

DESCRIPCIÓN PERFIL PARA PRÁCTICA				
UNIDAD	:	Oficina Temática de Estudios y Evaluación de Programas		
OBJETIVO DEL CARGO	:	Apoyar en la recolección, procesamiento, análisis, interpretación y visualización de datos provenientes de la ejecución de proyectos agencia para dar respuesta a indicadores establecidos y demanda de información desde clientes internos y externos. Así como también apoyar en la evaluación y propuesta de información de resultados mostrada hacia clientes externos.		
ESTAMENTO	:	Práctica		
REPORTA A	:	Jefe de proyecto/Jefe de oficina		
CONDICIONES Y REQUISITOS PARA INGRESO DEL CARGO				
ESTUDIOS/FORMACIÓN INDISPENSABLE	ESTUDIOS ACADÉMICOS (Escolaridad y/o título profesional)	Universitaria en desarrollo. Cursando último año de Carreras de Ingeniería a fin (Informática, Energía, Eléctrica, Electrónica, Industrial, Ambiental y/o afín).		
	ESTUDIOS DE POSTGRADO (Postítulo, diplomados, magíster, otros)	No Aplica		
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	CONOCIMIENTO	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Capacidades en redacción y comunicación		X	
	Capacidad de Oratoria	X		
	Microsoft Office			X
	Conocimiento lenguajes de programación y gestión de base de datos (Python, R, SQL, entre otros)			X
	Conocimientos estadística		X	
	Herramientas de visualización de datos (Ejemplo: PowerBI, Tableau, Google DataStudio)	X		
	Idioma inglés	X		
	Energía/Eficiencia Energética		X	
CONDICIONES GENERALES				
Jornada Laboral	Full time, duración 3 meses			
Horario	Full time			

Elementos de trabajo	El alumno deberá considerar la ocupación de elementos propios como computador y conexión a internet		
Ubicación	Teletrabajo		
Elementos de protección personal	No aplica		
Asignación practica convenio	\$150.000 pesos bruto mensual		
Viáticos	No aplican viáticos / Aplica asignación económica mensual		
FUNCIONES	ACTIVIDADES		
Apoyar la implementación de acciones que transversalicen un sello de desarrollo territorial en los proyectos de la AgenciaSE.	<p>Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la recopilación de información de variadas fuentes como puede ser planillas Excel, planillas online, documentos en Word y PDF, Plataformas web, bases de datos SQL, entre otros. 2. Apoyar en el procesamiento, estandarización, homologación y compilación de la información desde variadas fuentes previo a su análisis. 3. Apoyar en la validación del correcto procesamiento de la información, mediante la creación y mantención de bases de datos y el posterior análisis de esta mediante el cálculo de indicadores. 4. Apoyar en la presentación de indicadores e información mediante herramientas de visualización de información. 5. Apoyar en la redacción de reportes escritos de resultados a clientes internos. 6. Apoyar en la evaluación y propuesta de medios y formas de mostrar información de programas agencia hacia clientes externos a los que les sea de utilidad la información recopilada. 7. Apoyo en otras actividades relevantes para el logro de los objetivos de este proyecto y la oficina. 		
COMPETENCIAS (HABILIDADES, CAPACIDADES, ACTITUDES)	Irrelevante	Imprescindible	Deseable
1. Proactivo		X	
2. Responsable		X	
3. Ordenado		X	
4. Pensamiento crítico		X	
5. Capacidad de trabajo en equipo		X	