



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

**SEDE REGIONAL DEL PACÍFICO
COORDINACIÓN GENERAL DE VIDA ESTUDIANTIL
HACE PÚBLICA LA I CONVOCATORIA DE RÉGIMEN BECARIO
HORAS ESTUDIANTE-HORAS ASISTENTE-HORAS ASISTENTE DE POSGRADO
III CICLO LECTIVO DE 2023 (VERANO)**

SRP-CGVE Coordinación General de
Vida Estudiantil
Sede Regional del Pacífico

REQUISITOS OBLIGATORIOS

HORAS ESTUDIANTE:

Carga académica: matrícula consolidada de al menos 9 créditos en el II ciclo 2023
Rendimiento académico: promedio ponderado anual de al menos 7.5 en el año lectivo anterior
Perfil: Estudiante de segundo año de carrera

HORAS ASISTENTE:

Carga académica: matrícula consolidada de al menos 9 créditos en el II ciclo 2023
Rendimiento académico: promedio ponderado anual de al menos 8.0 en el año lectivo anterior
Perfil: Tener aprobado al menos 60 créditos del plan de estudios

HORAS ASISTENTE DE POSGRADO:

Estudiante activo del Sistema de Estudio de Posgrado (SEP)
Rendimiento académico: promedio ponderado de al menos 8.5 en el ciclo lectivo anterior

**LOS ESTUDIANTES INTERESADOS DEBEN REALIZAR LA INSCRIPCIÓN MEDIANTE EL FORMULARIO QUE ESTARÁ DISPONIBLE EN LA PÁGINA DE LA SEDE DEL PACÍFICO
DEL 16 AL 18 DE OCTUBRE HASTA LAS 5:00 P.M. , Y ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

1. Copia de cédula de identidad por ambos lados.
2. Copia de expediente académico (impreso desde e-matrícula)
3. Currículo (NO incluir títulos)
4. Constancia de la cuenta IBAN emitida únicamente por bancos estatales BCR, BNCR o BP. (La cuenta debe ser a nombre del estudiante que va a concursar).

Favor tomen en cuenta, que cada estudiante es responsable de mantener la cuenta bancaria actualizada y activa en el sistema. Por lo cual, si necesita cambiarla debe imprimir el formulario: Exclusión e Inclusión en depósito de salario que está en la página de OAF: <https://oaf.ucr.ac.cr/formularios>, llenarlo, firmarlo y entregarlo en la Unidad de Recursos Humanos, Sede del Pacífico, junto con la constancia de la cuenta que le brindará el respectivo banco estatal.

Tener presente que:

- Se calificará con base en el Reglamento de Horas Estudiante, Horas Asistente y Horas Asistente de Posgrado.
- Se tomará en cuenta el cumplimiento de requisitos obligatorios y cumplimiento de requisitos especiales.

- La vigencia del nombramiento es: Del 02 de enero al 24 de febrero de 2024

- El pago de las horas correspondientes a enero, se hará de manera retroactiva en febrero.

PARA VER LAS ASIGNACIONES: [ir al sitio web](#)

DIRECCIÓN						
Ref.	Designación	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Vigencia del nombramiento
1	Horas Estudiante	12	Unidad de Archivo	<p>Estudiante de cualquier carrera 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</p>	<p>Colaboración y apoyo en: Actividades de gestión documental de la oficina de Dirección Superior. Revisión y actualización de inventarios documentales. Digitalización de documentos. Labores de oficina varios.</p>	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
2	Horas Asistente	20	Dirección	<p>Estudiante de cualquier carrera 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>	Del 02-01-2024 al 24-02-2024

