

DESCRIPCIÓN PERFIL PARA PRÁCTICA				
UNIDAD	:	Oficina temática de Estudios y Evaluación de Programas		
OBJETIVO DEL CARGO	:	Apoyar la gestión y revisión técnica de proyectos de la oficina.		
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 (Civil mecánica, eléctrica, industrial, ambiental o afines a eficiencia energética)		
	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	
	Herramientas de visualización de datos (Ejemplo: PowerBI, Tableau, Google Datastudio)		X	
	Idioma inglés	X		
	Energía/Eficiencia Energética		X	
CONDICIONES GENERALES				
Jornada Laboral	Jornada completa, duración 3 meses			
Horario	A convenir horarios de jornada laboral			
Elementos de trabajo	El alumno deberá considerar la ocupación de elementos propios como computador y conexión a internet			
Ubicación	Teletrabajo			
Elementos personal protección	No aplica			
Asignación practica convenio	\$150.000 pesos bruto mensual			
Viáticos	No aplican viáticos / Aplica asignación económica mensual			
FUNCIONES	ACTIVIDADES			

Apoyar gestión y revisión técnica de proyectos de la oficina

Generales:

- Apoyar la planificación, y cumplimiento de actividades importantes para el desarrollo de proyectos.
- Recopilación de información relevante para la obtención de indicadores, tales como planimetrías, informes de proyecto, BBDD ministeriales, entre otros.
- Estudio de información disponible a fin de determinar indicadores relevantes para el estudio y evaluación de programas
- Preparación de informes de evaluación de condiciones ambientales, energéticas y no energéticas.
- Revisión de estaciones de monitoreo y soporte técnico en caso de anomalías de funcionamiento.
- Realizar minutas y presentaciones.
- Apoyar hitos de difusión de resultados.
- Otras actividades de apoyo a la coordinación que su tutor le solicite.

COMPETENCIAS (HABILIDADES, CAPACIDADES, ACTITUDES)	<i>Irrelevante</i>	<i>Deseable</i>	<i>Imprescindible</i>
1. Proactivo		X	
2. Responsable			X
3. Ordenado			X
4. Pensamiento crítico			X
5. Capacidad de trabajo en equipo		X	