p> <p>Mantenimiento básico de equipo audiovisual. Capacidad para trabajar bajo presión y creatividad para brindar soluciones con el equipo disponible según corresponda.</p> <p>Prioridad: con disponibilidad de horario el día martes de 8:00am a 5:00pm.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y de manera ocasional en Nances de Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado indicando el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior; permitirá, anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Soporte técnico en la instalación y configuración de equipo audiovisual. Tareas de sonidista y grabación en actividades como: conferencias, talleres, transmisión vía streaming. Edición de audio y video. Revisar y brindar informes sobre el estado de equipo audiovisual (planta de sonido, micrófonos, cables, parlantes, accesorios varios).</p> <p>Realizar mantenimiento básico de equipo audiovisual.</p>	B91488
49	Horas Estudiante	20	Coordinación de Estudios Generales	<p>Estudiante de cualquier carrera. Disponible para realizar todas las horas presencialmente. Responsable, proactivo (a) y puntual. Con capacidad de organización y gestión. Habilidades comunicativas y competencias digitales básicas.</p>	<p>Manejo de correspondencia y organización de documentos en expedientes digitales. Planificación y ejecución de actividades. Atención de llamadas. Apoyo en tareas varias. Manejo de redes sociales y creación de contenido para redes sociales.</p>	C38365
50	Horas Estudiante	10	Coordinación de la carrera Informática y Tecnología Multimedia	<p>Estudiante de segundo año (o superior), de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia. Con disponibilidad de horario, Persona responsable, puntual, proactiva y ordenada. Con facilidad de aprendizaje. Habilidad para trabajar en equipo. Buenas relaciones humanas. Con conocimientos en el uso del equipo disponible con que cuenta la carrera</p>	<p>Revisión de los equipos fotográficos, de impresión 3D, de animación, y de proyección. Inventariado completo de los equipos de la carrera. El inventariado incluye el diseño de visual de los equipos con fotografías y descripción. Apoyar el proceso de análisis para el desarrollo de un sistema de control.</p>	C36600
51	Horas Estudiante	10	Coordinación de la carrera Informática y Tecnología Multimedia	<p>Estudiante de segundo año (o superior), de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia. Con disponibilidad de horario, Persona responsable, puntual, proactiva y ordenada. Con facilidad de aprendizaje. Habilidad para trabajar en equipo. Buenas relaciones humanas. Con conocimientos en el uso del equipo disponible con que cuenta la carrera</p>	<p>Revisión de los equipos para la producción de audio y video de impresión 3D, de animación y de proyección. Análisis y diagramación para la propuesta de un sistema para la gestión y control de los equipos de la carrera.</p>	C31881
52	Horas Asistente	8	Coordinación de la carrera Ingeniería Electromecánica Industrial	<p>Estar cursando del IX ciclo en adelante de la Carrera de Ingeniería Electromecánica Industrial. Manejo de paquetes de libre office, autocad, solidworks. Preferiblemente manejo de paquete de latex, matlab.</p>	<p>Levantado de textos. Preparación de materiales para prematrícula, matrícula, suficiencias y tutorías. Recopilación de información y bibliografía para productos académicos de la carrera. Brindar información virtual a docentes y estudiantes de la carrera.</p>	B80324

53	Horas Asistente	8	Coordinación de la carrera Ingeniería Eléctrica	<p>Estar cursando del IX ciclo en adelante de la Carrera de Ingeniería Electromecánica Industrial.</p> <p>Manejo de paquetes de libre office, autocad, solidworks.</p> <p>Preferiblemente manejo de paquete de látex, matlab.</p>	<p>Levantado de textos.</p> <p>Preparación de materiales para prematrícula, matrícula, suficiencias y tutorías.</p> <p>Recopilación de información y bibliografía para productos académicos de la carrera.</p> <p>Brindar información virtual a docentes y estudiantes de la carrera.</p>	B80324
54	Horas Asistente	8	Coordinación de la Carrera Dirección de Empresas	<p>Estudiante de cuarto o quinto año de la carrera de Dirección de Empresas.</p> <p>Con disponibilidad de horario y trabajar en forma presencial.</p> <p>Responsable, puntual y proactivo.</p> <p>Habilidad para trabajar en equipo.</p> <p>Buenas relaciones humanas y ordenado.</p> <p>Con conocimientos en Estadística y tabulación de datos.</p> <p>Facilidad de aprendizaje, dominio de paquete OPEN OFFICE y medios tecnológicos.</p>	<p>Apoyo en levantamiento de datos.</p> <p>Sistematización de información.</p> <p>Preparación de informes.</p> <p>Actividades conexas.</p>	C07170