COORDINACIÓN GENERAL DE DOCENCIA						
Ref.	Designación	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Vigencia del nombramiento
3	Horas Asistente	8	Apoyo a la Coordinación de la Carrera Enseñanza del Inglés	<p>Estudiante de tercer o cuarto año de Enseñanza del Inglés. Persona proactiva Persona discreta Manejo básico de herramientas ofimáticas</p>	<p>Apoyo a la coordinación de la carrera en labores de oficina y en la organización y manejo de diferentes actividades a desarrollarse durante el I semestre.</p>	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
4	Horas Asistente	8	Apoyo a la Coordinación de la Carrera IFGE	<p>Estudiante de tercer año de Inglés con Formación en Gestión Empresarial. Buena expresión oral y escrita tanto en español como en inglés. Buen manejo de redes sociales, y artes visuales.</p>	<p>Apoyo a la coordinación de carrera en divulgación de su quehacer, actividades de recibimiento de estudiantes de primer ingreso, y apoyo en redes sociales.</p>	Del 02-01-2024 al 24-02-2024

5	Horas Asistente	8	Apoyo a la Coordinación de la Carrera Bach. Gestión Cultural	Estudiante del Bachillerato en Gestión Cultural. Haber llevado el curso GC-0011 INSTRUMENTOS Y MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN. Actitud para la investigación, el trabajo colaborativo, la gestión del tiempo y la planificación. Con habilidades comunicativas, de análisis y síntesis.	Actividades en modalidad virtual: Colaborar en la organización, desarrollo y seguimiento de los proyectos y propuestas de la Coordinación. Elaboración de informes. Colaborar en la recolección, procesamiento y análisis de documentos. Apoyar en el desarrollo de los procesos de comunicación.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
6	Horas Asistente	8	Apoyo a la Coordinación de la Carrera Ingeniería Electromecánica Industrial	Estar cursando del VIII ciclo en adelante de la Carrera de Ingeniería Electromecánica Industrial. Haber aprobado los cursos de Máquinas Hidráulicas, Diseño de Instalaciones Eléctricas, y Seguridad en el Ejercicio Profesional. Manejo de paquetes de libre office y Google. Preferiblemente manejo de LaTeX y Matlab	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. Coordinación de actividades para los primeros ingresos.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
7	Horas Asistente	8	Apoyo a la Coordinación de la Carrera Informática y Tecnología Multimedia	Estudiante de tercer año (o superior) de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia Con disponibilidad de horario. Persona responsable, puntual y proactiva. Con facilidad de aprendizaje, habilidad para trabajar en equipo, buenas relaciones humana y ordenada.	Apoyo en labores administrativas de la coordinación de Informática y tecnología multimedia.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
8	Horas Asistente	4	Apoyo a la Comisión de Autoevaluación y Gestión de la calidad de la Carrera Informática Empresarial	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	Apoyo en la coordinación 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	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
9	Horas Asistente	4	Apoyo a la Coordinación de la Carrera Informática Empresarial	Ser estudiante de la carrera de Informática Empresarial. 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, proactivo. Tener conocimientos en LaTeX, Tener conocimiento en herramientas de edición en línea para LaTeX, tales como Overleaf. Facilidad para redactar. Autodidacta.	Recopilar evidencias relacionadas con el compromiso de mejora de la carrera. Redactar resultados según la evidencia encontrada. Editar texto en línea utilizando Overleaf. Aplicar encuestas. Analizar datos Redactar informes Apoyo en la coordinación y ejecución de actividades. Apoyar la redacción de actas	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
10	Horas Asistente	8	Apoyo a la Coordinación de la Carrera Dirección de Empresas	Estudiante de cuarto o quinto año de la carrera de Dirección de Empresas. Con disponibilidad de horario, responsable, puntual y proactivo. Con facilidad de aprendizaje, dominio de frecuencias alfanuméricas, dominio de paquete OPEN OFFICE y medios tecnológicos como: fotocopidora, impresora, scanner, etc.), Habilidad para trabajar en equipo, buenas relaciones humanas, buena presentación y ordenado.	Apoyo en labores administrativas de la coordinación de Dirección de Empresas.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024

