

ANEXO1. FICHA DE NECESIDADES DE PRÁCTICAS LABORALES
(Diligenciar para cada una de las plazas de práctica a postular)

1. Información General				
ENTIDAD SOLICITANTE	Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH)			
ÁREA SOLICITANTE	Dirección de Archivo de los Derechos Humanos (DADH)			
RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE	Marcela Inés Rodríguez Vera Directora Técnica de la DADH			
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	marcela.rodriquez@cnmh.gov.co			
TELÉFONO DE CONTACTO	7965060 Ext. 126			
2. Descripción de la necesidad				
<p>Contar con (4) estudiantes universitario, para el segundo semestre del año en curso, de los últimos semestres de los siguientes programas académicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencia de la Información, Documentación, Bibliotecología y Archivística • Y otras referentes a la Ciencia de la información y las Ciencias Sociales. <p>Para apoyar los siguientes procesos de la DADH del CNMH.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesamiento técnico • Preservación digital a largo plazo. • Consulta. 				
MODALIDAD DE PRÁCTICA	PRACTICA LABORAL ORDINARIA	X	JUDICATURA	
OBJETIVO DE LA PRÁCTICA LABORAL	Ejecutar la pasantía (práctica universitaria) para apoyar los procesos de preservación a largo plazo, procesamiento técnico y consulta de la DADH del CNMH.			
DURACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL	<p>La duración de la práctica será establecida con la entidad educativa, redimibles durante el semestre académico.</p> <p>Con una intensidad máxima de 40 horas semanales estipuladas entre la DADH y la entidad educativa..</p> <p>El horario será establecido por el practicante y el supervisor de práctica asignado por la DADH del CNMH.</p>			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la descripción de los fondos documentales • Elaboración de un glosario para no archivistas volumen 4 • Conformación de paquetes de información - expedientes electrónicos (Repositorio) • Seguimiento y control de calidad a imágenes digitales • Catalogación del material digital producido por el CNMH. • Apoyo en el acopio de piezas comunicacionales producidas por el CNMH. 			



INTENSIDAD HORARIA	Según la intensidad horaria establecida por la entidad educativa en su proceso de práctica			
3. Perfil requerido del practicante				
NIVEL DE FORMACIÓN	Estudiantes de últimos semestres de las carreras anteriormente señaladas y que se encuentren en su fase de prácticas.			
PROGRAMA ACADÉMICO	Los anteriormente señalados.			
COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS. EJ.: EXCEL, WORD, POWER POINT, IDIOMA, ETC.	Manejo de office, Internet, herramientas de edición de imagen, sistemas administrativos de información bibliográfica.			
3. Criterios de selección de aspirantes				
<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes de últimos semestres de Ciencias de la información, Bibliotecología y Archivística, Y otras referentes a la Ciencia de la información y las Ciencias Sociales con conocimientos en Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD-G), preservación digital, catalogación, clasificación en Formato Marc 21, RDA y manejo de metadatos Dublin Core. 				
ENTREVISTA	60%	DESCRIPCIÓN: Descripción: se realizará: <ul style="list-style-type: none"> Una entrevista, que permitirá identificar y evaluar los conocimientos e intereses del aspirante. Se solicitará un certificado del promedio académico ponderado del aspirante. 		
PROMEDIO ACADÉMICO	20%			
IDIOMA	20%			
TOTAL	100%			