

Requerimientos Beca de Trabajo, Sede Osorno 2025

N°	Lugar donde se desempeñará el/la becado/a	Responsable a cargo del becado/a	N° de alumnos que se requieren	Tipo de trabajo a desarrollar (administrativo etc.)	Modalidad (teletrabajo o presencial)	Perfil del estudiante Estudiate de 2° año de la carrera XXXX (Favor considerar en este ítem requisitos específicos comprobables, es decir que exista un medio de verificación) Ejemplo: Estudiante que haya aprobado Física I, de este modo la concentración de notas nos ayudará a verificar dicho requisito.	Documentos de respaldos a presentar por el estudiante para acreditar Requisitos Específicos
1	Dirección de Formación Continua	Angélica Soto	1	Administrativo	Presencial	Se requiere un estudiante de la carrera de Tec. Administración, Ing.en Administración o carreras a fin para apoyar labores de la OTEC (Organismo Técnico de Capacitación de la Universidad de Los Lagos).	Certificado de Matrícula
2	Revista ALPHA	Diana Kiss De Alejandro	1	Apoyo diagramación artículos y Apoyo gestión página web	Teletrabajo	Estudiante de segundo año de la Carrera de Pedagogía en Lengua Castellana y Comunicaciones, que haya aprobado cursos del área de lingüística y de literatura según plan de estudios de la carrera, con competencias tecnológicas en el área de informática.	Carta de recomendación y boletín de notas histórico
3	Laboratorio de Genética, Acuicultura & Biodiversidad	Gonzalo Gajardo Galvez	2	Laboratorio, preparacion de medios, cultivo de microalgas, cultivo de bacterias entre otros	Presencial	Estudiantes de Biología Marina o Ingeniería en Acuicultura de al menos tercer semestre	Boletín de notas histórico
4	Laboratorio TENS	Nicol Santelices Vallejos	1	Ayudante de laboratorio	Semi presencial	Estudiante de quinto semestre con todas sus asignaturas aprobadas, responsable y comprometida/o con actividades de carrera	Carta de recomendación y boletín de notas histórico
5	Oficina Directores Docentes de Carrera FT	Felipe Andrés Barria García	1	Apoyo administrativo para la carrera de Técnico Universitario en Administración de Empresas	Presencial	Estudiantes de 1° o 2° año de las carreras de Técnico Universitario en Administración de Empresas y/o Ingeniería en Administración de Empresas	Boletín de notas histórico
6	Oficina Directores Docentes de Carrera FT	Felipe Andrés Barria García	1	Apoyo administrativo para la carrera de Ingeniería en Administración de Empresas	Presencial	Estudiantes de 1° o 2° año de las carreras de Técnico Universitario en Administración de Empresas y/o Ingeniería en Administración de Empresas	Boletín de notas histórico
7	Programa de Deportes y Recreación	Raúl Acosta S.	1	Monitor de básquetbol	Presencial	Estudiante que demuestre tener la expertis técnica necesaria para realizar la actividad solicitada y/o tener ramo aprobado de la disciplina solicitada.	Carta de recomendación o boletín de notas histórico
8	Programa de Deportes y Recreación	Raúl Acosta S.	1	Monitor de voleibol	Presencial	Estudiante que demuestre tener la expertis técnica necesaria para realizar la actividad solicitada y/o tener ramo aprobado de la disciplina solicitada.	Carta de recomendación o boletín de notas histórico
9	Programa de Deportes y Recreación	Raúl Acosta S.	1	Monitor de hanbol	Presencial	Estudiante que demuestre tener la expertis técnica necesaria para realizar la actividad solicitada y/o tener ramo aprobado de la disciplina solicitada.	Carta de recomendación o boletín de notas histórico
10	Programa de Deportes y Recreación	Raúl Acosta S.	1	Monitor de baile entretenido (zumba)	Presencial	Estudiante que demuestre tener la expertis técnica necesaria para realizar la actividad solicitada y/o tener ramo aprobado de la disciplina solicitada.	Carta de recomendación o boletín de notas histórico
11	Programa de Deportes y Recreación	Raúl Acosta S.	1	Apoyo de administrativo y comunicaciones	Presencial	Estudiante que demuestre tener la expertis técnica necesaria para realizar la actividad solicitada y/o tener ramo aprobado de la disciplina solicitada.	Carta de recomendación o boletín de notas histórico
12	Programa de Deportes y Recreación	Raúl Acosta S.	1	Monitor de tenis de mesa	Presencial	Estudiante que demuestre tener la expertis técnica necesaria para realizar la actividad solicitada y/o tener ramo aprobado de la disciplina solicitada.	Carta de recomendación o boletín de notas histórico