11	Horas Asistente	8	Apoyo a la Coordinación del Sistema de Estudios Generales	Estudiante de Gestión Cultural o Dirección de Empresas. Orden, puntualidad, capacidad para organizar y gestionar información, capacidad para planificar actividades. Manejo de redes sociales. Preferiblemente con conocimientos en el manejo de equipo de audio y video."	Apoyar con la divulgación de las actividades de la Coordinación. Mantenimiento del sitio web y redes sociales. Apoyo en todo tipo de actividades organizadas por la coordinación de Estudios Generales como conferencias y talleres. Préstamo e instalación de equipo de audio y video.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
12	Horas Asistente	8	Apoyo a la Coordinación de la Carrera Ingeniería Eléctrica	Estar cursando del VIII ciclo en adelante de la Carrera de Ingeniería Electromecánica Industrial. Haber aprobado los cursos de Máquinas Hidráulicas, Diseño de Instalaciones Eléctricas, y Seguridad en el Ejercicio Profesional. Manejo de paquetes de libre office y Google. Preferiblemente manejo de LaTeX y Matlab	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. Coordinación de actividades para los primeros ingresos.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
13	Horas Asistente	20	Apoyo a la Coordinación General de Docencia	Estudiante avanzado (a) de la carrera Dirección de Empresas Buena capacidad de redacción y oratoria. Buen manejo del idioma inglés. Con capacidad de análisis. Con conocimiento en el uso de herramientas ofimáticas. Manejo de programas para el procesamiento de datos. Disponibilidad de horario. Experiencia en la elaboración de bases de datos. Con iniciativa, colaborador (a), discreto (a) y responsable.	Colaborar en la sistematización de datos. Colaborar en el diseño de afiches. 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. Revisión y selección de documentos.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
14	Horas Asistente	20	Apoyo a la Coordinación General de Docencia	Estudiante avanzado (a) de la carrera Dirección de Empresas Buena capacidad de redacción y oratoria. Buen manejo del idioma inglés. Con capacidad de análisis. Con conocimiento en el uso de herramientas ofimáticas. Manejo de programas para el procesamiento de datos. Disponibilidad de horario. Experiencia en la elaboración de bases de datos. Con iniciativa, colaborador (a), discreto (a) y responsable.	Colaborar en la sistematización de datos. Colaborar en el diseño de afiches. 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. Revisión y selección de documentos.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
15	Horas Asistente	20	Apoyo a la Coordinación General de Docencia	Estudiante avanzado (a) de la carrera Dirección de Empresas Buena capacidad de redacción y oratoria. Buen manejo del idioma inglés. Con capacidad de análisis. Con conocimiento en el uso de herramientas ofimáticas. Manejo de programas para el procesamiento de datos. Disponibilidad de horario. Experiencia en la elaboración de bases de datos. Con iniciativa, colaborador (a), discreto (a) y responsable.	Colaborar en la sistematización de datos. Colaborar en el diseño de afiches. 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. Revisión y selección de documentos.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024

16	Horas Asistente	20	Apoyo a la Coordinación General de Docencia	Estudiante avanzado (a) de la carrera Ingeniería Electromecánica. Con capacidad de trabajar en equipo. Habilidades de manejo y gestión del tiempo. Responsable. Que tenga experiencia con servicio al cliente. Con dominio en diseño gráfico, diseño web y programación para sitios web.	Colaborar en la sistematización de datos. Elaborar material gráfico y audiovisual para diferentes medios. 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.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
17	Horas Asistente	20	Apoyo a la Coordinación General de Docencia	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.	Colaborar en la sistematización de datos. Elaborar material gráfico y audiovisual para diferentes medios. 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.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
18	Horas Asistente	12	Apoyo a la Coordinación General de Docencia	Estudiante de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia. 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.	Colaborar en la sistematización de datos. Elaborar material gráfico y audiovisual para diferentes medios. 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.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
19	Horas Asistente	20	Apoyo a la Coordinación General de Docencia	Estudiante avanzado (a) de la carrera Ingeniería Electromecánica. Con capacidad de trabajar en equipo. Habilidades de manejo y gestión del tiempo. Responsable. Que tenga experiencia con servicio al cliente. Con dominio en diseño gráfico, diseño web y programación para sitios web.	Colaborar en la sistematización de datos. Elaborar material gráfico y audiovisual para diferentes medios. 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.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
20	Horas Asistente	20	Apoyo a la Coordinación General de Docencia	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.	Colaborar en la sistematización de datos. Elaborar material gráfico y audiovisual para diferentes medios. 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.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
21	Horas Asistente de Posgrado	12	Apoyo a la Coordinación General de Docencia	Estudiante de Posgrado en Filología.	Realizar tareas de edición de texto, corrección filológica y de estilo, revisión de noticias y mensajes que se divulguen en las redes sociales de la Coordinación de Docencia y en el sitio web. Las actividades que se indican son realizables de manera remota.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024

