



PRACTICAS EDUCATIVAS (PASANTIAS) COMO MODALIDAD DE EGRESO

Licenciatura en Relaciones Internacionales

Llamado: Ministerio de Relaciones Exteriores

CÓDIGO: MRREE

Cupos: 6

Objetivo de la práctica:

- a) Promover y facilitar un intercambio institucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Facultad de Derecho, de manera de recibir y capitalizar los aportes académicos realizados por dicho centro de estudio
- b) Favorecer la generación de conocimientos, formación e intercambio entre ambas instituciones.

Tareas a realizar:

- Inherentes a las actividades desempeñadas en las diferentes reparticiones del Ministerio de Relaciones Exteriores
-

Llamado: Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional

CÓDIGO: AUCI

Cupos: 3

Finalidad: Asistir a los técnicos de AUCI en la redacción de comunicaciones y documentos, el seguimiento de las distintas fuentes e iniciativas de cooperación, brindando apoyo operativo y logístico. Mantener actualizados los datos en el sistema integrado de cooperación internacional.

Tareas clave:

- Brindar apoyo en el seguimiento de las distintas iniciativas de cooperación y de los distintos socios cooperantes, teniendo especial cuidado en lo que refiere a: vencimientos de plazos y formalidades de cada uno.
- Cargar información en el SICI.
- Comunicación con actores internos y externos de CI.
- Gestión y configuración de agendas de reuniones virtuales y presenciales.
- Apoyar en la realización de actividades y eventos, como soporte operativo y logístico.
- Apoyar en la elaboración de informes y resúmenes ejecutivos y redacción de notas, memos, ayudas memorias, minutas y otros documentos que se requieran. Elaborar presentaciones.
- Llevar a cabo cualquier otra tarea y/o actividad que le sea solicitada desde la Dirección de la AUCI

Requisitos:

- Buen manejo de las herramientas informáticas.
- Buen manejo del idioma inglés.
- Se valorará manejo de herramientas de análisis de datos

Competencias:

- Excelentes habilidades interpersonales y de comunicación, en medios orales y escritos.
- Capacidad de análisis, búsqueda, sistematización y presentación de información. Buena disposición para el aprendizaje.
- Iniciativa y proactividad.
- Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios.
- Adaptabilidad y flexibilidad.



Llamado: Facultad de Derecho – Unidad de Proyectos, Cooperación y Convenios

CÓDIGO: UPCC

Cupos: 1

Requisitos

- Haber cursado cooperación internacional o contar con experiencia/interés/vocación en la temática.
- Inglés intermedio (entender una conferencia y saber leer un documento)
- Interés en proyectos y cooperación internacional.
- Disposición a formarse en proyectos en cursos en modalidad virtual (posiblemente Coursera).
- Disponibilidad en el horario seleccionado (mañana o tarde).
- Habilidades: trabajo en equipo, resolución de problemas, comunicación asertiva y empatía.

Tareas

- Atención presencial y electrónica de estudiantes, docentes y egresados de la Facultad.
- Participación en proyectos institucionales en sus fases de diseño, desarrollo e implementación.
- Gestión de iniciativas de movilidad de estudiantes y docentes, colaborando con los procesos de contacto, aplicación y radicación en el exterior.
- Relevamiento de alternativas de financiamiento nacional e internacional a iniciativas estudiantiles y docentes y a proyectos institucionales definidos.
- Representación de la UPCC en comisiones de trabajo, conferencias o grupos institucionales internos y externos.
- Articulación del programa de estudiantes anfitriones para estudiantes y docentes del exterior que se encuentren en la Facultad.
- Apoyo en tareas operativas y administrativas en materia de proyectos y cooperación internacional, tanto en el ámbito interno de la Facultad, como externo.
- Otras tareas similares que sean solicitadas por el Coordinador de la Unidad.

Llamado: Parlamento del MERCOSUR

CÓDIGO: PARLASUR

Cupos: 3

Objetivo:

- Facilitar el proceso de inducción de los estudiantes en la institucionalidad del Parlamento del MERCOSUR a través del sistema de prácticas educativas.

Tareas a desarrollar:

- Apoyo en tareas inherentes a la estructura del Parlamento del MERCOSUR a través de sus Secretarías: Presidencia, Parlamentaria, Relaciones Institucionales y Comunicación, Secretaría Relaciones Internacionales e Integración.
- Elaboración de informes: relatorías, informes de gestión, informes académicos, etc.
- Apoyo en organización protocolar de reuniones del Parlamento del MERCOSUR
- Otras tareas que sean de aporte para su formación profesional a convenir

Requisitos:

- Manejo de herramientas informáticas básicas
- preferencia de conocimientos de idioma portugués (no excluyente)
- Disposición horaria de 5 horas en horario a convenir
- Buena disposición al trabajo y aprendizaje
- Puntualidad y excelente presencia