13	Programa de Deportes y Recreación	Raúl Acosta S.	3	Monitor de acondicionamiento físico	Presencial	Estudiante que demuestre tener la expertis técnica necesaria para realizar la actividad solicitada y/o tener ramo aprobado de la disciplina solicitada.	Carta de recomendación o boletín de notas histórico
14	Pedagogía media en Historia y Geografía. Cátedra Geomorfología y Climatología	Gonzalo Mardones	1	Seguimiento y control de talleres y lecturas	Presencial	Estudiante que haya aprobado el curso de Geomorfología y Climatorlogía, de preferencia con los primeros seis semestres de la carrera ya rendidos satisfactoriamente.	Boletín de notas histórico
15	Pedagogía media en Historia y Geografía. Cátedra Introducción a la Geografía	Zamir Bugueño	1	Seguimiento y control de talleres y lecturas	Presencial	Estudiante que haya aprobado el curso de Introducción a la Geografía, de preferencia con los primeros cuatro semestres de la carrera ya rendidos satisfactoriamente.	Boletín de notas histórico
16	Dirección de Relaciones Internacionales	Sr. Héctor Maturana	1	Administrativo y comunicación en inglés	Mixta	Estudiante de 4to semestre de la carrera de Pedagogía en Inglés, requisito: tener 4 asignaturas de lenguaje y comunicación aprobadas de la carrera y competencias de trabajo colaborativo.	Boletín de notas histórico y carta de recomendación
17	Oficina pabellón Docente primer piso	Maria Angelica Castillo Cerda	1	Trabajo administrativo y práctico en las asignaturas	Presencial	Estudiante de 2° año de la carrera PEF, con un promedio de notas igual o superior a 5,0, que haya aprobado la asignatura de folklore con un promedio sobre 5,5, aprobado anatomía con nota sobre 5,5.	Boletín de notas histórico
18	Oficina pabellón Docente primer piso	Maria Angelica Castillo Cerda	1	Trabajo administrativo y práctico, colaborar como apoyo administrativo en el proyecto institucional mas deporte mas salud mejor calidad de vida, de la Universidad. A Cargo del	Presencial	Estudiante de 4° año de la carrera PEF con un promedio de notas igual o superior a 5,5, nota en administración deportiva superior a 5,0.	Boletín de notas histórico
19	Laboratorio de Microbiología Ambiental y Extremófilos	Dr. Alex González Pérez	2	Ayudante de laboratorio	Presencial	Estudiante de 2° año de la carrera de Técnico Nivel Superior de Enfermería, que cursó y aprobó las materias de Ciencias Básicas Aplicadas I y II	Boletín de notas histórico
20	Programa de Investigación Biomedicina Biotecnología	Dr. Alex González Pérez	1	Ayudante de laboratorio	Presencial	Estudiante de 2, 3,4 o tesista° año de la carrera de Alimentos, Agronomía, Ambiental, o similares que cursó y aprobó las materias Biología, Bioquímica, microbiología	Boletín de notas histórico
21	Oficina Directora Docente de la carrera Prosecución de estudios en Educación Parvularia.	Jacqueline Casas Ernst	1	Administrativo	Presencial	Estudiante de 2 año, que debe tener aprobadas todas las actividades curriculares de 1 año, se considerarán las notas del año académico 2024, y el promedio debe ser superior a 5,5. , además debe ser responsable, colaborativa y saber trabajar en equipo.	Boletín de notas 2024 y carta de recomendación
22	SEMDA	Karina Esparza	1	Apoyo Administrativo Servicio Médico y Dental de estudiantes Presencial	Teletrabajo y presencial	Estudiantes de 2° año de carreras asociadas a la Administración (No excluyente)	Boletín de notas histórico
23	Dirección de carrera Ingeniería Comercial	Carola Ulloa	2	Apoyo administrativo para generar manuales de procedimientos de la carrera, apoyo en la generación de procesos que optimicen la labor de la Dirección de carrera, apoyo en las actividades de rediseño curricular.	Presencial	Estudiante de 3er año en adelante de la carrera de Ingeniería Comercial, con promedio superior a 4,5.	Boletín de notas histórico
24	Unidad Gestión Becas y Beneficios, Sede osorno	Queinne Rodríguez	1	Trabajo Administrativo, archivar y revisar documentos, realizar llamadas telefónicas, escanear documentos, revisar nóminas excel.	Presencial	Estudiante de 2° año en adelante	Boletín de notas histórico
25	Unidad Gestión Becas y Beneficios, Sede osorno	Queinne Rodríguez	1	Trabajo Administrativo, archivar y revisar documentos, realizar llamadas telefónicas, escanear documentos, revisar nóminas excel.	Presencial	Estudiante de 2° año en adelante	Boletín de notas histórico
26	Dirección de carrera Educación Parvularia	Carolina Florín	1	Administrativo	Presencial	Estudiante de 2°o 3° año de la carrera de Educación Parvularia, que haya aprobado el 80% de las asignaturas del primer año cursado.	Boletín de notas histórico

27	Departamento de ciencias sociales, carrera de Psicología	Miguel Ripoll	1	Administrativo	Mixta	<p>Se necesita una o un estudiante para colaborar en tareas administrativas en la Dirección de Carrera. Las y los postulantes deben cumplir con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar el menos en V Semestre de la carrera. 2. Tener todas sus asignaturas aprobadas. 3. Promedio general 5,0 o superior. 4. Disponibilidad de tiempo para colaborar en trabajo administrativo. 5. Proactividad e iniciativa. 6. Responsabilidad. 7. Compromiso. 	Carta de recomendación y boletín de notas histórico
28	Departamento de ciencias sociales, carrera de Psicología	María Angélica Elgueta	1	Administrativo	Mixta	<p>Se requieren una o un estudiante para asistir en la coordinación de prácticas. Las y los postulantes deben cumplir con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar el menos en V Semestre de la carrera. 2. Tener todas sus asignaturas aprobadas. 3. Promedio general 5,0 o superior. 4. Disponibilidad de tiempo para colaborar en trabajo administrativo. 5. Proactividad e iniciativa. 6. Planificación y organización. 7. Responsabilidad. 8. Compromiso. 	Carta de recomendación y boletín de notas histórico
29	Departamento de Ciencias Sociales	Eduardo Vicuña	1	Administrativo	Mixta	<p>Se necesita una o un estudiante para colaborar en tareas administrativas Centro de Atención Comunitaria, psicológico y Social de La Universidad de Los Lagos. Las y los postulantes deben cumplir con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar el menos en V Semestre de la carrera. 2. Tener todas sus asignaturas aprobadas. 3. Promedio general 5,0 o superior. 4. Disponibilidad de tiempo para colaborar en trabajo administrativo. 5. Proactividad e iniciativa. 6. Responsabilidad. 7. Compromiso. 	Carta de recomendación y boletín de notas histórico
30	Unidad de Títulos y Grados	Carmen Gloria Jerez Aguila	2	Apoyo administrativo en la Unidad, incluyendo la atención directa al público, la participación en la organización y desarrollo de la ceremonia de titulación 2025, y la revisión y actualización de bases de datos como parte del proceso de	Presencial	Estudiante de 2° año de la carrera Técnico en Administración de Empresas, que haya aprobado la asignatura de Aplicación informática para la Administración o similar con promedio superior a 5,5.	Carta de recomendación y boletín de notas histórico
31	Laboratorio de Limnología	Dra.Norka Fuentes	1	Apoyo en procesamiento y análisis de muestras, orden de equipos y materiales, lavado material, apoyo en terreno y laboratorio, orden de datos en planillas excel	Presencial	Estudiantes de la carrera de Ingeniería en Alimentos, con experiencia laboral previa en el laboratorio de Limnología, haber aprobado con nota superior a 6.0 asignaturas Procesos hidrobiológicos y Regulación de las aguas en Chile.	Carta de recomendación y boletín de notas histórico

