



## PRACTICAS EDUCATIVAS (PASANTIAS) COMO MODALIDAD DE EGRESO

### Licenciatura en Relaciones Internacionales

**Llamado: Ministerio de Relaciones Exteriores**

**CÓDIGO: MRREE**

**Cupos: 10**

#### 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: 4**

**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: 2**

**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: 1**

**Términos de Referencia (TdR):**

- Asistencia en tareas relacionadas en el vínculo del Parlamento con los órganos del MERCOSUR, así como con otros Organismos internacionales;
- Asistencia en tareas relacionadas en el vínculo del Parlamento con las organizaciones de la sociedad civil y ciudadanía;
- Preparación y organización de documentos técnicos.
- Apoyo en la organización de reuniones. Términos de referencia:

**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