55	Horas Asistente	8	Coordinación de la carrera Enseñanza del Inglés, específicamente en el Foro Institucional Sede del Pacífico 2025	<p>Estudiante a partir de segundo año de carrera de Enseñanza del Inglés o Inglés con Formación en Gestión Empresarial.</p> <p>Excelente manejo del Inglés.</p> <p>Capacidad de revisión de sitios y repositorios oficiales.</p> <p>Capacidad para diseñar, ordenar, entrevistar, crear materiales.</p> <p>Manejar sitios de repositorios educativos.</p> <p>Realizar llamadas telefónicas y contactar personas cuando se requiera.</p> <p>Revisar material en inglés.</p> <p>Capacidad de editar videos.</p>	<p>Realizar las listas de contacto para el Foro Interinstitucional I y II 2025.</p> <p>Diseñar, ordenar, entrevistar, crear materiales.</p> <p>Manejar sitios de repositorios educativos.</p> <p>Realizar llamadas telefónicas y contactar personas cuando se requiera.</p> <p>Revisar material en inglés.</p> <p>Apoyar a la coordinación en la creación de perfiles para giras y actividades educativas para el I y II 2025, que incluye un Foro de Capacitación MEP- INA-SEDE PACIFICO.</p> <p>Capacitarse en diferentes programas tecnológicos para editar y publicar la Revista del Bachillerato en Inglés.</p> <p>Colaborar en el diseño de un plan remedial para cada ciclo lectivo.</p> <p>Revisar opciones de capacitaciones para el I y II 2025.</p>	C05960
56	Horas Asistente	8	Coordinación de la Carrera Inglés con Formación en Gestión Empresarial	<p>Estudiante avanzado de Inglés con Formación en Gestión Empresarial.</p> <p>Excelente dominio del idioma inglés tanto oral como escrito.</p> <p>Manejo de nubes de almacenamiento y herramientas para creación de material audiovisual (tanto imagen como video) para divulgación de la carrera en los distintos canales de redes sociales, así como conocimiento del manejo de dichas redes.</p> <p>Experiencia en la creación y administración de podcasts.</p> <p>Habilidades en diseño gráfico y en organización de actividades.</p>	<p>Creación de material audiovisual para información de la carrera y divulgación de esta</p> <p>Apoyo en distintas actividades de la carrera, tanto virtuales como presenciales, edición y diseño del newsletter y administración del podcast de la carrera.</p>	C22935
57	Horas Asistente	4	Actualización del Bachillerato en Gestión Cultural	<p>Estudiante de tercer año de Gestión Cultural.</p> <p>Con capacidad para el rastreo, análisis y presentación de datos.</p> <p>Con altas habilidades de organización del trabajo y de comunicación interpersonal.</p>	<p>Publicación de formularios.</p> <p>Transcripción de reuniones.</p> <p>Recopilación de insumos documentales.</p> <p>Realización de entrevistas personales, telefónicas o virtuales.</p> <p>Registro, codificación y tabulación de los datos.</p> <p>Elaboración de las presentaciones.</p> <p>Organización de eventos de socialización.</p> <p>Registro de eventos de socialización</p>	810887
58	Horas Asistente	4	Autoevaluación del Bachillerato en Gestión Cultural	<p>Estudiante de tercer año de Gestión Cultural.</p> <p>Con capacidad para el rastreo, análisis y presentación de datos.</p> <p>Con altas habilidades de organización del trabajo y de comunicación interpersonal.</p>	<p>Publicación de formularios.</p> <p>Transcripción de reuniones.</p> <p>Recopilación de insumos documentales.</p> <p>Realización de entrevistas personales, telefónicas o virtuales.</p> <p>Registro, codificación y tabulación de los datos.</p> <p>Elaboración de las presentaciones.</p> <p>Organización de eventos de socialización.</p> <p>Registro de eventos de socialización</p>	810887

59	Horas Asistente	8	Coordinación de la carrera de Informática Empresarial	<p>Ser estudiante avanzado(a) de la carrera de Informática Empresarial Conocimiento en: Plataformas Windows y Herramientas de Software libre. Estar familiarizado(a) con el proceso de autoevaluación de la carrera de Informática Empresarial y su compromiso de mejora. Tener disponibilidad de tiempo. Ser responsable, discreto(a), puntual, diligente y proactivo(a) Facilidad para redactar Autodidacta Disponibilidad para trabajar de manera presencial en las instalaciones del Cocal.</p>	<p>Apoyo en labores administrativas de la coordinación Apoyo en la coordinación y ejecución de actividades. Aplicar encuestas. Analizar datos Redactar informes Apoyar la redacción de actas Levantado de textos y organización de documentos. Preparación de materiales para los respectivos cursos. Recopilación de información y bibliografía para productos académicos de la carrera. Recopilar evidencias relacionadas con el compromiso de mejora de la carrera. Inventario de equipos</p>	Desierta