32	Laboratorio de Limnología	Dra. Norka Fuentes	1	Apoyo en labores administrativas (ordenar carpetas, archivos, materiales, hacer compras y otros para el laboratorio), implementación de página web e instagram del laboratorio de Limnología	Presencial	Estudiante de carrera de Ingeniería en informática o estudiante con experiencia demostrable en redes, hacer capsulas de 1 a 3 min (videos cortos) para apoyar en la creación e implementación de página web e instagram y orden de datos y documentos.	Carta de recomendación en caso de pertenecer a una carrera diferente a Ingeniería en Informática y boletín de notas histórico
33	Unidad de Matrícula y Cobranza	Viviana Torres	1	Administrativo	Presencial	Estudiante de segundo año de cualquier carrera.	Boletín de notas histórico
34	Unidad Gestión de Personas	Marcia Godoy Angulo	1	Administrativo	Presencial	Estudiante de tercer año de Ingeniería Comercial o Contador Público y Auditor, que hayan aprobado Gestión de Personas II o Comportamiento Organizacional.	Boletín de notas histórico
35	Coordinación de Prácticas Profesionales de la carrera de Trabajo Social (oficina)	Jacqueline Ascencio Quezada, Coordinadora de Prácticas	1	Apoyo en labores administrativas de la Coordinación General de Prácticas.	Presencial	Se requiere estudiante/a desde 2° año de Trabajo Social que haya aprobado las asignaturas de ética y taller IV de Políticas Sociales II: Sistemas de protección. El/la estudiante debe contar con disponibilidad de tiempo, manejo básico de office. Trabajo con impresoras y escaneo de documentos. Capacidad de trabajo en equipo y autonomía, responsabilidad y compromiso.	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que indique manejo de office, trabajo con impresoras y capacidad de trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso.
36	Unidad Auditoría Interna	Marcela Ojeda Fuentealba	1	Administrativo	Presencial	Estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor, que haya aprobado como mínimo la totalidad de asignaturas de los primeros 4 semestres de la Malla Curricular y recomendación del Director Docente de la citada Carrera.	Carta de recomendación y boletín de notas histórico
37	Planta piloto	Betty Ronceros	2	Planta de proceso	Presencial	Estudiante de Ingeniería en Alimentos cualquier nivel	Verificar carrera que cursa el estudiante
38	Jefatura de carrera Ingeniería en Alimentos	Betty Ronceros	1	Grabar videos para subir a redes	Presencial	Estudiante de Ingeniería en Alimentos de cualquier nivel que sepa usar redes para grabar videos	Carta de recomendación que indique expertis en redes y boletín de notas histórico
39	Laboratorio de Docencia	Betty Ronceros	1	Laboratorio	Presencial	Estudiante de Ingeniería en Alimentos cualquier nivel	Boletín de Notas
40	Laboratorio de productos naturales	Emir Valencia	1	Laboratorio	Presencial	Estudiante de Ingeniería en Alimentos de tercer año o superior	Boletín de notas histórico
41	Laboratorio de Física	Griselda Lucero Osorio	1	Trabajo de preparación de prácticos de laboratorio (montaje y desmontaje del material), además de realizar inventario del Laboratorio y ayuda en la parte admnistrativa.	Presencial	Estudiante que haya cursado las catedras de física I y Física II de las carreras de Biología Marina o Ing. en Alimentos, o de lo contrario estudiante de la carrera de Tecnología Médica que haya cursado la asignatura de Física.	Boletín de notas histórico
42	Laboratorio de Bioquímica	Lucía de la Fuente	1	Laboratorio	Presencial	Estudiante de Ingeniería en Alimentos que haya aprobado Bioquímica	Boletín de notas histórico
43	Coordinación de Prácticas	Pamela Tarabla	1	Administrativo	Presencial	Estudiante de Ingeniería en Alimentos de cualquier nivel	Boletín de notas histórico
44	Laboratorio de Química ITR	Pamela Tarabla	1	Laboratorio	Presencial	Estudiante de Técnico en Alimentos	Boletín de notas histórico
45	Planta de queso	Renato Casas	1	Laboratorio	Presencial	Estudiante de Ingeniería en Alimentos de cualquier nivel	Boletín de notas histórico
46	Laboratorio de microbiología	Renato Casas	1	Laboratorio	Presencial	Estudiante de Ingeniería en Alimentos que haya aprobado microbiología	Boletín de notas histórico
47	Dirección de Carrera Biología Marina	Luis Filun	1	Administrativo (desarrollar labores administrativas correspondientes a la documentación de la carrera de Biología)	Presencial	Estudiante de 3° o 4° de Biología Marina	Boletín de notas histórico

48	Laboratorio de Zoología	Luis Filun	1	Laboratorio y Campo (actividades de mantenimiento, clasificación y registro colección zoológica. Renovación de material biológico	Presencial	Estudiante de Biología Marina, que haya aprobado la asignatura de Zoolgía de Invertebrados.	Boletín de notas histórico
49	Laboratorio de Ecología Costera	Luis Filun	1	Laboratorio y Campo (Preparación de materiales para docencia y salidas de campo de los estudiantes de Biología Marina, análisis de datos de muestreos de campo)	Presencial	Estudiante de Biología Marina, que haya aprobado la asignatura de Ecología General.	Boletín de notas histórico
50	Edificio Eduardo Meyer 3280 (Dirección Docente de Carrera)	Juan Jose Ramírez Lama	2	Soporte informático para laboratorios y académicos	Presencial	Estudiante de 2do año de Ingeniería Civil en Informática que haya aprobado programación.	Boletín de notas histórico
51	Edificio Eduardo Meyer 3280, ICINF	Felipe Muñoz Cañas	3	Colaboración en ayudantía y/o corrección de evaluaciones	Mixto	Estudiante de 3er año o más de ICINF que haya aprobado a Análisis y Diseño de Algoritmos con nota superior a 5,6. Debe tener aprobados Estructuras Discretas y Estructuras de Datos.	Boletín de notas histórico
52	Biblioteca Central Pablo Neruda	Ana Cabezas Apablaza	2	Atención de usuarios/as	Presencial	Estudiante de 3er año en adelante, nota promedio sobre 5,0	Boletín de notas histórico
53	Biblioteca Central Pablo Neruda	Patricio Rogel Aros	1	Administrativo de procesos técnicos	Presencial	Estudiante de 1er año en adelante	Boletín de notas histórico
54	Carrera de Nutrición y Dietética	Rocío San Martín	1	Administrativo para asignatura de Bases Biológicas carrera de Nutrición y Dietética	Mixto	Estudiante de segundo año en adelante, de cualquier carrera de la salud. Que haya aprobado la asignatura metodología de la investigación y bioestadística, sin sanciones disciplinarias en su período universitario.	Boletín de notas histórico/Certificado emitido por DDE que indique no contar con sanción disciplinaria
55	Carrera de Nutrición y Dietética	Jessica Martinez Flores	1	Administrativo para dirección de carrera Nutrición y Dietetica en actividades de Vinculación con el Medio e Investigación.	Mixto	Estudiante de segundo año en adelante, con asignatura de Introducción a la Nutrición Aprobado, sin sansiones disciplinarias en su período universitario.	Boletín de notas histórico/Certificado emitido por DDE que indique no contar con sanción disciplinaria
56	Programa Ulagos Sustentable	Marcelo Rojas	1	Apoyo en cumplimiento de acciones de sustentabilidad del campus en el ambito gestión ambiental	Presencial	Estudiante de 3er año o superior con conocimientos básicos en materias de residuos, energía y/o huella de carbono.	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que señale expertiz solicitada
57	Programa Ulagos Sustentable	Marcelo Rojas	2	Apoyo en cumplimiento de acciones de sustentabilidad del campus en el ámbito gestión ambiental	Presencial	Estudiante de 2do o 3er año, con habilidades de liderazgo y que haya participado activamente en organizaciones de la sociedad civil, voluntariado oveha verde (u otros) o centros de estudiantes	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que señale expertiz solicitada
58	Programa Ulagos Sustentable	Marcelo Rojas	1	Apoyo en cumplimiento de acciones de sustentabilidad del campus en el ambito gestión ambiental	Presencial	Estudiante de 2do año o superior con capacidad creativa y/o artística, con conocimientos básicos en medio ambiente y naturaleza.	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que señale expertiz solicitada
59	Cine Club Ulagos	Diego Gerter	1	Técnico, control de sala	Teletrabajo y presencial	Estudiante de 5° año de la carrera de Antropología, que haya participado como ayudante en la proyección de documentales del ramo de etnografía audiovisual de Antropología y realizado beca de trabajo con el Cine Club Ulagos en el año 2024.	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que señale expertiz solicitada
60	OTL ULAGOS (Oficina de Transferencia y Licenciamiento), Cochranne 1077	Marcos Hernández	1	Apoyo en la implementación/configuración de un software de administración de bases de datos para la OTL	Mixta	Idealmente estudiante de Ingeniería en Informática (No excluyente) que trabaje con software de código abierto. La idea es que busque alguno y lo implemente para la OTL.	Carta de recomendación que indique trabajo o conocimiento con software de código abierto y Boletín de Notas