COORDINACIÓN GENERAL DE VIDA ESTUDIANTIL

Ref.	Designación (HE-HA-HAP)	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Vigencia del nombramiento
22	Horas Estudiante	12	Unidad de Deportes	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.	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.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
23	Horas Estudiante	12	Unidad de Deportes	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.	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.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
24	Horas Estudiante	12	Unidad de Deportes	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.	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.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
25	Horas Asistente	20	Unidad de Deportes	Estudiante de tercero a quinto año de la carrera Informática Empresarial. 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.	Colaborar con el inventario de activos de deportes y del gimnasio de pesas. 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. Colaborar y asistir en las giras deportivas y campeonatos internos (Logística). Colaborar con la recolección de asistencias deportivas en los diferentes grupos deportivos.	Del 02-01-2024 al 24-02-2024

UNIDAD DE RECURSOS INFORMÁTICOS

Ref.	Designación	Cantidad de Horas	Proyecto	Requisitos Específicos	Actividades	Vigencia del nombramiento
26	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 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.</p> <p>Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones del Cocal 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, aulas, taller TI y Oficina de TI.</p>	Del 02-01-2024 al 24-02-2024
27	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 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.</p> <p>Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones del Cocal 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, aulas, taller TI y Oficina de TI.</p>	Del 02-01-2024 al 24-02-2024

28	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 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.</p> <p>Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones del Cocal 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:</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.</p> <p>Especialmente en laboratorios de cómputo, aulas, taller TI y Oficina de TI.</p>	<p>Del 02-01-2024 al 24-02-2024</p>
29	Horas Estudiante	12	<p>Apoyar atención en ventanilla, 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 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.</p> <p>Trabajo de oficina. Archivo de documentos. Inventario de activos. Elaboración de documentos.</p> <p>Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones del Cocal 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:</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.</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>Del 02-01-2024 al 24-02-2024</p>

30	Horas Estudiante	12	<p>Apoyar atención en ventanilla, 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 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.</p> <p>Trabajo de oficina. Archivo de documentos. Inventario de activos. Elaboración de documentos.</p> <p>Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones del Cocal 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>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>Del 02-01-2024 al 24-02-2024</p>
31	Horas Estudiante	12	<p>Apoyar atención en ventanilla, 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 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.</p> <p>Trabajo de oficina. Archivo de documentos. Inventario de activos. Elaboración de documentos.</p> <p>Uso de herramientas colaborativas (Zoom, teams, otras)</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones del Cocal 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>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>Del 02-01-2024 al 24-02-2024</p>

32	Horas Estudiante	8	<p>Apoyar el área de Investigación y desarrollo de TI de la Sede; así como en el área de soporte técnico.</p>	<p>Estudiante de la carrera de Informática Empresarial, con experiencia y conocimientos avanzados en:</p> <p>Sistema operativos Linux (Server Ubuntu y Debian) Web (HTML - CSS - JAVASCRIPT)</p> <p>Conocimientos básicos: En gestores de contenido web (Wordpress, drupal). LAMP, centos. Drupal, html, php, plataformas virtuales (vMware, virtual box, Ovirt) Plataformas Windows, Linux y Herramientas de Software libre. -Instalación de Hardware y Software. -Básicos en Redes de Datos y cableado estructurado. -Análisis y diseño de Sistemas de Información.</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 procesos de investigación, pruebas y configuración de nuevas tendencias tecnológicas y necesidades académicas.</p> <p>Apoyar el mantenimiento de sitios web.</p>	<p>Del 02-01-2024 al 24-02-2024</p>
33	Horas Estudiante	8	<p>Apoyar tareas de soporte técnico y mantenimiento de equipo de cómputo en forma presencial. En las instalaciones Nances de Esparza.</p>	<p>Estudiante de la carrera de Informática y Tecnología Multimedia o Informática Empresarial.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de 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 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:</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.</p> <p>Especialmente en laboratorios de cómputo, aulas, Oficina de TI.</p>	<p>Del 02-01-2024 al 24-02-2024</p>