60	Horas Asistente	10	<p>Apoyar la sección diseño gráfico del área de investigación y desarrollo (I+D)</p> <p>Instalaciones de El Cocal de Puntarenas y Nances de Esparza.</p>	<p>Estudiante de III año de la carrera de Informática en Tecnología Multimedia, con habilidades para la investigación y conocimientos avanzados en: Herramientas de desarrollo web (Drupal, Wordpress PHP, MySQL, CSS, Apache). Manejo de herramientas de diseño gráfico (Gimp, Inkscape, otros). Manejo de métodos de diseño (Teoría del color, Tipografía y Composición). Manejo de herramientas de maquetado grafico (Figma, Penpot, etc). Manejo de equipo fotográfico. Capacidad de liderar un equipo (opcional)</p> <p>Conocimientos básicos en: -- Instalación de aplicaciones. -- Herramientas de Software libre. -- Principios de diseño (equilibrio, contraste, ritmo, etc). -- Psicología del color -- Diseño de interfaces (UI) -- Experiencia de usuario (UX)</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial y virtual en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y en Nances de Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Apoyar el proceso de actualización y mantenimiento del sitio web de la Sede en el área diseño gráfico; así como, apoyar los procesos de evaluación y prueba de nuevas tendencias tecnológicas aplicables en las áreas académicas y administrativas.</p> <p>Procesos de investigación de aplicaciones y plataformas. Apoyar tareas relacionadas con el soporte técnico a usuarios y material gráfico para el uso académico.</p>	C20048
61	Horas Asistente	10	<p>Apoyar el área de investigación y desarrollo (I+D); específicamente la sección QA (control de calidad)</p>	<p>Estudiante de la carrera de Informática en Tecnología Multimedia. Con habilidades para la investigación y conocimientos avanzados en: Herramientas de testing para sitios web y software en desarrollo. Herramientas de desarrollo web (Drupal, Wordpress PHP, MySQL, CSS, Apache). Manejo de herramientas de diseño gráfico (Gimp, Inkscape, otros).</p> <p>1) Para apoyar de forma presencial y virtual en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y Nances de Esparza.</p> <p>2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios requeridos. Manejo : Herramientas de Software libre</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial y virtual en las instalaciones de El Cocal Puntarenas y en Nances Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Apoyar tareas de control de calidad en proyectos web y desarrollo de prototipos de sistemas de información. Apoyar el proceso de actualización y mantenimiento del sitio web de la Sede en el área diseño gráfico; así como, apoyar los procesos de evaluación y prueba de nuevas tendencias tecnológicas aplicables en las áreas académicas y administrativas</p>	C13129

62	Horas Asistente	8	Coordinación de Estudios Generales	<p>Estudiante de cualquier carrera. Disponible para realizar todas las horas presencialmente. Responsable, proactivo (a) y puntual. Con capacidad de organización y gestión, habilidades comunicativas y competencias digitales básicas.</p>	<p>Manejo de correspondencia y organización de documentos en expedientes digitales. Planificación y ejecución de actividades. Atención de llamadas, apoyo en tareas varias. Manejo de redes sociales y creación de contenido para redes sociales.</p>	C10381
63	Horas Asistente	8	Coordinación de la carrera Informática y Tecnología Multimedia	<p>Estudiante de tercer año (o superior), de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia. Con disponibilidad de horario, Persona responsable, puntual, proactiva y ordenada. Con facilidad de aprendizaje. Habilidad para trabajar en equipo. Buenas relaciones humanas. Con conocimientos en el uso de herramientas de diseño y para la gestión documental.</p>	<p>Apoyo en labores de oficina de la carrera de ITM. Diseño de recursos visuales para las gestiones de la carrera de ITM. Apoyo en la organización y manejo de diferentes actividades y cursos de la carrera. Apoyo en la gestión de recursos de la carrera. Apoyo en el envío de notificaciones e información de los docentes y estudiantes.</p>	C28047
64	Horas Asistente	20	Apoyo a la Coordinación de Docencia	<p>Estudiante de la carrera Inglés con Formación en Gestión Empresarial. Con capacidad de trabajar en equipo. Habilidades de manejo y gestión del tiempo. Responsable. Que tenga experiencia con servicio al cliente. Con facilidad para el uso de herramientas tecnológicas.</p>	<p>Colaborar en la sistematización de datos. Colaborar en el diseño de materiales didácticos para el repositorio virtual de la Sede. Apoyo en la redacción de documentos. Apoyo en el envío de documentos al personal docente por medio del correo electrónico. Apoyo en la atención a la comunidad universitaria. Disponibilidad para cumplir su horario de manera presencial en la oficina. Apoyo en el análisis de datos estadísticos de los diferentes procesos que se desarrollan en la oficina.</p>	C28315
65	Horas Asistente	20	Apoyo a la Coordinación de Docencia	<p>Estudiante de tercer o cuarto año de Enseñanza del Inglés. Persona proactiva, puntual y ordenada. Persona discreta, responsable y con iniciativa. Manejo básico de herramientas ofimáticas.</p>	<p>Apoyar a la coordinación de la carrera en labores de oficina y en la organización y manejo de diferentes actividades de la carrera, así como en cursos que se desarrollarán.</p>	C17856
