



**PRACTICAS EDUCATIVAS (PASANTIAS) COMO MODALIDAD DE EGRESO**  
**Licenciatura en Relaciones Internacionales**

**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, Udelar**

**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: Facultad de Ingeniería, UdelaR**

**CÓDIGO: FING**

**Cupos: 1**

**Perfil del candidato:**

- Estudiante próximo a egresar de la carrera Licenciatura en Relaciones Internacionales.
- Manejo de herramientas ofimáticas.
- Comprensión lectora de idioma inglés.

**Se valorará:**

- Actividad en el cogobierno universitario.
- Comprensión lectora de idioma portugués.
- Interés en políticas e internacionalización universitaria.

**Actividades previstas:**

- Levantamiento bibliográfico y documental de políticas de cooperación internacional en ciencia, tecnología e innovación.
- Revisión de bases de datos y plataformas regionales
- Mapeo de experiencias relevantes en universidades latinoamericanas y europeas.
- Entrevistas y consultas a actores institucionales internos y externos
- Redacción de un informe final con hallazgos y recomendaciones.

---

**Llamado: Uruguay XXI – Departamento de Inteligencia Competitiva**

**CÓDIGO: UYXXI**

**Cupos: 2**

**Sobre la pasantía:**

- Las tareas incluyen actualizar y manejar bases de datos, responder pedidos de información y apoyar en la elaboración de informes sectoriales.
- Es ideal que tengan experiencia con Power BI y Excel (intermedio-avanzado). También valoramos
- habilidades de comunicación, capacidad analítica, buen relacionamiento y ganas de aprender.
- Buscamos estudiantes avanzados y/o próximos a recibirse, con buen nivel de inglés (B2 o superior) y
- conocimientos en manejo de datos. Paquete Office a nivel intermedio/avanzado