61	Dirección Docente de Carrera - Pedagogía Media en Inglés	Soledad Sandoval	1	Administrativo	Presencial	Estudiante de 2do año o curso superior de la carrera de Pedagogía Media en Inglés .. - Experiencia previa en trabajo administrativo o ganas de aprender. -Excelente uso de word, excel y google drive. - Responsable y comprometido(a)- Organizado(a) y proactivo	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que señale expertiz solicitada
62	Revista TRACKS - Ped. Media en Inglés	Carmen Gloria Saez	1	Administrativo	Presencial	Estudiante de 2do año o curso superior de la carrera de Ped. Media en Inglés -Excelente uso de word, excel y google drive. - Responsable y comprometido(a), organizado (a) - Buen trato	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que señale expertiz solicitada
63	Coordinación Prácticas Profesionales Disciplinarias	Bernardo Mardones	1	Administrativo	Mixta	Estudiante de 3er año o curso superior de la carrera de Pedagogía Media en Inglés - Experiencia previa en trabajo administrativo o ganas de aprender - Excelente uso de word, excel y google drive. - Responsable y comprometido(a) - Organizado(a) y proactivo(a) - Buen trato	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que señale expertiz solicitada
64	Vinculación con el Medio	Max Pacheco	1	Administrativo	Mixta	Estudiante de 3er año o curso superior de la carrera de Pedagogía Media en Inglés - Experiencia previa en trabajo administrativo o ganas de aprender - Excelente uso de word, excel y google drive. - Responsable y comprometido(a) - Organizado(a) y proactivo(a) - Buen trato	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que señale expertiz solicitada
65	Línea Lingüística - Taller Producción Escrita	Irene Ibacache	1	Administrativo	Mixta	Estudiante de 3er año o curso superior de la carrera de Pedagogía Media en Inglés - Experiencia previa en trabajo administrativo o ganas de aprender - Excelente uso de word, excel y google drive. - Responsable y comprometido(a) - Organizado(a) y proactivo(a) - Buen trato	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que señale expertiz solicitada
66	Carrera de Obstetricia y Puericultura	Andrea Velásquez Muñoz.	1	Asistente de investigación	Mixto (presencial y/o virtual).	Estudiante de tercer año en adelante, de cualquier carrera de la salud. Que haya aprobado la asignatura metodología de la investigación.	Boletín de notas histórico
67	Carrera de Obstetricia y Puericultura; Laboratorio disciplinar de enfermería	Martin Cardenas	1	Preparación de laboratorio de simulación clínica	Presencial	Estudiante de Tercer Año de la carrera de Obstetricia y Puericultura que haya aprobado Proceso de Enfermería en Gineco - Obstetricia con calificación superior a 5.0.	Boletín de notas histórico
68	Carrera de Obstetricia y Puericultura; Laboratorio disciplinar de APS	Soledad Rodriguez	1	Preparación de laboratorio disciplinario de APS	Presencial	Estudiante de cuarto año de la carrera de Obstetricia y Puericultura que haya aprobado salud familiar en APS con calificación de 5.0	Boletín de notas histórico
69	Carrera de Obstetricia y Puericultura	Francisca Daza Vigorena	1	Asistente Bases Patológicas en Obstetricia y Neonatología	Presencial y/o virtual	Estudiante desde tercer año en adelante de la carrera de Obstetricia y Puericultura que haya aprobado Bases fisiológicas en Obstetricia y Neonatología.	Boletín de notas histórico
70	Carrera de Obstetricia y Puericultura	Paulina González Riquelme	1	Asistente de área Ginecología	Presencial	Estudiante de tercer año en adelante de la carrera de Obstetricia y Puericultura que haya aprobado la asignatura de Ginecologia fisiologica con calificación superior de 4,5.	Boletín de notas histórico
71	Carrera de Obstetricia y Puericultura	Estefany Baeza Sanchez	1	Asistente de Direccion de Carrera	Presencial	Estudiante de tercer año en adelante de la carrera de Obstetricia y Puericultura que tenga todas las asignaturas cursadas aprobados.	Boletín de notas histórico