66	Horas Asistente	20	Apoyo a la Coordinación de Docencia	<p>Estudiante de tercer o cuarto año de Enseñanza del Inglés. Persona proactiva, puntual y ordenada. Persona discreta, responsable y con iniciativa. Manejo básico de herramientas ofimáticas.</p>	<p>Apoyar a la coordinación de la carrera en labores de oficina y en la organización y manejo de diferentes actividades de la carrera, así como en cursos que se desarrollarán.</p>	B90889
67	Horas Asistente	20	Apoyo a la Coordinación de Docencia	<p>Estudiante avanzado (a) de la carrera Ingeniería Electromecánica Industrial Buena capacidad de redacción y oratoria. Con capacidad de análisis. Con conocimiento en el uso de herramientas ofimáticas. Manejo de programas para el procesamiento de datos. Disponibilidad para cumplir su horario de manera presencial en la oficina. Con iniciativa, colaborador (a), discreto (a) y responsable.</p>	<p>Colaborar en la sistematización de datos. Divulgación en diferentes canales de comunicación sobre temas entorno a la Coordinación de Docencia. Apoyo en la redacción y envío de documentos. Apoyo para la sección de Docencia del sitio web de la sede.</p>	C16512
68	Horas Asistente	20	Apoyo a la Coordinación de Docencia	<p>Estudiante avanzado (a) de la carrera Ingeniería Electromecánica Industrial Buena capacidad de redacción y oratoria. Con capacidad de análisis. Con conocimiento en el uso de herramientas ofimáticas. Manejo de programas para el procesamiento de datos. Disponibilidad para cumplir su horario de manera presencial en la oficina. Con iniciativa, colaborador (a), discreto (a) y responsable.</p>	<p>Colaborar en la preparación de los equipos que se requieren utilizar en los laboratorios. Apoyar en el resguardo de los equipos. Colabora para mantener al día el inventario de equipos. Apoya con el proceso de adquisición de útiles y bienes que se requieran en los laboratorios.</p>	B88207

69	Horas Asistente	20	Apoyo a la Coordinación de Docencia	<p>Estudiante avanzado (a) de la carrera Ingeniería Electromecánica Industrial</p> <p>Buena capacidad de redacción y oratoria.</p> <p>Con capacidad de análisis.</p> <p>Con conocimiento en el uso de herramientas ofimáticas.</p> <p>Manejo de programas para el procesamiento de datos.</p> <p>Disponibilidad para cumplir su horario de manera presencial en la oficina.</p> <p>Con iniciativa, colaborador (a), discreto (a) y responsable.</p>	<p>Colaborar en la preparación de los equipos que se requieren utilizar en los laboratorios.</p> <p>Apoyar en el resguardo de los equipos.</p> <p>Colabora para mantener al día el inventario de equipos.</p> <p>Apoya con el proceso de adquisición de útiles y bienes que se requieran en los laboratorios.</p>	B91082
----	-----------------	----	-------------------------------------	---	---	--------

COORDINACIÓN GENERAL DE VIDA ESTUDIANTIL
Vigencia del nombramiento: del 06 de enero al 01 de marzo de 2025

Ref.	Designación (HE-HA-HAP)	Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Estudiante designado (a)
70	Horas Estudiante	8	Apoyar la sección de diseño gráfico para el sitio web y redes sociales de la Sede.	<p>Estudiante II año de la carrera de Informática en Tecnología Multimedia, con habilidad para la investigación y experiencia en:</p> <p>Manejo de herramientas de diseño gráfico (Gimp, Inkscape, la nube creativa de Adobe, otros).</p> <p>Uso de equipo fotográfico, iluminación artificial</p> <p>Fondos y escenas.</p> <p>Notas:</p> <p>1) Para apoyar en forma presencial y virtual en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y en Nances de Esparza.</p> <p>2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Elaborar material gráfico para la divulgación y actualización de contenido del sitio web de la Sede; como por ejemplo: banners, imagen destacada para noticias y anuncios.</p> <p>Apoyar la elaboración y actualización de guías y manuales para la elaboración de material gráfico.</p> <p>Apoyar la toma de material gráfico en actividades propias de la Sede.</p> <p>Apoyar el proceso de toma de fotografías al personal de la Sede para la sección de contactos del sitio web.</p>	C14054
71	Horas Estudiante	8	Apoyar la toma de material gráfico para el sitio web y redes sociales de la Sede.	<p>Estudiante II año de la carrera de Informática en Tecnología Multimedia, con habilidad para la investigación y experiencia en:</p> <p>Manejo de herramientas de diseño gráfico (Gimp, Inkscape, la nube creativa de Adobe, otros); vectores, manipulación de imágenes, creación de audiovisuales.</p> <p>Conocimientos y experiencia en fotografía: captura en movimiento, composiciones visuales, fotografía de naturaleza, retratos, entre otros.</p> <p>Experiencia en uso de equipo fotográfico: uso de equipo fotográfico, iluminación artificial</p> <p>Fondos y escenas.</p> <p>Notas:</p> <p>1) Para apoyar en forma presencial y virtual en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y en Nances de Esparza.</p> <p>2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Toma de material gráfico en actividades propias de la Sede y del quehacer de la comunidad universitaria.</p> <p>Apoyar el proceso de toma de fotografías al personal de la Sede para la sección de contactos del sitio web.</p> <p>Apoyar la elaboración de material gráfico para la divulgación y actualización de contenido del sitio web de la Sede; como por ejemplo: banners, imagen destacada para noticias y anuncios.</p> <p>Apoyar la elaboración y actualización de guías y manuales para la elaboración de material gráfico.</p>	C32983