34	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 la carrera de Informática y Tecnología Multimedia o Informática Empresarial.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones de 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 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:</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.</p> <p>Especialmente en laboratorios de cómputo, aulas, Oficina de TI.</p>	<p>Del 02-01-2024 al 24-02-2024</p>
35	Horas Asistente	8	<p>Apoyar la sección diseño gráfico y mantenimiento del sitio Web de la Sede; así como, el área de soporte técnico a usuarios.</p> <p>Instalaciones de El Cocal de Puntarenas y Nances de Esparza.</p>	<p>Estudiante de la carrera de Informática en Tecnología Multimedia, con habilidades para la investigación y conocimientos avanzados en:</p> <p>Herramientas de desarrollo web (Drupal, Wordpress PHP, MSQL, CSS, Apache). Manejo de herramientas de diseño gráfico (Gimp, Inkscape, otros). Uso de equipo fotográfico.</p> <p>Conocimientos básicos en: Instalación de aplicaciones. Herramientas de Software libre.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial y virtual en las instalaciones de El Cocal de Puntarenas y 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.</p>	<p>Del 02-01-2024 al 24-02-2024</p>

36	Horas Asistente	20	<p>Apoyar la sección de desarrollo y mantenimiento del sitio Web de la Sede; así como, el área de soporte técnico a usuarios.</p> <p>Instalaciones de El Cocal de Puntarenas y Nances de Esparza.</p>	<p>Estudiante de la carrera de Informática en Tecnología Multimedia, con habilidades para la investigación y conocimientos avanzados en:</p> <p>Sistema operativo Ubuntu Server Herramientas de desarrollo web (Drupal, Wordpress PHP, MSQL, CSS, Apache). Manejo de herramientas de diseño gráfico (Gimp, Inkscape, otros).</p> <p>Conocimientos básicos en: -Instalación de aplicaciones. -Herramientas de Software libre.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial y virtual en las instalaciones de Cocal Puntarenas y 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>Procesos de investigación de aplicaciones y plataformas. Apoyar tareas relacionadas con el soporte técnico a usuarios.</p>	<p>Del 02-01-2024 al 24-02-2024</p>
37	Horas Asistente	8	<p>Soporte técnico y capacitación en la instalación, configuración de equipo audiovisual; así como, manipulación de software especializado para transmisión de actividades vía streaming.</p>	<p>Estudiante de la carrera de Gestión Cultural, con experiencia y conocimientos avanzados en:</p> <p>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. Mantenimiento básico de equipo audiovisual. Capacidad para trabajar bajo presión y creatividad para brindar soluciones con el equipo disponible según corresponda.</p> <p>Notas: 1) Para apoyar en forma presencial en las instalaciones del Cocal Puntarenas y de manera ocasional en Nances de Esparza. 2) El interesado (a) debe agregar en su Currículo un apartado e indicar el horario disponible para cumplir con las h viabilidad del nombramiento del interesado (a),oras del perfil. Lo anterior, permitirá anticipar la 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>Elaborar y brindar talleres de capacitaciones en el uso de equipo audiovisual y software especializado para transmisión vía streaming.</p> <p>Realizar mantenimiento básico de equipo audiovisual.</p>	<p>Del 02-01-2024 al 24-02-2024</p>