72	Carrera de Obstetricia y Puericultura	Estefany Baeza Sanchez	1	Asistente de laboratorio disciplinario de Obstetricia y Ginecología	Presencial	Estudiante de tercer año en delante de la carrera de Obstetricia y Puericultura que tenga todas las asignaturas cursadas aprobados.	Boletín de notas histórico
73	Círculo Matemático Kimche Museo Interactivo Osorno, Campus Chuyaca	Carlos Martínez Méndez	4	Ejecución Taller Diseño Actividades Comunicación+Difusión Redes-Vinculación	Presencial y/o Teletrabajo	Estudiantes de la carrera de Pedagogía en Educación Media en Matemática y Computación con avance curricular mínimo de segundo semestre. (O carrera afin)	Boletín de notas histórico
74	Laboratorio Audiovisual de la Carrera de Antropología, Casona Hollstein, piso 2	Natalia Picaroni Sobrado	1	Administrativo	Presencial	Estudiante de cualquier año de la Carrera de Antropología que haya realizado los cursos básicos de formación audiovisual ofrecidos por el Laboratorio Audiovisual ULAGOS y/o que tenga formación básica en audiovisual a través de talleres o producción propia.	Carta de recomendación que indique formación audiovisual y Boletín de Notas Histórico
75	Dirección Docente Antropología	Víctor Hugo Venegas Giacomozzi	1	Administrativo	Teletrabajo	Estudiante de Antropología con experiencia demostrable de manejo de página web, responsable y comprometida/o	Carta de recomendación que indique manejo de páginas web, responsabilidad y compromiso; boletín de notas
76	Laboratorio de Bioproductos y Microbiomas Ambientales (BIOMA)	Carlos Aranda Borghero	2	Trabajo en laboratorio, mantención de ceparios, cultivos microbianos, actualización de bases de datos.	Presencial	Estudiantes de Tecnología Médica, Agronomía, Biología Marina o Ingeniería en Acuicultura, tercer semestre o más, que hayan aprobado Bioquímica y que hayan aprobado o estén cursando Microbiología	Boletín de notas histórico
77	Oficina Dirección de carrera Técnico Universitario en Educación Parvularia.	Carolina González Arévalo	1	Administrativo (apoyo a dirección de carrera)	Presencial	Estudiante de Técnico universitario , de 5° semestre , que tenga todas su asignaturas y prácticas tempranas aprobadas con promedio sobre 6,5 y que tenga residencia en Osorno.	Boletín de notas histórico, certificado de residencia formato Ulagos
78	Campus Osorno	Dr. Iván Pérez Santos	1	Apoyo administrativo, salidas a terreno, laboratorios, experimentos entre otros.	Mixto	Estudiante de Biología Marina de 4to año con ramo aprobado de Oceanografía I	Boletín de notas histórico
79	Campus Osorno	Dr. Patricio Díaz	1	Apoyo administrativo, salidas a terreno, laboratorios, experimentos entre otros.	Mixto	Estudiante de Biología Marina de 5to año con ramo aprobado de Oceanografía II	Boletín de notas histórico
80	Laboratorio vida útil planta piloto	Roberto Quevedo	1	Labores de experimentos	Presencial	Segundo o tercer año, carrera de Ingeniería en alimentos	Boletín de notas histórico
81	Unidad Sedes Cerradas	Adriana Hernández	1	Administrativo	Presencial	Estudiante de la carrera Técnico en administración de empresas, con experiencia en la unidad de sedes cerradas.	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que indique experiencia de trabajo en sedes cerradas
82	Laboratorios/ salas de clases y diversas áreas de la Universidad donde se puedan ejecutar actividades	Directora Docente Eva Pérez	1	Coordinación y colaboración de talleres y/o actividades vinculadas a extensión o vinculación del medio de la carrera de T.M.; Apoyo en actividades de recepción a estudiantes nuevos y en lo que se requiera en	Presencial	Estudiante de 2° año de la carrera de Tecnología Médica, que hayan aprobado las asignaturas de Genética, Bioquímica General, Fisiología General, Farmacología y Física con una nota final de 4,5 a más en cada una de las asignaturas.	Boletín de notas histórico
83	Unidad de Fiscalía Interna, Casa Central	Víctor Hugo Álvarez Díaz	2	Administrativo	Mixto	Estudiante de 2° año de la carrera de Técnico en Administración de Empresas del ITR, que haya aprobado la asignatura de Taller de Inserción Laboral Temprana	Boletín de notas histórico
84	Secretaría de Estudios y GC	Verónica Delgado Moreira	5	Administrativo	Presencial - Teletrabajo	Estudiantes de segundo año en adelante. / Manejo de ofimática.	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que indique manejo de ofimática

85	Laboratorio de Biología Celular	Jovan Kuzmicic	1	Apoyo en tareas de laboratorio, incluyendo preparación y limpieza de material y/o participación en el desarrollo de técnicas experimentales.	Presencial	Estudiante de 2° año (o superior) de carreras del Departamento de Salud que haya aprobado el curso introductorio de biología (el nombre de la asignatura varía según carrera) con trabajo de laboratorio.	Boletín de notas histórico
----	---------------------------------	----------------	---	--	------------	---	----------------------------

Requerimientos Beca de Trabajo, Sede Puerto Montt 2025

N°	Lugar donde se desempeñará el/la becado/a	Responsable a cargo del becado/a	N° de alumnos que se requieren	Tipo de trabajo a desarrollar (administrativo etc.)	Modalidad (teletrabajo o presencial)	Perfil del estudiante Estudiate de 2° año de la carrera XXXX (Favor considerar en este ítem requisitos específicos comprobables, es decir que exista un medio de verificación) Ejemplo: Estudiante que haya aprobado Física I, de este modo la concentración	Documentos de respaldos a presentar por el estudiante para acreditar Requisitos Específicos
1	Carrera Pedagogía en Educación media en Educación Física	Guillermo Laclote G.	1	Principalmente, apoyar administrativamente con recolección documentos e información asociada a la acreditación. Ejemplo: Recolección de documentos e información. Organización de documetos oficiales de la carrera. Ingreso de información a matrices. Sistematización	Presencial y en teletrabajo según la necesidad y condiciones	Estudiante que ha cursado las asignaturas del primer año.	Boletín de notas histórico
2	Programa de Prosecución de estudios en Educación Física	Guillermo Laclote G.	1	Principalmente, apoyar administrativamente con recolección documentos e información asociada a la acreditación. Ejemplo: Recolección de documentos e información. Organización de documetos oficiales de la carrera. Ingreso de información a matrices. Sistematización	Presencial y en teletrabajo según la necesidad y condiciones	Estudiante que ha cursado las asignaturas del primer año.	Boletín de notas histórico
3	Gestión Cobranza y Control Matrícula, edificio administrativo 3er piso Chiquihue, Puerto Montt.	Doris Zuñiga	1	Digitalización de documentos de años anteriores para respaldo, archivo de documentos, recepcion de público.	Presencial	Estudiante de segundo año en delante de cualquier carrera de la Universidad ya sea técnica o profesional, que haya aprobado el 70% de sus asignaturas inscritas el año 2024.	Boletín de notas histórico
4	Campus Puerto Montt sedes de calle Serena y Copiapó	Alvaro Subiabre Sotomayor	1	Reforzamiento de contenidos y sesiones de estudio dirigidos	Presencial	Estudiante de Pedagogía en Música que haya aprobado las asignaturas de Educación Vocal Cantada I y II con promedio 6,0	Boletín de notas histórico
5	Dirección Igualdad de Género, campus Chiquihue Puerto Montt	Karen Navarrete Astete	1	Apoyo en gestión administrativa y logística	Presencial, campus Chiquihue, Puerto Montt	Estudiante de 3er año de la carrera en adelante, de Ciencias Políticas y administrativas, Técnico Universitario/Ingeniería en Administración de empresas, u otra carrera afín.	Boletín de notas histórico
6	Formación Técnica, calle Quellón 203.Puerto Montt	Roxana Bravo Reveco	1	Administrativo	Presencial	Alumno proactivo y responsable.	Carta de recomendación
7	Formación Técnico Profesional	Fernando Castillo Espinoza	1	Administrativo, seguimiento y por sobre todo trabajo colaborativo en los procesos que ayuden a aumnetar los indicadores de la carrera	Presencial	Estudiante de Técnico Universitario en Informática , con todas las asignaturas aprobadas el periodo 2024	Boletín de notas año 2024
8	Departamento de Ciencias de la Ingeniería, Puerto Montt	Rodrigo Morales Melo	2	Investigación para publicación de artículos científicos	Teletrabajo	Estudiante que haya aprobado Análisis de Señales y tenga promedio general de la carrera sobre 5,0 de la carrera de Ingeniería Civil Eléctrica	Boletín de notas histórico
9	Departamento de Ciencias de la Ingeniería	Raúl Arredondo Flores	1	Desarrollo de aplicaciones web de corto alcance	Teletrabajo	Estudiante de Ingeniería Civil en Informática con conocimientos en programación web. Es excluyente haber aprobado curso de "Tecnologías Web y móviles" en la carrera de Ingeniería Civil en Informática	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que indique conocimientos en programación web