72	Horas Estudiante	8	Soporte técnico en la instalación de equipo audiovisual y transmisión de actividades vía streaming.	<p>Estudiante de II año de cualquier carrera, con habilidades en: instalación, configuración y soporte técnico de equipo analógico y digital; incluye equipo de audio o video. Software especializado en la transmisión audiovisual: obs, streamyard, streamlabs, entre otros. Manejo de plataformas colaborativas y redes sociales (zoom, twich, facebook, instagram. Youtube, otras) para transmisión de actividades varias.</p> <p>Capacidad para trabajar bajo presión y creatividad para brindar soluciones con el equipo disponible según corresponda.</p> <p>Con disponibilidad horario el día Miércoles de 8:00am a 5:00pm.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y de manera ocasional en Naces de Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado indicando el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior; permitirá, anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Soporte técnico en la instalación y configuración de equipo audiovisual.</p> <p>Tareas de sonidista y grabación en actividades como: conferencias, talleres, transmisión vía streaming.</p> <p>Apoyar el mantenimiento preventivo de equipos audiovisual.</p> <p>Revisar y brindar informes sobre el estado de equipo audiovisual (planta de sonido, micrófonos, cables, parlantes, accesorios varios).</p>	C22715
73	Horas Estudiante	12	Apoyo a deportes	<p>Estudiante a partir de segundo año de carrera. Conocimiento en organización de diferentes actividades deportivas. Conocimiento en el uso de diversos paquetes de ofimática. Proactivo (a) y colaborador (a). Tener aprobado el curso de actividad deportiva. Conocimiento en las disciplinas deportivas de la Sede. Contar con disponibilidad de horarios según sea requerido</p>	<p>Colaborar en el gimnasio de pesas con el mantenimiento, uso, acomodo y mantener un control de los activos del gimnasio. Colaborar en la organización de las actividades tanto deportivas como de recreación de la Sede. Colaborar en la divulgación de las actividades en las redes sociales de la Sede. Disponibilidad de jornadas de no más de 4 horas. Crear infografías y demás herramientas digitales.</p>	C30304
74	Horas Estudiante	12	Apoyo a deportes	<p>Estudiante a partir de segundo año de carrera. Conocimiento en organización de diferentes actividades deportivas. Conocimiento en el uso de diversos paquetes de ofimática. Proactivo (a) y colaborador (a). Tener aprobado el curso de actividad deportiva. Conocimiento en las disciplinas deportivas de la Sede. Contar con disponibilidad de horarios según sea requerido</p>	<p>Colaborar en el gimnasio de pesas con el mantenimiento, uso, acomodo y mantener un control de los activos del gimnasio. Colaborar en la organización de las actividades tanto deportivas como de recreación de la Sede. Colaborar en la divulgación de las actividades en las redes sociales de la Sede. Disponibilidad de jornadas de no más de 4 horas. Crear infografías y demás herramientas digitales.</p>	C35170
75	Horas Estudiante	12	Apoyo a deportes	<p>Estudiante de tercero a quinto año. Conocimiento en herramientas digitales. Conocimiento en organización de diferentes actividades deportivas. Proactivo(a) y colaborador(a). Tener aprobado el curso actividad deportiva. Conocimiento en las disciplinas deportivas de la Sede. Contar con disponibilidad de horarios (mañana, tarde y noche) según sea requerido.</p>	<p>Colaborar con el inventario de activos de deportes y del gimnasio de pesas.</p>	C00019
76	Horas Estudiante	12	Apoyo a deportes	<p>Estudiante de tercero a quinto año. Conocimiento en herramientas digitales. Conocimiento en organización de diferentes actividades deportivas. Proactivo(a) y colaborador(a). Tener aprobado el curso actividad deportiva. Conocimiento en las disciplinas deportivas de la Sede. Contar con disponibilidad de horarios (mañana, tarde y noche) según sea requerido.</p>	<p>Colaborar con el inventario de activos de deportes y del gimnasio de pesas.</p>	C01225

77	Horas Estudiante	12	Apoyo a deportes	<p>Estudiante de tercero a quinto año. Conocimiento en herramientas digitales. Conocimiento en organización de diferentes actividades deportivas. Proactivo(a) y colaborador(a). Tener aprobado el curso actividad deportiva. Conocimiento en las disciplinas deportivas de la Sede. Contar con disponibilidad de horarios (mañana, tarde y noche) según sea requerido.</p>	Colaborar con el inventario de activos de deportes y del gimnasio de pesas.	C27834