10	Departamento de Ciencias de la Ingeniería	Raúl Arredondo Flores	1	Administración de redes sociales	Teletrabajo	Estudiante de carreras de ingeniería, con conocimientos en redes sociales para apoyar actividades de difusión del Departamento de Ciencias de la Ingeniería. Estudiante que haya cursado, como mínimo 2 años en cualquier carrera del Departamento de Ciencias de la Ingeniería con conocimiento en Redes Sociales (Instagram,	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que indique conocimientos en redes sociales
11	Biblioteca Campus Chiquihue	Yazna Garnica Molina	1	Trabajo Administrativo	Mixto	Estudiante 4° año, de cualquier carrerade la Universidad, manejo de office.	Boletín de notas histórico o carta de recomendación que indique manejo de office
12	Galería la Caracola (Carrera Pedagogía, en artes Visuales)	Dirección Galería	2	Ayuda en montaje exposiciones, mediaciones artísticas, difusión, documentación, y atención del público.	Presencial	Estudiantes de tercer semestre (al momento de la postulación), nota superior o igual a 5,5 de promedio académico, no haber reprobado las asignaturas de historia del arte, no tener	Boletín de notas histórico
13	Unidad Gestión Becas y Beneficios, Sede Chiquihue	Gloria Cárdenas Rojas	1	Digitalizar archivos, archivar, ordenar carpetas, revisar nóminas excel, hacer llamadas telefónicas	Presencial	Estudiante de 2° año en adelante	Boletín de notas histórico
14	Unidad Gestión Becas y Beneficios, Edificio Quellón	Clara Sanhueza Burgos	1	Trabajo Administrativo, archivar y revisar documentos, realizar llamadas telefónicas, escanear documentos, revisar nóminas excel.	Presencial	Estudiante 2° año, idealmente de la carrera de Administración de Empresas	Boletín de notas histórico
15	Laboratorio REDES, densitómetro óseo, ubicado en Guillermo Gallardo 450.	Kinesióloga Carol Ule.	1	Archivar y organizar documentación del laboratorio, procesar datos obtenidos en las actividades del laboratorio. Filtrar y limpiar bases de datos, asegurando la calidad de los registros. Ordenar y estructurar datos para facilitar el análisis y reporte. Colaborar en la actualización y mantenimiento de la página web del laboratorio.	Modalidad presencial / online / Teletrabajo	Estudiante desde 3° año en adelante de la carrera de ingeniería en informática. Buen manejo de herramientas (Excel, Word). Conocimientos básicos en manejo de bases de datos. Interés en el manejo técnico de datos y actualizaciones en plataformas web. Habilidades blandas para trabajar en equipo, comunicarse efectivamente con profesionales y usuarios, y desempeñarse en	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que indique manejo de office y habilidades blandas
16	Laboratorio REDES, densitómetro óseo, ubicado en Guillermo Gallardo 450.	Kinesiologa, Nicole Fritz	1	Realizar apoyo administrativo en la gestión y manejo de datos del laboratorio, colaborar en la recolección de datos mediante encuestas y pruebas físicas a usuarios, impresion de informes y organización de documentacion del laboratorio. Actualizar y organizar los datos recopilados en las distintas evaluaciones.	Modalidad presencial /online / Teletrabajo	Estudiante desde 3° año en adelante de la carrera de Kinesiología. Preferentemente, que haya aprobado asignaturas relacionadas con ciencias del movimiento y técnicas kinésicas, con conocimientos en herramientas de oficina (Excel, Word). Habilidades blandas para interactuar con profesionales y usuarios, así como para	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que indique manejo de office y habilidades blandas
17	Coordinación de deportes	Alejandro Hijerra	1	Realización de taller	Presencial	Alumno de la carrera de Tec. Deportivo o Pedagogía en Educación física, con conocimiento en voleibol	Carta de recomendación que indique conocimiento en Voleybol y Boletín de Notas
18	Coordinación de deportes	Alejandro Hijerra	1	Realización de taller	Presencial	Alumno de la carrera de Tec. Deportivo o Pedagogía en Educación Física, con conocimiento en FÚTBOL	Carta de recomendación que indique conocimiento en Futbol y Boletín de Notas

19	Coordinación de deportes	Alejandro Hijerra	1	Realización de taller	Presencial	Alumno con conocimiento en ping -pong y que ya haya desarrollado un taller similar (comprobable)	Carta de recomendación que indique conocimiento en Ping-Pong y Boletín de Notas
20	Coordinación de deportes	Alejandro Hijerra	1	Realización de taller	Presencial	Alumno con conocimiento en Cheerlader	Carta de recomendación que indique conocimiento en Cheerlader y Boletín de Notas
21	Coordinación de deportes	Alejandro Hijerra	1	Realización de taller	Presencial	Alumno con conocimiento en Basquetbol	Carta de recomendación que indique conocimiento en Basquetbol y Boletín de Notas
22	Laboratorio de Prototipado y Fabricación Digital FabULab	Elson Stuardo Rojas	1	Apoyar en el uso y mantenimiento básico de maquinaria como impresoras 3D, cortadoras láser y herramientas similares. Mantener actualizada la página web y las redes sociales del laboratorio. Crear y publicar contenido (fotos, videos y diseños) relacionado con proyectos y actividades del laboratorio. Colaborar en la organización de talleres y eventos. Mantener el orden y limpieza	Presencial	Estudiante de 3° año de carreras de Ingeniería con ganas de aprender y trabajar con herramientas de diseño y maquinaria de prototipado. Interés en la creación de contenido digital y manejo de redes sociales. Actitud proactiva, organizada y con disposición para adquirir nuevos conocimientos. No se requiere experiencia previa, ya que se ofrecerá capacitación en: Uso de maquinaria	Carta de intención y carta de recomendación que indique proactividad, organización y disposición y Boletín de Notas
23	Campus Chiquihue, Carrera de Ingeniería Civil Industrial	Ernesto Palacios V.	1	Administrativo	Presencial/Teletrabajo	Estudiante de 9° Semestre que haya aprobado Modelos Estocásticos y Simulación.	Boletín de notas histórico
24	Dirección y Coordinación Docente de carrera	Carolina Fuentes (Directora de Carrera)	1	Apoyo administrativo	Presencial	Estudiante Kinesiología mayor a 2 años en la carrera. Responsable, proactivo(a), manejo de google drive	Carta de recomendación que señale expertiz de acuerdo a lo solicitado
25	Coordinación de prácticas	Valeria Bahamonde (Coordinadora de Prácticas)	1	Apoyo administrativo	Presencial	Estudiante Kinesiología mayor a 2 años en la carrera. Responsable, proactivo(a), manejo de google drive	Carta de recomendación que señale expertiz de acuerdo a lo solicitado
26	Secretaría de estudios y gestión curricular	Graciela Alarcón G.	2	Administración de documentos	Presencial	Estudiantes con habilidades blandas y ganas de aprender, de cualquier nivel	Carta de recomendación que señale expertiz de acuerdo a lo solicitado
27	Campus Chiquihue, Gimnasio 1	José Luis Cárdenas	1	Administrativo	Presencial	Estudiante Técnico Deportivo de 5 semestre que haya aprobado todas sus asignaturas y que este en proceso de práctica o Estudiante de prosecución de estudios en Educación Física que tenga aprobadas todas sus asignaturas a la fecha	Boletín de notas histórico

28	Recepción Centro de Acondicionamiento físico	Gabriela Velasquez Álvarez	2	Ventas y administrativo	Presencial	Estudiante de carrera administración de empresas con perfil administrativo para llevar registro excel de ventas, ingresos de usuarios, orden de archivadores	Boletín de notas histórico y Carta de recomendación que señale expertiz de acuerdo a lo solicitado
29	Apoyo en piscina y/o Gimnasio en centro de Acondicionamiento físico	Gabriela Velasquez Álvarez	2	Apoyo en Salvavidas, cursos de natación, rutinas y evaluaciones en piscina y gimnasio	Presencial	Estudiantes que se desempeñe como apoyo en labores de Salvavidas, Apoyo en cursos de natación, cree rutinas de ejercicios en Gimnasio y apoye diversas actividades en relación a Gimnasio y piscina.	Carta de recomendación que indique conocimientos en natación y gimnasio
30	Laboratorio Enfermería a).- Sala salud b).- Sala habilidades clínicas	Sandra Sandoval Barrientos (Directora docente) María José Soto Velásquez (docente)	1	a).- Apoyo para mantener actualizado el inventario de insumos clínicos y materiales de la carrera b).- Colaborar en la preparación de insumos y materiales específicos para realizar laboratorios asociados a las asignaturas disciplinares c).- Apoyo para ordenar y limpiar materiales e	Presencial	Estudiante de 2° año o superior que haya aprobado Ciencias del Cuidado Enfermero	Boletín de notas histórico
31	Laboratorio Enfermería a).- Sala salud b).- Sala habilidades clínicas	Sandra Sandoval Barrientos (Directora docente) María José Soto Velásquez (docente)	es varones + 1 estud	Realizar funciones de actor en laboratorios disciplinares que permitan a los estudiantes de las asignaturas realizar examen físico aplicados a los cuerpos de los estudiantes que trabajarán como actores	Presencial	Estudiante de 2° año o superior que haya aprobado Ciencias del Cuidado Enfermero	Boletín de notas histórico
32	Laboratorio Sala Espejo Enfermería © y Laboratorio 308	Sandra Sandoval Barrientos (Directora docente) María José Soto Velásquez (docente)	1	a).- Apoyo para mantener ordenado y funcionando los equipos en sala de hospitalización simulado b).- Colaborar en la preparación de insumos y materiales específicos para realizar simulación clínica asociados a las asignaturas disciplinares c).- Apoyo para ordenar y limpiar materiales e	Presencial	Estudiante de 2° año o superior que haya aprobado Ciencias del Cuidado Enfermero	Boletín de notas histórico
33	Laboratorio Sala Espejo Enfermería © y Laboratorio 308	Sandra Sandoval Barrientos (Directora docente) María José Soto Velásquez (docente)	4	Realizar funciones de actrices y actores en los diferentes escenarios de simulación clínica que se desarrollan en 8 asignaturas diciplinares de la carrera. Papelesa desarrollar: pacientes, familiares de pacientes, personal de equipo de salud, entre otros	Presencial	Estudiante de 3° año o superior que haya aprobado Gestión del cuidado en adulto y adulto mayor II	Boletín de notas histórico
34	Sala docentes enfermería tercer piso edificio biblioteca Campus Chiquihue	Sandra Sandoval Barrientos (Directora docente)	1	Apoyo adminsitrativo para: a).- Mantener al día carpetas y archivadores (270 capetas aprox) con Dossier que se requiere para que estudiantes participen en Campos Clínicos b).- Actualizar (al menos dos veces a la semana) información de estudiantes con justificación de inasistencia por licencias médicas y/o solicitudes	Presencial	Estudiante de 2° año o superior que haya aprobado Ciencias del Cuidado Enfermero	Boletín de notas histórico
35	Laboratorios de Química y Biología - Puerto Montt	David Silva Rodríguez	2	Administrativo: diseñar registros internos en los laboratorios y verificar inventarios de bodega	Presencial	Estudiante(s) de 2 año o más de la carrera de Ingeniería Ambiental y que hayan aprobado	Boletín de notas histórico

36	Oficina carrera Terapia Ocupacional edificio GG # 450 campus Puerto Montt	Valeria Ortiz	1	Administrativo	Ambas: teletrabajo y presencial	Experiencia previa en trabajo administrativo (en salud en lo posible) Trabajo en equipo. Sin sesgo de genero -Experiencia uso de word, excel y google drive. - Responsable y comprometido(a)	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que indique experiencia en office, responsabilidad y compromiso
37	SEMDA	Verónica Gutiérrez Durán	1	Apoyo administrativo	Presencial	Estudiante de 3er año carrera afin con el área administrativa (Ingeniería Informática, Administración de empresas) manejo de office nivel usuario, responsable con iniciativa y proactividad.	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que indique experiencia en office, responsabilidad y compromiso
38	Carrera de Pedagogía en Música	Javier Silva Zurita, Director Docente	1	Apoyo técnico audiovisual	Presencial	Estudiante de la carrera de Pedagogía en Música de 4° o 5° año (malla antigua), con conocimientos de sonido, iluminación e informática, para apoyo audiovisual en las actividades de VcM que desarrolla la carrera, principalmente con la Camerata ULagos y Ensamble ULagos. Actividades a desarrollar durante los ensayos y conciertos, que ocurrirán en sede Serena 77, así como en otros escenarios de Puerto Montt, Osorno, Ancud y	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que indique conocimientos en sonido, iluminación e informática
39	Carrera de Pedagogía en Música	Javier Silva Zurita, Director Docente	1	Apoyo técnico para coordinación de traslados de implementos, documentación de actividades y manejo de redes sociales	Presencial y teletrabajo	Estudiante de la carrera de Pedagogía en Música de 3°, 4° o 5° año (malla nueva o antigua), con conocimientos de documentación audiovisual básica y manejo de redes sociales, así como con capacidades de organizar actividades de terreno. Se requiere para cumplir funciones de coordinación de traslados de implementos para ensayos y presentaciones artísticas (instrumentos musicales, atriles, partituras, etc.), así como de documentación audiovisual para su posterior publicación en redes sociales y otros medios de comunicación, particularmente en relación a las actividades de VcM que desarrolla la carrera,	Boletín de notas histórico y carta de recomendación que indique experiencia en documentación audiovisual básica y manejo de redes sociales, así como con capacidades de organizar actividades de terreno