78	Horas Asistente	10	Apoyar el área de Investigación y desarrollo (I+D).	<p>Estudiante de la carrera de Informática Empresarial o Informática en Tecnología Multimedia, con experiencia y conocimientos avanzados en: Sistema operativos Linux (Server Ubuntu y Debian) Web (HTML - CSS - JAVASCRIPT) Manejo de NODE JS (npm modules) Conocer el lenguaje de programación Python Bases de Framework frontend (View / React / Angular o D-Jango) Manejo en bases de dato MYSQL</p> <p>Conocimientos básicos: --En gestores de contenido web (Wordpress). --Javascript ES6, bootstrap, php, html, php, plataformas virtuales (VMware, virtual box, Ovirt) --Plataformas Windows, Linux y Herramientas de Software libre. --Análisis y diseño de Sistemas de Información.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial y virtual en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y en Nances de Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a), para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Apoyar procesos de investigación, pruebas y configuración de nuevas tendencias tecnológicas y necesidades académicas. Apoyar el mantenimiento de sitios web. También apoyar el desarrollo, etapas de prueba y ejecución de prototipos de sistema de información.</p>	C23571

COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN
 Vigencia del nombramiento: del 06 de enero al 01 de marzo de 2025

Ref.	Designación (HE-HA-HAP)	Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Estudiante designado (a)
79	Horas Asistente	10	C2729 Revista Intersedes	<p>Estudiante con matrícula activa del bachillerato en Filología Española o del Posgrado en Literatura o Lingüística. Experiencia y conocimiento en corrección de estilo. Capacidad para organizar y gestionar información, orden y habilidades de planificación. Disposición para capacitarse en los procesos de gestión de publicaciones científicas. Capacidad para manejar flujos de trabajo demandantes.</p>	<p>Corrección filológica compleja y de estilo de artículos científicos de distintas disciplinas, así como de publicaciones en varios formatos. Revisión del cumplimiento de normas de citación y publicación. Atención de correcciones.</p> <p>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</p>	Desierta
80	Horas Asistente	10	C2729 Revista Intersedes	<p>Estudiante de Dirección de Empresas. Con capacidad para organizar y gestionar procesos. Habilidades comunicativas, orden, puntualidad y competencias digitales básicas.</p>	<p>Organización de correspondencia de la Revista InterSedes. Capacitación en procesos editoriales. Capacitación en software para gestión de edición de la revista. Comunicación con personas autoras. Tareas varias.</p> <p>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</p>	C01087

81	Horas Asistente	8	Soporte técnico en la instalación de equipo audiovisual y transmisión de actividades vía streaming	<p>Estudiante de II año de cualquier carrera, con habilidades en: instalación, configuración y soporte técnico de equipo analógico y digital; incluye equipo de audio o video. Software especializado en la transmisión audiovisual: obs, streamyard, streamlabs, entre otros. Manejo de plataformas colaborativas y redes sociales (zoom, twich, facebook, instagram. Youtube, otras) para transmisión de actividades varias.</p> <p>Capacidad para trabajar bajo presión y creatividad para brindar soluciones con el equipo disponible según corresponda.</p> <p>Con disponibilidad horario el día Miércoles de 8:00am a 5:00pm.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y de manera ocasional en Nances de Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado indicando el horario disponible para cumplir con las horas del perfil. Lo anterior; permitirá, anticipar la viabilidad del nombramiento del interesado (a) para cumplir con los horarios requeridos.</p>	<p>Soporte técnico en la instalación y configuración de equipo audiovisual. Tareas de sonidista y grabación en actividades como: conferencias, talleres, transmisión vía streaming. Apoyar el mantenimiento preventivo de equipos audiovisual. Revisar y brindar informes sobre el estado de equipo audiovisual (planta de sonido, micrófonos, cables, parlantes, accesorios varios).</p> <p>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</p>	C10381
82	Horas Asistente	10	550-C2-737-24 Promoción y Difusión de la Investigación de la Sede del Pacífico	<p>Estudiante de la carrera de Dirección de Empresas. Contar con disponibilidad real para dedicarle al proyecto las horas indicadas. Puntual y proactivo. Con conocimiento de ofimática.</p>	<p>Colabora en las actividades propias de la Editorial de la Sede, el diseño afiches publicitarios y sitios web para las actividades que desarrolle la Editorial. Apoya en las actividades que se desarrollarán en el marco del Proyecto de Promoción y Difusión de la Investigación en la Sede del Pacífico. Actualización del archivo documental de la Editorial. Levantamiento de información.</p> <p>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</p>	C07170