Requerimientos Beca de Trabajo Sede Castro - Chiloé 2025

N°	Lugar donde se desempeñará el/la becado/a	Responsable a cargo del becado/a	N° de alumnos que se requieren	Tipo de trabajo a desarrollar (administrativo etc.)	Modalidad (teletrabajo o presencial)	Perfil del estudiante Estudinate de 2° año de la carrera XXXX (Favor considerar en este ítem requisitos específicos comprobables, es decir que exista un medio de verificación) Ejemplo: Estudiante que haya aprobado Física I , de este modo la concentración de notas nos ayudará a verificar dicho requisito.	Documentos de respaldos a presentar por el estudiante para acreditar Requisitos Específicos
1	Gestión Académica (dirección docencia TUAE - IAE)	Paula Bellemans Fagalde	1	Tabulación asistencia en registro digital, apoyo documetación de la carrera, entre otros.	Teletrabajo	Estudiante de segundo año de la carrera Técnico Universitario en Administración de Empresas o Ingeniería en Administración de Empresas que haya aprobado asignatura aplicación informática para la Administración.	Boletín de notas histórico
2	Coordinación académica Sede Chiloé	Julio Pérez Subiabre	1	Apoyo administrativo para gestión de procesos académicos-administrativo, atención de clientes internos y externos en oficina de coordinación.	Presencial	Se requiere de estudiante del area de Administración o informática, con conocimientos de ofimática y con habilidades comunicativas para trabajo con docentes y estudiantes.	Carta de recomendación que indique experiencia en ofimática y habilidades comunicativas y boletín de notas
3	Laboratorios de la carrera- Ubaldo mancilla 131 sede Chiloé	Director Docente Electricidad y Automatizacion	1	Administrativo-Operacional	Presencial	Estudiante de 2 año preferentemente, proactivo con buen trato con sus pares y que haya aprobado los ramos de Analisis de corriente continua, analisis de corriente alterna, instalaciones electricas e instrumentacion industrial. El estudiante debera desempeñarse como encargado de pañol de la carrera.	Carta de recomendación que indique proactividad y buen trato y boletín de notas histórico
4	Laboratorios de Construcción Sede Chiloé	Maritza Lobos	1	Coordinación usos de laboratorios, administración de materiales y herramientas docentes, control uso de implementos PPR. Organización espacios y revisión inventario al inicio y término de	Presencial	Estudiantes de 2do año de la carrera Técnico Universitario en Construcción.	Boletín de notas histórico
5	Ulagos sede Castro	Verónica Ariela Barría Jerez	1	Administrativo	Mixto	Estudiante de 2° año de la carrera de Técnico Universitario Educación Parvularia, con 100% de Asigturas cursadas y aprobadas	Boletín de notas histórico
6	Dirección de carrera de Pedagogía en Educación General Básica, Sede Chiloé.	Francisco Núñez Romero	1	Apoyo a la administración y gestión de la carrera. Soporte técnico de la web de la carrera y registro de actividades de la misma. Apoyo administrativo pedagógico del ciclo de cine	Presencial.	Estudiante de PEGB, tercer semestre o superior, sin asignaturas reprobadas.	Boletín de notas histórico
7	Coordinación disciplinaria de práctica de Pedagogía en Educación General Básica, Sede Chiloé.	Marisa Lara Escobar	1	Apoyo a la administración y gestión de la coordinación de práctica reflexiva Interacción didáctico disciplinar y práctica profesional.	Presencial.	Estudiante de PEGB, quinto semestre o superior, sin asignaturas reprobadas.	Boletín de notas histórico
8	Dirección de carrera de Pedagogía en Educación General Básica, Sede Chiloé.	Francisco Núñez Romero	1	Apoyo a la administración y gestión de la carrera. Soporte técnico de la web de la carrera y registro de actividades de la misma. Apoyo administrativo pedagógico del ciclo de cine	Presencial.	Estudiante de PEGB, tercer semestre o superior, sin asignaturas reprobadas.	Boletín de notas histórico
9	Coordinación disciplinar de práctica de Pedagogía en Educación General Básica, Sede Chiloé.	Marisa Lara Escobar	1	Apoyo a la administración y gestión de la coordinación de práctica reflexiva Interacción didáctico disciplinar y práctica profesional.	Presencial.	Estudiante de PEGB, quinto semestre o superior, sin asignaturas reprobadas.	Boletín de notas histórico

10	Sala 302 - Taller de Hardware (Encargado Laboratorio)	Francisco Kroff Trujillo	1	Apoyo Técnico	Presencial	Estudiante de 2 Año, Técnico Universitario en Informática	Boletín de notas histórico
11	Sala 302 - Taller de Hardware (Proyecto STEAM)	Francisco Kroff Trujillo	2	Apoyo Técnico	Presencial	Estudiante de 2 Año, Técnico Universitario en Informática Estudiantes de Ingeniería en Informática.	Boletín de notas histórico
12	Sala 302 - Taller de Hardware (Impresión 3D)	Francisco Kroff Trujillo	2	Apoyo Técnico	Presencial	Estudiante de 2 Año, Técnico Universitario en Informática Estudiantes de Ingeniería en Informática.	Boletín de notas histórico
13	Sala 302 - Taller de Hardware (Impresión 3D)	Francisco Kroff Trujillo	1	Ayudante	Presencial	Estudiante de 2 Año, Técnico Universitario en Informática	Boletín de notas histórico
14	Polideportivo (Voleibol)	Coordinador de Deportes	1	Dirigir entrenamientos, apoyar en logística de eventos deportivos, y organización de equipos de este deporte y otros.	Presencial	Estudiante de 2° año en delante de cualquier carrera de la sede chiloé con experiencia en voleibol a nivel competitivo y como entrenador.	Carta de recomendación que indique experiencia en voleibol y como entrenador y boletín de notas histórico
15	Polideportivo (Tenis de Mesa)	Coordinador de Deportes	1	Dirigir sesiones práctica, apoyar en logística de eventos deportivos, y organización de de este taller deportivo y otros.	Presencial	Estudiante de 2° año en delante de cualquier carrera de la sede chiloé con experiencia previa en competiciones de tenis de mesa y como entrenador.	Carta de recomendación que indique experiencia en tenis y como entrenador y boletín de notas histórico
16	Polideportivo (Fútbol)	Coordinador de Deportes	1	Dirigir sesiones práctica, apoyar en logística de eventos deportivos y organización de este taller deportivo y otros	Presencial	Estudiante de 2° año en delante de cualquier carrera de la sede Chiloé con experiencia como jugador y entrenador de fútbol.	Carta de recomendación que indique experiencia en fútbol como jugador y entrenador y boletín de notas histórico