83	Horas Asistente	10	550-C4-765 Simposio de Gestión Cultural	<p>Experiencia en sistematización de datos. Ser una persona organizada y con aptitudes para el trabajo en equipo. Experiencia en producción de eventos. Manejo de ofimática y sistemas multimediales. Estudiante Avanzado de Gestión Cultural.</p>	<p>Apoyo en la evaluación y planificación del Simposio en Gestión Cultural Manejo de redes sociales. Apoyo en análisis y sistematización generados por el evento.</p> <p>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</p>	C01013
84	Horas Asistente	10	D-2024-017 Desarrollo de Experiencias de Realidad Aumentada para Espacios Públicos Emblemáticos de Puntarenas	<p>Estudiante de tercer año en adelante de la carrera de Gestión Cultural. Estudiante responsable, puntual, comprometido y creativo. Experiencia en producción de eventos.</p>	<p>Apoyo en producción y preproducción de las actividades de capacitación y presentación final del proyecto ante la comunidad. Manejo de redes sociales.</p> <p>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</p>	C01013
85	Horas Asistente	10	550-C3-157 Seguimiento de las personas graduadas de la carrera de Bachillerato y Licenciatura en Informática y Tecnología Multimedia entre 2017 y 2026	<p>Estudiante de cuarto año de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia. Responsable, puntual y proactivo. Con conocimientos en Python para la tabulación y limpieza de datos. Conocimientos en diseño gráfico. Se requiere que la persona tenga disposición para la investigación, recolección de datos científicos y habilidades de comunicación.</p>	<p>Análisis de resultados de revisión de literatura y reestructuración de script en python.</p> <p>Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.</p>	C23675

86	Horas Asistente	10	550-C3-157 Seguimiento de las personas graduadas de la carrera de Bachillerato y Licenciatura en Informática y Tecnología Multimedia entre 2017 y 2026	Estudiante de cuarto año de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia. Responsable, puntual y proactivo. Con conocimientos en Python para la tabulación y limpieza de datos. Conocimientos en diseño gráfico. Se requiere que la persona tenga disposición para la investigación, recolección de datos científicos y habilidades de comunicación.	Desarrollo de visualización mediante python sobre los resultados de la revisión de literatura. Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.	C26850
87	Horas Asistente	10	550-C3-200 Inserción laboral de las personas egresadas del Bachillerato en Gestión Cultural durante el período 2022-2025	Estudiante de cuarto año de Gestión Cultural. Con capacidad para el rastreo, análisis y presentación de datos. Con altas habilidades de organización del trabajo y de comunicación interpersonal.	Publicación de formularios. Realización de entrevistas personales, telefónicas o virtuales. Codificación y tabulación de los datos. Elaboración de las presentaciones. Organización de eventos de socialización. Registro de eventos de socialización. Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.	C24540
88	Horas Asistente	10	550-C3-197 Seguimiento a la población graduada del bachillerato en Inglés con Formación en Gestión Empresarial	Estudiante del Bachillerato en Inglés con Formación en Gestión Empresarial. Habilidad oral y escrita tanto en inglés como en español. Habilidades para el diseño de material audiovisual y tabulación de datos, gran autonomía e iniciativa.	Realizar llamadas telefónicas a personas graduadas de la carrera, Contactar empleadores, apoyar en la confección de instrumentos de recopilación de datos, actualizar bases de datos, consultar bibliografía, tabular información. Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.	Desierta
89	Horas Asistente	10	550-C2-728 Revista internacional de Estudios Asiáticos	Estudiante del Posgrado en Literatura Española. Conocimientos en corrección de estilo. Ordenado, con capacidad para organizar y gestionar información, capacidad de planificación. Disposición para capacitarse en los procesos de gestión de publicaciones científicas.	Realizar tareas de edición de texto, corrección filológica y de estilo. Revisión de cumplimiento de normas de citación y formatos. Revisión de atención a correcciones. Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.	Desierta
90	Horas Asistente	10	550-C2-728 Revista internacional de Estudios Asiáticos	Estudiante activo de Gestión Cultural. Con conocimientos de indexación de revistas, uso del sistema OJS y experiencia en labores editoriales. Disposición para capacitarse en los procesos de gestión de publicaciones científicas. Conocimientos de producción de actividades y uso de equipo audiovisual.	Dar seguimiento y mantenimiento al sitio web de la Revista. Apoyo a la divulgación del trabajo de la revista. Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.	C01508
91	Horas Asistente	10	Proyecto N.º 01-853-2022 Historias de vida de Puntarenas: caso pescadores artesanales del Golfo de Nicoya en las comunidades de Manzanillo y Costa de Pájaros.	Estudiante activo de tercer año, en cualquier carrera de la Sede del Pacífico. Trabajar de forma proactiva, responsable, auto-organizada. Experiencia en elaboración y análisis de matrices o bases de datos, así como, experiencia en transcripción de entrevistas. Disponibilidad horaria real para realizar visitas a las comunidades de Manzanillo y Costa de Pájaros, en caso de ser necesario.	Colaboración en la transcripción de las entrevistas. Revisión de los datos recopilados dentro de una base de datos. Colaboración en contactar a las familias a entrevistar. Revisión de bibliografía sobre el tema de la pesca artesanal. Utilizar los repositorios institucionales para la búsqueda de fuentes e interpretación de datos cualitativos. En caso de ser necesario, colaborar con visitas para realizar las entrevistas a las comunidades. Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.	C00563
92	Horas Asistente	10	Proyecto: N° 550-C4-049 "El aporte de los pensadores legalistas Shang-Yang y Han-Fei a la doctrina de "Estado enriquecido y fortalecido en China"	Estudiante de cualquier carrera. Responsable, puntual y proactivo. Que sepa leer y escribir en chino, inglés y español. Disponibilidad de horario.	Traducir las fuentes de investigación en chino e inglés al español. Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.	C08573

93	Horas Asistente	10	550-C1-751 REMLAC+:Revista de Estudios Históricos de la Masonería Latinoamericana y Caribeña plus	Estudiante de cuarto o último año de Informática y Tecnología Multimedia. Que sepa utilizar el paquete de Adobe (Ilustrador, Indesign, Photoshop), CSS, HTML y marcaje en Scielo XTML	Colabora a realizar transcripciones de entrevistas. Colabora en la revisión de fuentes primarias tales como: periódicos antiguos. Brinda ayuda con actividades referentes al proyecto en cuanto a la organización. Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.	C13695
94	Horas Asistente	10	550-C1-751 REMLAC+:Revista de Estudios Históricos de la Masonería Latinoamericana y Caribeña plus	Estudiante de cuarto o último año de Informática y Tecnología Multimedia. Que sepa utilizar el paquete de Adobe (Ilustrador, Indesign, Photoshop), CSS, HTML y marcaje en Scielo XTML	Colabora a realizar transcripciones de entrevistas. Colabora en la revisión de fuentes primarias tales como: periódicos antiguos. Brinda ayuda con actividades referentes al proyecto en cuanto a la organización. Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.	C13695
95	Horas Asistente	10	Proyecto 550-C1243-23. RED ACADÉMICA LATINO (E HISPANO) AMERICANISTA SOBRE ESTUDIOS SINOLÓGICOS	Estudiante de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia, preferiblemente en los últimos años de la carrera. Responsable, puntual y proactivo. Con conocimiento de HTML/CSS, conocimiento de JS (jquery y plugins), usabilidad y experiencia de usuario, retoque de fotos, exportar imágenes para la WEB. Disponibilidad horaria real.	Colabora en el diseño de afiches publicitarios, diseño de boletines informativos y en la logística de las actividades. Realiza fotocopiado de documentos y entrega de documentos. Colabora en las actividades propias de la Coordinación de Investigación, cuando así se le solicite. Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.	C09299
96	Horas Asistente	10	Proyecto 550-C4-050. Redes misioneras, etnografías y (des) encuentros culturales del catolicismo con el confucianismo y el budismo en China (siglos XVI-XVIII)	Preferiblemente de la carrera de Inglés. Persona responsable, proactiva, con capacidad de ejecutar tareas bajo presión. Preferiblemente que haya colaborado en proyectos de investigación con actitud positiva hacia la investigación. Conocimientos básicos en paquetes de Office (tales como Word y Excel) y Software Libre. Habilidad para realizar tareas en plazos determinados, trabajo en equipo y capacidad de redacción. Disponibilidad para desplazarse a comunidades de la región.	Colabora en realizar transcripciones de entrevistas. Colabora en la revisión de fuentes primarias tales como: periódicos antiguos. Brinda ayuda con actividades referentes al proyecto en cuanto a la organización. Trabajo en la traducción de textos del inglés al español. Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.	B11530
97	Horas Asistente	10	C3156 “Descubriendo el Cementerio Obeid de Eridu: analítica e inteligencia artificial para la arqueología”	Estudiante de carreras o posgrados en: Informática, Antropología o Arqueología. Conocimientos avanzados de lenguaje de programación Python. Familiaridad con algoritmos de Aprendizaje Automático de clusterización y sus formas de parametrización aplicados a la arqueología. Experiencia en la realización de tableros de visualización de datos en Tableau.	Programación y modularización de código en Python Realización y mejora de tablero publico de datos Actividades que podrían ejecutarse tanto de manera virtual como presencialmente.	B52859

